



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

1983-2023. 40 Años de Democracia

RESO SAGYP N° 565/23

Buenos Aires, 10 de noviembre del 2023

VISTO:

El TEA A-01-00027902-8/2023 caratulado "*D.G.C.C. S/ SERVICIO DE SOPORTE Y DESARROLLO PLATAFORMA MI RECLAMO*" y;

CONSIDERANDO:

Que por el TEA citado en el Visto, tramita la solicitud efectuada por la Dirección General de Informática y Tecnología, por la contratación de servicios de diseño, desarrollo y configuración post productiva y soporte tercer nivel para la plataforma de gestión de procesos de conciliación previa de la justicia de Relaciones de Consumo - Mi Reclamo para el Poder Judicial de la C.A.B.A. En tal sentido, fueron propuestos requisitos a incorporar en el proyecto de Pliegos de Bases y Condiciones Particulares (v. Adjunto 123082/23 y 123089/23 y Notas DGIyT 710/23 y 820/23).

Que en ese marco, la Dirección General de Compras y Contrataciones entendió viable el llamado a Contratación Directa, en el marco del inciso 4 del artículo 29 de la Ley N° 2.095 (según texto consolidado por Ley N° 6.588), reglamentado por artículo 28.4 del Anexo I de la Resolución CM N° 276/2020 (v. Adjunto 147564/23).

Que asimismo, la Dirección General de Compras y Contrataciones elaboró los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, los cuales regirán para la Contratación Directa N° 2-0019-CDI23, que obran como Adjuntos 165160/23 y 152307/23, estimando un presupuesto oficial de pesos sesenta millones cinco mil cuatrocientos sesenta (\$60.005.460.-).

Que en cumplimiento de la Ley N° 70 (texto consolidado según Ley N° 6.588) la Dirección General de Programación y Administración Contable afectó la suma necesaria para hacer frente a la contratación de marras (v. Adjunto 148523/23).

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos tomó la intervención que le compete y



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

1983-2023. 40 Años de Democracia

emitió el Dictamen DGAJ N° 12448/2023.

Que la Ley N° 6.302 al modificar la Ley N° 31 creó la Secretaría de Administración General y Presupuesto y estableció dentro de sus funciones la de ejecutar, bajo el control de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, el presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (cfr. inc. 4 del art. 27 de la Ley N° 31 -texto consolidado según Ley N° 6.588-) y la de realizar las contrataciones de bienes y servicios (cfr. inc. 6 del art. 27 de la Ley N° 31 -texto consolidado según Ley N° 6.588-).

Que en atención a los antecedentes antes relatados, de acuerdo a lo actuado por la Dirección General de Compras y Contrataciones, a lo solicitado por la Dirección General de Informática y Tecnología, como área técnica competente sobre la necesidad de impulsar la contratación del servicio de mallas para garantizar el normal funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y en línea con lo dictaminado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, corresponde autorizar la Contratación Directa N° 2-0019-CDI23, que tiene por objeto la contratación de servicios de diseño, desarrollo y configuración post-productiva y soporte de tercer nivel para la plataforma de gestión de procesos de conciliación previa de la justicia de relaciones de consumo- “Mi reclamo”, y aprobar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones técnicas que como Adjuntos 165160/23 y 152307/23 formarán parte de esta Resolución.

Que en consecuencia, resulta oportuno instruir a la Dirección General de Compras y Contrataciones a efectos de que instrumente las medidas correspondientes para dar curso a la Contratación Directa N° 2-0019-CDI23 y para que realice las publicaciones y notificaciones de este acto conforme lo establecido en la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.588), su reglamentación y en la Ley de Procedimientos Administrativos -Decreto 1.510/97- (texto consolidado según Ley N° 6.588).

Que por la Resolución CM N° 143/2023, el Plenario del Consejo de la Magistratura designó como reemplazo transitorio de la Secretaria de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial a la Dra. Clara María Valdez, al amparo de lo dispuesto por el artículo 35 de la



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

1983-2023. 40 Años de Democracia

Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.588).

Por lo expuesto, y en el ejercicio de las atribuciones conferidas por las Leyes Nros. 31 y 2.095 (ambos textos consolidados según Ley N° 6.588) y las Resoluciones CM Nros. 276/2020 y 143/2023;

**LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y PRESUPUESTO
DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

Artículo 1°: Autorízase la Contratación Directa N° 2-0019-CDI23, cuyo objeto es la contratación de servicios de diseño, desarrollo y configuración post productiva y soporte tercer nivel para la plataforma de gestión de procesos de conciliación previa de la justicia de Relaciones de Consumo - Mi Reclamo para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 2°: Apruébase los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas que como Adjuntos 165160/23 y 152307/23 forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3°: Instrúyese a la Dirección General de Compras y Contrataciones a instrumentar las medidas correspondientes para dar curso a la Contratación Directa N° 2-0019-CDI23 y para que realice las publicaciones y notificaciones de este acto conforme lo establecido en la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.588) su reglamentaria Resolución CM N° 276/2020 y en la Ley de Procedimientos Administrativos - Decreto 1.510/97- (texto consolidado según Ley N° 6.588).

Artículo 4°: Publíquese en la página web del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el Boletín Oficial del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y comuníquese por correo electrónico oficial a los titulares de la Dirección General de Informática y Tecnología y de la Dirección General de Programación y Administración Contable. Pase a la Dirección General de Compras y Contrataciones a sus efectos.



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

FIRMAS DIGITALES



Clara Valdez
SEC DE ADMIN GRAL Y
PRESU DEL P JUD
CONSEJO DE LA
MAGISTRATURA DE LA
CIUDAD AUTONOMA DE
BUENOS AIRES



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

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2-0019-CDI23

**SERVICIO DE DISEÑO Y SOPORTE CORRECTIVO Y DESARROLLO EVOLUTIVO
PARA PLATAFORMA “MI RECLAMO”**

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

- 1. GENERALIDADES**
- 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
- 3. PRESUPUESTO OFICIAL**
- 4. RENGLONES A COTIZAR**
- 5. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN**
- 6. PRORROGA DE LA CONTRATACIÓN**
- 7. DECLARACIONES JURADAS**
- 8. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD (RIUPP)**
- 9. CORREO ELECTRÓNICO Y CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO**
- 10. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**
- 11. FORMA DE COTIZACIÓN**
- 12. GARANTÍAS**
- 13. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**
- 14. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**
- 15. APERTURA**
- 16. VERIFICACIÓN N DE LAS OFERTAS**
- 17. ADJUDICACIÓN**
- 18. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**
- 19. CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO**
- 20. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO**
- 21. PENALIDADES**
- 22. CONSULTAS**
- 23. COMUNICACIONES**

ANEXO I - DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD



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

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1. GENERALIDADES

El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares (PCP) tiene por objeto completar, aclarar y perfeccionar las estipulaciones del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (PCG) aprobado por Resolución SAGyP N° 30/2021, para la presente Contratación Directa.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente Contratación Directa tiene por objeto la contratación de servicios de diseño, desarrollo y configuración post- productiva y soporte de tercer nivel para la plataforma de gestión de procesos de conciliación previa de la justicia de relaciones de consumo- “Mi reclamo”.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la presente contratación directa asciende a la suma total de **pesos sesenta millones cinco mil cuatrocientos sesenta (\$60.005.460,00)**, el cual se compone de la siguiente manera:

Renglón 1 Pesos trece millones quinientos cuarenta y nueve mil seiscientos veinte (\$13.549.620).

Renglón 2: Pesos cuarenta y seis millones cuatrocientos cincuenta y cinco mil ochocientos cuarenta (\$ 46.455.840).

4. RENGLONES A COTIZAR

Renglón 1: Provisión de servicios de diseño, desarrollo y configuración post-productiva para la plataforma de gestión de procesos de conciliación previa de la justicia de Relaciones de Consumo – “Mi Reclamo” y sus partes componentes, conforme las características indicadas en el pliego de Especificaciones Técnicas.

Renglón 2: Provisión de servicios de soporte de tercer nivel para la plataforma de gestión de procesos de conciliación previa de la justicia de Relaciones de Consumo – “Mi Reclamo”, conforme las características indicadas en el pliego de Especificaciones Técnicas.

5. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

5.1 La presente contratación tendrá una vigencia máxima de trece (13) meses contados a partir del perfeccionamiento de la Orden de Compra.

5.2 Plazo de ejecución del Renglón 1: Las tareas deberán ejecutarse dentro del plazo de treinta (30) días corridos desde el perfeccionamiento de la Orden de Compra.



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

5.3 Plazo de ejecución del Renglón 2: Las tareas deberán ejecutarse en un plazo de doce (12) meses a contabilizar desde el parte de recepción definitiva del Renglón 1.

6. PRÓRROGA DE LA CONTRATACIÓN

El plazo de ejecución del Punto 5.3 podrá ser prorrogado en las mismas condiciones, a exclusivo juicio de este Consejo de la Magistratura, por un período igual o menor del contrato inicial, en los términos del artículo 111 de la Ley N° 2.095 (texto consolidado por Ley N° 6.588).

7. DECLARACIONES JURADAS

7.1 Junto a la propuesta económica se deberán presentar las declaraciones juradas de Aptitud para Contratar y de Incompatibilidad establecidas en los Anexos I y II del presente Pliego.

El Consejo de la Magistratura podrá verificar la veracidad de los datos volcados en las declaraciones juradas en cualquier etapa del procedimiento.

8. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INFORMATIZADO UNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD (RIUPP)

Para que la oferta sea considerada válida, el oferente deberá estar inscripto en el RIUPP o presentar constancia de inicio de trámite. Todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 5 del PCG.

9. CORREO ELECTRÓNICO Y CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO

Conforme el artículo 6 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, se considerará como único domicilio válido el declarado por el oferente en calidad de constituido ante el RIUPP.

Asimismo, se considerará domicilio electrónico el declarado como correo electrónico por el administrador legitimado en el sistema, en oportunidad de inscribirse en el RIUPP, en el que se tendrán por válidas todas las notificaciones electrónicas que sean cursadas por el Consejo de la Magistratura.

Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado fehacientemente al Poder Judicial de Ciudad Autónoma de Buenos Aires y surtirá efecto una vez transcurridos diez (10) días de su notificación. No obstante, el mismo deberá quedar establecido en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



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

La Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCC) constituye domicilio en la Av. Julio Argentino Roca N° 530 piso 8vo, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y domicilio electrónico en comprasycontrataciones@jusbaires.gob.ar.

Todas las notificaciones entre las partes serán válidas si se efectúan en los domicilios constituidos aquí referidos.

10. INFORMACIÓN SOCIETARIA Y HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

1. Información Societaria

En función de lo dispuesto por el artículo 5° de la Resolución CAGyMJ N° 106/2018, se deberán acompañar con la propuesta los estatutos sociales, actas de directorio, designación de autoridades y composición societaria de la firma oferente, así como toda otra documentación que permita constatar fehacientemente la identidad de las personas físicas que la componen.

El Consejo de la Magistratura requerirá a los organismos competentes en la materia los informes que resulten pertinentes respecto de dichas personas físicas.

2. Consulta AFIP

El Consejo de la Magistratura realizará la consulta sobre la habilidad de la oferente para contratar con el Estado, mediante el servicio web de la AFIP.

Ante la eventualidad de que el resultado de la consulta arroje que la oferente registra deuda ante el organismo recaudador a la fecha de consulta, el Consejo de la Magistratura intimará vía correo electrónico a su subsanación ante la AFIP.

11. FORMA DE COTIZACIÓN

La propuesta económica deberá ser formulada electrónicamente, a través de la plataforma JUC - juc.jusbaires.gob.ar-, de conformidad con el artículo 12 del PCG.

La propuesta deberá ser formulada en pesos, indicando el precio total del Renglón 1, mientras que para el renglón 2 deberá indicarse el precio mensual y total. A su vez deberá indicar el monto total de la propuesta económica.

No se admitirán cotizaciones en otras monedas a la indicada en las bases y condiciones establecidas para la presente contratación en la plataforma JUC, considerándose inadmisibles las ofertas así realizadas.

En el precio el oferente debe considerar incluidos los costos de entrega, todos los impuestos vigentes, derechos o comisiones, movimientos dentro de los edificios, seguros, reparación de



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

eventuales daños por culpa del adjudicatario, responsabilidad civil, beneficios, sueldos y jornales, cargas sociales, gastos y costos indirectos, gastos y costos generales y todo otro gasto o impuesto que pueda incidir en el valor final de la prestación.

En caso de discrepancia entre la propuesta económica expresada en números y letras, prevalecerá esta última.

SE DEJA CONSTANCIA QUE EN CASO DE DIFERIR EL VALOR CONSIGNADO ENTRE LA PROPUESTA ECONOMICA CARGADA COMO DOCUMENTACIÓN ANEXA Y LA CARGADA EN JUC, SE ESTARÁ AL VALOR INGRESADO EN LA GRILLA DE JUC.

12. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

Para afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones, los oferentes y adjudicatarios deben constituir las siguientes garantías de corresponder y sin límite de validez, conforme el artículo 93° de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.588-:

- a) De impugnación de Pliegos: será del tres por ciento (3%) del presupuesto oficial de la presente Licitación Pública. Puede ser recibida hasta setenta y dos (72) horas antes de la fecha de apertura de ofertas y se tramita por cuerda separada.

La documentación que acredite la constitución de la garantía de impugnación deberá presentarse ante la Dirección General de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura, sita en Av. Pte. Julio A. Roca 538 Piso 8°, de esta Ciudad, previo a formalizar la impugnación, completando el formulario electrónico correspondiente del sistema JUC, dentro del plazo legal establecido.

- b) De Mantenimiento de Oferta: será del cinco por ciento (5%) sobre el valor total de la oferta. En caso de resultar adjudicatario esta garantía se prolongará hasta la constitución de la garantía de cumplimiento del contrato. Al momento de presentar sus propuestas, los oferentes deberán IDENTIFICAR e INDIVIDUALIZAR la garantía de mantenimiento de la oferta completando el formulario electrónico correspondiente del sistema JUC.

En caso de tratarse de una póliza de caución que NO contenga firma digital o de otro tipo de garantía, ésta deberá ser entregada dentro del plazo de veinticuatro (24) horas de formalizado el acto de apertura de ofertas, bajo apercibimiento de descarte de la oferta, en la Dirección General de Compras y Contrataciones, sito en Av. Julio Argentino Roca N° 530 piso 8°, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



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

En caso de tratarse de una póliza de caución con firma digital, la misma deberá ser cargada en JUC como archivo anexo, en su formato original generado por la compañía aseguradora.

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de treinta (30) días. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la garantía de mantenimiento de oferta con una antelación mínima de diez (10) días anteriores al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

- c) De impugnación a la preadjudicación de las ofertas: será de cinco por ciento (5%) del monto de la oferta del renglón o los renglones impugnados. Si el dictamen de evaluación para el renglón o los renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante. Esta garantía deberá integrarse en el momento de presentar la impugnación.

Conforme lo establecido en el artículo 20 del PCG, los interesados podrán formular impugnaciones a la preadjudicación dentro del plazo de tres (3) días de su publicación a través de JUC, previo depósito de la garantía pertinente.

La documentación que acredite la constitución de la garantía de impugnación deberá presentarse ante la Dirección General de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura, sita en Av. Pte. Julio A. Roca 538 Piso 8°, de esta Ciudad, previo a formalizar la impugnación, completando el formulario electrónico correspondiente del sistema JUC, dentro del plazo legal establecido.

- d) De cumplimiento del contrato: será del diez por ciento (10%) del valor total de la adjudicación. El adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento de contrato, debiendo acreditar tal circunstancia mediante la presentación de los documentos en el Consejo de la Magistratura dentro del plazo de cinco (5) días de perfeccionada la Orden de Compra o suscripto el instrumento respectivo. Vencido el mismo, se lo intimará a su cumplimiento por igual plazo.

Los importes correspondientes a las garantías de impugnación serán reintegrados a los oferentes solamente en el caso que su impugnación prospere totalmente.



13. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La oferta deberá ser presentada a través del sistema JUC -juc.jusbaires.gob.ar-, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en el PCG y el presente Pliego.

En este sentido, todos y cada uno de los documentos solicitados junto con la documentación adicional que el oferente adjunte electrónicamente, integrarán la oferta. No se admitirán más ofertas que la presentada en JUC, rechazándose las remitidas por correo o cualquier otro procedimiento distinto al previsto.

A fin de garantizar su validez, la oferta electrónicamente cargada deberá ser confirmada por el oferente, el cual podrá realizarla únicamente a través del usuario habilitado para ello.

El usuario que confirma la oferta es el administrador legitimado, dándole él mismo validez a todos los documentos que la componen, sin importar que no estén firmados por él.

Toda documentación e información que se acompañe, y que sea requerida en el presente Pliego deberá ser redactada en idioma castellano, a excepción de folletos ilustrativos, que podrán presentarse en su idioma original.

No se admitirán ofertas que no se ajusten a las condiciones establecidas en el artículo 12 del PCG. Los archivos en el sistema JUC, adjuntos a la oferta deberán encontrarse en formato no editable.

14. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

La oferente deberá mantener su oferta por el término de treinta (30) días.

En el supuesto de que la oferente exteriorice en forma fehaciente su voluntad de no mantener su oferta con una antelación mínima de diez (10) días anteriores al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

15. APERTURA

El acto de apertura se llevará a cabo mediante JUC en la hora y fecha establecida, generándose en forma electrónica y automática el Acta de Apertura de Ofertas correspondiente.

Si el día señalado para la Apertura de Ofertas, fuera declarado inhábil para la Administración, el acto se cumplirá el primer día hábil siguiente, a través del mentado portal y en el horario previsto originalmente.

El Consejo de la Magistratura se reserva la facultad de postergar la fecha de del acto de apertura según su exclusivo derecho, notificando tal circunstancia en forma fehaciente a la adquirente del



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

Pliego y publicando dicha postergación en la página web del Consejo de la Magistratura.

16. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La Dirección General de Compras y Contrataciones será la encargada de verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en las bases de la contratación y, en caso de corresponder, intimará a la oferente a subsanar errores u omisiones.

Para ello, una vez apreciado el cumplimiento de los requisitos y exigencias estipulados en la normativa vigente y en los Pliegos de Condiciones Generales (PCG) y de Condiciones Particulares (PCP), se considerarán el precio y la calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos, conjuntamente con la idoneidad del oferente y demás condiciones de la propuesta.

Posteriormente, la mentada Dirección General emitirá un informe mediante el que recomendará sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

17. ADJUDICACIÓN

La Adjudicación es resuelta en forma fundada por la autoridad competente para aprobar la contratación y se notifica fehacientemente al adjudicatario.

El órgano contratante podrá dejar sin efecto la adjudicación antes del perfeccionamiento del contrato sin que genere derecho a indemnización alguna.

18. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Conforme lo establecido por el artículo 24 del PCG.

19. CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Son causales de extinción del contrato las siguientes:

- a) Expiración del plazo término del contrato, y las respectivas prórrogas si las hubiere, y/o cumplimiento del objeto, según lo estipulado en el presente pliego.
- b) Mutuo acuerdo.
- c) Quiebra del adjudicatario.
- d) Rescisión, conforme lo establecido en los artículos 122 al 127 de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.588.-.
- e) Presentación en concurso del adjudicatario, impidiendo dicha circunstancia el efectivo total cumplimiento de las obligaciones emergentes del Pliego.

20. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO



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

20.1 Certificación de Conformidad

A los efectos de otorgar la conformidad de los servicios prestados, el Consejo de la Magistratura emitirá el correspondiente Parte de Recepción.

Dicho Parte es el único documento interno para el trámite de pago e implica la aceptación de conformidad de los bienes recibidos y/o del servicio brindado.

El Consejo de la Magistratura emite los Partes por duplicado, conforme el siguiente detalle:

- 1) El original para el trámite de pago.
- 2) El duplicado para el proveedor

Los correspondientes Partes de Recepción deberán ser suscriptos por los titulares de las reparticiones intervinientes.

La certificación del servicio será efectuada por la Dirección General de Informática y Tecnología.

20.2 Pago

El pago del Renglón 1 se realizará conforme a lo determinado en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

El pago del Renglón 2 se hará de manera anticipada. El adjudicatario deberá integrar un seguro de caución por el total del monto del Renglón 2, en garantía del pago anticipado (cfr. inciso c) del artículo 93 de la Ley N° 2095 -según texto consolidado por Ley 6.588-); seguro que tendrá vigencia hasta la conformidad definitiva.

21. PENALIDADES

21.1 Generalidades

El incumplimiento en término y/o satisfactorio de las obligaciones contractuales coloca al adjudicatario en estado de mora y, por lo tanto, sujeto a la aplicación, previo informe de la áreas técnicas, de las penalidades establecidas en el Capítulo XII del Título VI de Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6588- y su reglamentación.

El Consejo de la Magistratura podrá aplicar penalidades y/o sanciones, aun cuando el contrato se encontrara extinguido y/o rescindido; ello en tanto el hecho motivador hubiera sido constatado durante la vigencia del contrato.

Sin perjuicio de la aplicación de las penalidades, el oferente o co-contratante puede asimismo ser pasible de las sanciones establecidas en el artículo 129 de la Ley N° 2.095 -según texto consolidado por Ley N° 6.588- y su reglamentación.



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

Toda mora en el cumplimiento del contrato coloca al adjudicatario en estado de mora automática, y por tanto resulta innecesaria la constitución en mora.

21.2 Particularidades

El primer incumplimiento de lo dispuesto en el apartado Niveles de Servicio del Pliego de Especificaciones Técnicas, dará lugar a la aplicación de una multa equivalente a mil (1.000) unidades de compra.

El segundo incumplimiento de lo dispuesto en aquel apartado, dará lugar a la aplicación de una multa equivalente a dos mil quinientas (2.500) unidades de compra.

A partir del tercer incumplimiento, estos darán lugar a la aplicación de una multa equivalente a siete mil quinientas (7.500) unidades de compra en cada ocasión.

El Consejo de la Magistratura podrá rescindir el contrato de pleno derecho, cuando la suma de las penalidades aplicadas alcanzare en su monto el cinco por ciento (5%) del importe total del contrato.

22. CONSULTAS

Las consultas relacionadas con la presente contratación deberán efectuarse a través de la plataforma JUC -juc.jusbaires.gob.ar-, conforme lo establece el artículo 9 del PCG, hasta los tres (3) días previos a la fecha establecida para la apertura de ofertas.

Para consultas técnicas relativas al funcionamiento del sistema JUC, comunicarse con la Mesa de Ayuda JUC al Tel. 4008-0300, Whatsapp +549113151-0930 o enviar un correo electrónico a: meayuda@jusbaires.gob.ar.

23. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones que se realicen entre el Consejo de la Magistratura y el interesado, oferente y adjudicatario, que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.588) y su reglamentación se entienden realizadas a través del envío de mensajería mediante JUC en forma automática y a partir del día hábil siguiente al de su notificación.

No obstante, para aquellos casos en los que el mentado sitio no prevea una comunicación automática, podrán llevarse a cabo por cualquier medio de comunicación que responda a los principios de transparencia, economía y celeridad de trámites.



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Consejo de la Magistratura

ANEXO I

DECLARACION JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

El que suscribe (nombre y apellido, representante legal o apoderado).....con poder suficiente para este acta DECLARA BAJO JURAMENTO, que (nombre y apellido o razón social).....CUIT N°.....está habilitado/o para contratar con el PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 89 de la Ley N° 2095 (según texto consolidado por Ley N° 6588) y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a j) del 90 del citado plexo normativo.

FIRMA

.....

ACLARACION

.....

CARÁCTER

.....

Ciudad de Buenos Aires, de... ..de.....



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

DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD

El que suscribe, (nombre y apellido representante legal o apoderado).....con poder suficiente para esta acta, DECLARA BAJO JURAMENTO que los representantes legales, miembros y/o accionistas de la firma (nombre y apellido o razón social)....., CUIT N°....., no mantienen ni han mantenido durante el último año relación de dependencia, o contractual, con el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

FIRMA

.....

ACLARACIÓN

.....

CARÁCTER

.....

Ciudad de Buenos Aires,.....de..... de.....



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

FIRMAS DIGITALES



DIAZ Gaston Federico
DIRECTOR
CONSEJO DE LA
MAGISTRATURA DE LA
CIUDAD AUTONOMA DE
BUENOS AIRES



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

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2-0019-CDI23

**SERVICIO DE DISEÑO Y SOPORTE CORRECTIVO Y DESARROLLO EVOLUTIVO PARA
PLATAFORMA “MI RECLAMO”**

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍNDICE

- 1. GENERALIDADES**
- 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RENGLÓN 1**
- 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RENGLÓN 2**
- 4. TECNOLOGÍAS REQUERIDAS**
- 5. EQUIPO DE TRABAJO**
- 6. INFORMACIÓN DE CONTEXTO PARA EL OFERENTE**



PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

Las presentes especificaciones indican las prestaciones mínimas que deberá brindar el servicio ofrecido así como las condiciones generales de la contratación.

El adjudicatario deberá realizar cualquier tipo de trabajo que, aunque no esté debidamente aclarado en los Pliegos, sea necesario ejecutar para la correcta y completa terminación de la encomienda y para que ésta responda a sus fines y objetivos, considerándose esos trabajos incluidos en los precios de su oferta. En el caso que el oferente crea conveniente ofertar una solución de prestaciones superiores, la misma deberá cumplir en un todo con estas especificaciones técnicas.

El oferente deberá detallar ampliamente los servicios para realizar las funciones requeridas en el presente Pliego. Asimismo, y complementariamente a lo expresado en el párrafo anterior, los errores o las eventuales omisiones que pudieran existir en la presente documentación y especificaciones técnicas no invalidarán la obligación de la empresa de ejecutar las tareas en forma completa y correcta, de acuerdo a los fines a los que están destinadas.

El adjudicatario tendrá la obligación de verificar, antes de la ejecución, que los documentos suministrados por este Consejo de la Magistratura no contengan errores, omisiones o discrepancias que puedan ser normalmente detectados por un especialista. Si descubriera errores, omisiones o discrepancias, deberá señalarlas inmediatamente por escrito. Si no los señalara oportunamente, serán a su cargo las tareas que fueran necesarios ejecutar para corregir las fallas, y esas tareas no podrán justificar ampliaciones de plazo ni del precio total o cualquier otro costo.

2. ESPECIFICACIONES RENGLÓN 1

2.1 Servicios a proveer

La Adjudicataria deberá proveer cuatrocientas veinte (420) horas de servicios correspondientes a la ejecución de tareas de diseño, desarrollo y configuración post-productiva.

Las tareas deberán ejecutarse en un plazo de treinta (30) días desde el inicio de la contratación, dado que las mismas son requeridas para garantizar el adecuado funcionamiento de la plataforma.

La Adjudicataria deberá proveer los siguientes servicios:

2.1.1 Diseño de la plataforma

El proveedor deberá brindar servicios de diseño gráfico, de interfaces y diseño audiovisual en el marco de los requerimientos relevados por el Consejo de la Magistratura de CABA para la adecuación de la



plataforma, el material gráfico necesario para la publicación en tiendas de aplicación, los componentes gráficos y documentales de la plataforma y los video tutoriales de la misma a los estándares y diseños que haya determinado como definitivos el SCJCABA y el Consejo de la Magistratura de CABA.

2.1.2 Desarrollo y Configuración Post-Productiva

El proveedor deberá brindar servicios de desarrollo y configuración de la plataforma, en el marco de los requerimientos relevados por el Consejo de la Magistratura de CABA, a fin de asegurar la estabilidad, fiabilidad, seguridad y disponibilidad de la plataforma productiva de Mi Reclamo luego de su puesta en producción.

A tal fin, llevará a cabo los tests y configuraciones correspondientes sobre la arquitectura desplegada para el entorno productivo a fin de simular determinadas condiciones de trabajo y asegurar el funcionamiento continuo y aceptable de la plataforma.

El Consejo de la Magistratura de CABA asistirá al proveedor con los requerimientos de acceso a los diferentes entornos y con la documentación que el proveedor estime necesaria.

2.2 Requerimientos relevados

El Consejo de la Magistratura de CABA realizó un relevamiento sobre las funcionalidades a desarrollar en el renglón correspondiente.

Las siguientes tareas se deberán realizar en el marco de las tareas de diseño, desarrollo y configuración post-productiva de la plataforma. Las mismas se detallan en el siguiente cuadro:

| Modulo | Título | Descripción |
|----------------|---|---|
| Marca y Estilo | Modificaciones de Diseño | Modificaciones de diseño sobre la plataforma Mi Reclamo para coincidir con los nuevos lineamientos establecidos por la SCJCABA. Se realizarán las siguientes tareas: <ul style="list-style-type: none">- Diseño de Imágenes para Tiendas de Aplicación- Diseño de pantallas- Modificación de Plantillas de Correo Electrónico- Modificación de Plantillas de Actas de Audiencias- Modificación de Notificaciones Push |
| Marca y Estilo | Actualización de Tutoriales | Modificación de los Video Tutoriales para coincidir con los nuevos lineamientos establecidos por la SCJCABA. Se realizarán nuevos videos completos con el estilo de la plataforma, cambio de placas de inicio y de estilo gráfico, o bien se actualizarán los existentes según el video en particular. |
| Arquitectura | Configuración de Entornos para Observabilidad | Se deberán configurar los entornos productivos de la plataforma para poder obtener información de observabilidad de la misma a fin de verificar posibles errores, cambios de performance o de seguridad. |



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

| | | |
|--------------|--|---|
| Arquitectura | Pruebas de Carga para entorno Productivo | Se deberá realizar una prueba de carga sobre el entorno productivo a fin de garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma, una usabilidad aceptable y un tiempo de respuesta adecuado según los requerimientos del CMCABA. |
| Arquitectura | Pruebas de Seguridad | Se deberá realizar un análisis de seguridad para garantizar la correcta protección de los datos de la plataforma y la protección contra ataques maliciosos externos. |
| Arquitectura | Pruebas de Crash Recovery | Se deberá realizar una prueba de crash recovery para asegurar una respuesta ágil ante posibles caídas de la plataforma debido a errores internos o de infraestructura. |

3- ESPECIFICACIONES RENGLÓN 2

3.1 Servicios a proveer

La Adjudicataria deberá proveer los servicios de soporte técnico correctivo de tercer nivel y mantenimiento preventivo, así como desarrollo evolutivo sobre la plataforma Mi Reclamo y todos sus componentes, en modalidad remota de acuerdo a las incidencias a resolver.

El proveedor deberá brindar mil cuatrocientos cuarenta (1440) horas mensuales, a ejecutar en un lapso de (12) meses en todo concepto de los ítems indicados en el presente Renglón.

El Consejo de la Magistratura podrá solicitar requerimientos correctivos hasta el último día de vigencia del contrato. Todos los requerimientos correctivos ingresados deberán resolverse en los treinta (30) días siguientes a la finalización del mismo, se haya o no renovado el contrato de soporte.

En el caso de que la carga horaria mensual de un mes determinado sea inferior al valor estimado en la contratación, dichas horas se acumularán y podrán ser ejecutadas en el marco de la misma contratación.

En el caso de que la carga horaria mensual de un mes determinado sea superior al valor estimado en la contratación, la Dirección General de Informática y Tecnología podrá habilitar que se consuman horas del mes siguiente para cubrir los requerimientos del proyecto.

El desarrollo deberá ser aprobado y certificado por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para ser considerado ejecutado.

3.1.1 Soporte Técnico Correctivo de Tercer Nivel

Se entiende por Soporte Correctivo a la resolución de incidencias de error dentro de la plataforma; se considerará un error a toda funcionalidad o dato reportado por el usuario que no se encuentre dentro de los parámetros operacionales o funcionales esperados según su definición original.



No se considerará error las solicitudes que impliquen cambiar el flujo, funcionalidad original o aspecto del sistema cuando los mismos funcionen en los parámetros aceptables y definidos originalmente; dichas modificaciones se canalizarán como Desarrollo Evolutivo.

Tampoco se considerará error a aquellas funcionalidades que hayan perdido su correcta funcionalidad debido a las modificaciones realizadas por entidades externas a la plataforma.

Se brindará adicionalmente el servicio de soporte de infraestructura y mantenimiento preventivo de la plataforma a fin de mantener el sistema en sus óptimas condiciones.

El proveedor deberá ofrecer garantía por (12) meses de las cosas desarrolladas en concepto de soporte.

3.1.1.1 Disponibilidad

El servicio de Soporte Correctivo se deberá prestar con una modalidad 8x5 para la resolución de incidentes y será realizado de forma presencial o remota con horarios de atención de lunes a viernes de 08 a 16 Horas para la atención de errores de Baja, Media y Alta Severidad.

El adjudicatario deberá prestar un servicio en modalidad 24x7 para mitigación de errores de nivel Crítico en la plataforma en formato de guardias pasivas

3.1.1.2 Metodología de Soporte Técnico

El Soporte Técnico Correctivo se realizará de acuerdo a la siguiente metodología de trabajo:

Se deberán generar copias del sistema a soportar para ser utilizadas como ambiente de beta y capacita, en los casos que no existan previamente.

Se proveerá de un usuario con permisos de acceso a los sistemas que pueda validar los requerimientos de soporte.

El despliegue de mejoras o correcciones se realizará de la siguiente manera:

- Se desplegará inicialmente en el ambiente de beta dispuesto por el Consejo de la Magistratura;
- Se desplegará de común acuerdo en el ambiente Capacita del Consejo de la Magistratura donde se procederá a realizar los tests funcionales a cargo del equipo interno de la DGIT Bajo autorización expresa y acuerdo a las normas del área, se dispondrá su pase a producción.



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

- El Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. será el responsable de aprobar los diferentes despliegues de código ambientes.
- Se utilizará una plataforma de soporte para el registro y seguimiento de las incidencias surgidas.

Los requerimientos deberán ser estimados por el proveedor para su resolución. A tal fin, en cada solicitud de servicio se distinguirá:

- Tipo de requerimiento: Incidente o Solicitud.
- Tipo de Severidad: Baja, Media, Alta, Crítica.
- Descripción: Enunciado que describa el alcance total del servicio que se necesita adjuntando la documentación complementaria que se requiera.
- Autor: Usuario que dispone del conocimiento o rol suficiente para ofrecer el feedback necesario para cumplimentar y validar el requerimiento.

3.1.1.3 Severidad y Tiempo de Respuesta de requerimientos

La severidad de los requerimientos será definida en función de la siguiente definición:

Severidad Crítica

- Tiempo de Respuesta: 4hs.
- Clasificación: Errores Bloqueantes.
- Metodología:
- Los errores críticos se mitigarán dentro del tiempo de respuesta para resolver la incidenciacrítica de los mismos.
- La solución deberá restaurar la respuesta de la plataforma, aunque no alcance sus valores óptimos de funcionamiento.
- En caso de no alcanzar valores óptimos de funcionamiento, se reclasificará la incidencia como Alta.
- Horario de Respuesta: 24hs

Severidad Alta

- Tiempo de Respuesta: 24hs
- Clasificación: Errores No Bloqueantes
- Metodología de Resolución
- Los errores clasificados como severidad alta se planificarán para resolución inmediata durante el horario de resolución
- Horario de Respuesta: lunes a viernes 08 a 16 hs.



Severidad Media

- Tiempo de Respuesta: 15 días
- Clasificación: Errores Menores
- Metodología de Resolución:
- Los errores clasificados como severidad media se deberán resolver en el ciclo de desarrollo siguiente a su resolución
- Horario de Respuesta: lunes a viernes 08 a 16hs

Severidad: Baja

- Tiempo de Respuesta: 30 días
 - Clasificación: Bugs y Errores de Aspecto
 - Metodología de Resolución
- Los errores clasificados como severidad baja se deberán planificar para su resolución
- Horario de Respuesta: lunes a viernes 08 a 16 hs.

3.1.2 Mantenimiento Preventivo

La Adjudicataria deberá prestar el servicio de Mantenimiento Preventivo a los componentes de la plataforma Mi Reclamo, entendiéndose al mismo a la ejecución de tareas, prácticas y acciones que mantengan todas las partes del sistema (Entorno, código, bases de datos) dentro de parámetros óptimos de seguridad y rendimiento.

Se brindarán adicionalmente servicios de ejecución de despliegues de la plataforma, así como la implementación de herramientas de observabilidad para asegurar el rendimiento y la eficiencia del sistema.



3.1.2.1 Actualización de Código por actualización de versiones del lenguaje

Se deberá brindar la actualización de código requerida para la implementación de nuevas versiones de los lenguajes de desarrollo de los diferentes componentes de la plataforma que lo requieran.

A su vez, se realizarán las actualizaciones correspondientes a los Framework de desarrollo respecto de las versiones con Soporte de Largo Plazo (LTS).

3.1.2.2 Actualización de Dependencias

Se deberán mantener actualizadas las dependencias de las aplicaciones basadas en las tecnologías soportadas, asegurando el funcionamiento de los sistemas con las versiones actualizadas.

3.1.2.3 Data Cleansing

Se realizarán tareas de limpieza de datos (data Cleansing) tendientes a mantener la integridad de las bases de datos y optimizar el rendimiento de los sistemas.

3.1.2.4 Seguridad de la plataforma

El proveedor se encargará de mantener la configuración de seguridad sobre la plataforma para verificar la seguridad de este ante ataques de terceros a fin de mantener la calidad del software desarrollado.

Así mismo, será responsabilidad del proveedor realizar escaneos mensuales de seguridad para evaluar la integridad de la plataforma y realizar las correcciones pertinentes.

3.1.2.5. Gestión de Alta Disponibilidad

El proveedor se encargará de gestionar los procesos necesarios para asegurar la alta disponibilidad (HA) de la plataforma, incluyendo tareas de replicación, procedimientos de crash recovery automatizados, redundancia y clusterización de la plataforma.

Se considera alta disponibilidad a una disponibilidad del 99,9%

3.1.2.6. Documentación Técnica

El proveedor se encargará de generar y actualizar la documentación técnica de la plataforma Mi Reclamo. Esto incluye:



- Diagrama de Arquitectura de la Plataforma
- Documentación técnica de despliegue
- Inventario de Nodos Desplegados
- Documentación de Base de Datos

3.1.3 Despliegue y Automatización de la Plataforma

Se deberán brindar los siguientes servicios correspondiente a ejecución y automatización de despliegue de actualizaciones de la plataforma.

3.1.3.1 Implementación de Integración Continua (CI)

Se realizarán las configuraciones correspondientes a implementar y mantener un sistema de Integración Continua de aplicaciones a través de la herramienta Jenkins para los entornos de beta, capacitación y producción.

Se deberán realizar las siguientes automatizaciones:

- Tarea de Despliegue Web: la automatización permitirá realizar las actualizaciones de código fuente de las plataformas Web a través de la Integración continua, reduciendo los conflictos y errores manuales, y permitiendo optimizar los tiempos de despliegue.
- Tarea de Actualización de Base de Datos: se realizarán todas las modificaciones a la estructura y código ejecutable de la base de datos de las aplicaciones de manera automatizada y centralizada. Esto permite que se mantenga al día el modelo de datos respecto de la versión instalada.
- Tarea para Rollback de versión: Se desarrollará una tarea automatizada para que, en caso de necesidad, sea posible retornar a una versión anterior del sistema y la estructura de base de datos.
- Tarea de generación de Backup: tarea automatizada para la generación de un resguardo de los datos almacenados en la plataforma.
- Tarea de restauración de Backup: tarea automatizada para la restauración de datos almacenados en la plataforma a través de un respaldo (backup).



3.1.3.2 Administración de Despliegues

El proveedor deberá brindar soporte en despliegues para las aplicaciones desarrolladas correspondientes a la plataforma Mi Reclamo.

El proveedor pondrá a disposición personal para realizar los despliegues de infraestructura. Dicho personal deberá llevar a cabo las siguientes tareas:

- Despliegue de la aplicación en testing y producción: se deberá disponer de personal para asistir en forma presencial o remota a los técnicos del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. en el despliegue de aplicaciones en los entornos de testing y productivos.
- Configuración de automatización de actualizaciones e integración continua: se llevarán adelante la creación y configuración de tareas de automatización e integración continua, su puesta a punto y pruebas de funcionamiento.
- Validación del despliegue: el proveedor se encargará de realizar la validación de los despliegues realizados, verificando la correcta ejecución de los mismos y el funcionamiento de las plataformas.

La aprobación de los despliegues será exclusiva responsabilidad del Consejo de la Magistratura de la CABA.

3.1.3.3 Publicación de actualización en Tiendas de Aplicación

Se realizará, a petición del personal del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A., la publicación de las actualizaciones de las aplicaciones móviles en las correspondientes plataformas (market de aplicación de IOS y Android).

A tal fin, se gestionará tanto la publicación, así como la configuración de los paquetes de aplicación y la gestión en caso de rechazo de los mismos. Se brindará además la modificación de la información de las páginas de las tiendas de aplicación según las actualizaciones lo requieran.

En el marco de estas tareas, se deberá brindar el servicio de moderado de mensajes y comentarios en las tiendas de aplicación, a fin de administrar las opiniones de los usuarios que pudieran ser improcedentes, incorrectas o lesivas para la plataforma Mi Reclamo, el Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A., los usuarios finales o cualquier involucrado en la plataforma.



3.1.4 Observabilidad

El proveedor brindará el servicio de implementación de una herramienta de observabilidad sobre la infraestructura y componentes de la plataforma Mi Reclamo.

El proveedor podrá proponer la herramienta para poder trabajar este monitoreo. Esta herramienta deberá permitir realizar un análisis de la plataforma, su eficiencia, eficacia y funcionamiento a fin de asegurar la disponibilidad de la herramienta.

La plataforma deberá además enviar alertas dinámicas ante picos de consumo, errores detectados, problemas de rendimiento o de respuesta y otros niveles de servicio.

El proveedor deberá realizar la instalación de los agentes en la aplicación o bien instruir al Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. en la forma de implementación para los componentes que no sean administrados por el mismo pero que sean parte de la arquitectura completa de la plataforma. (Ej. Middleware y bases de datos).

La selección de la herramienta y las licencias correspondientes (en caso de requerirlas) serán responsabilidad del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.

3.1.5 Desarrollo Evolutivo

Se deberá brindar el servicio de Desarrollo Evolutivo de la plataforma Mi Reclamo, entendiendo el mismo como el desarrollo de nuevas funcionalidades, flujos de trabajo o pantalla, o bien la modificación de las existentes, con el objetivo de brindar una nueva funcionalidad al usuario de la plataforma.

3.1.4.1 Componentes Alcanzados

Los componentes disponibles de la actual plataforma para desarrollo evolutivo son los siguientes:

- Aplicación Mobile.
- Marca y Estilo.
- BackOffice de Aplicación.



- Componente de Agenda.
- Firmador Digital.
- One-Page Web.
- Arquitectura.

3.1.4.2 Tipos de Solicitud

Se deberán prestar los siguientes tipos de solicitudes:

3.1.4.2.1 Desarrollo de Funcionalidades Nuevas

Se desarrollarán funcionalidades y flujos de trabajo en los diferentes componentes según las especificaciones solicitadas por el Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. y el análisis funcional realizado en conjunto con el proveedor.

Por cada solicitud se realizará una propuesta funcional que deberá ser aprobada por el cliente para su pase a desarrollo e implementación.

3.1.4.2.2 Modificación de Funcionalidades Preexistentes

Se deberá proveer el servicio de modificación de las funcionalidades preexistentes en los diferentes componentes de la plataforma, de tal manera que cumplan los nuevos requerimientos realizados por el Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.

Por cada solicitud se realizará una propuesta funcional con una estimación de esfuerzo que deberá ser aprobada por el Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. previo a su pase a desarrollo e implementación.

3.1.4.2.3 Diseño de Nuevas Pantallas y Elementos Gráficos

Se deberá proveer el servicio de diseño de pantallas, componentes gráficos e interfaces, tanto en versión prototipo como final, para las funcionalidades nuevas o preexistentes en la plataforma que requieran de las mismas.

3.1.4.2.4. Funcionalidades a Desarrollar



Se define en el punto **3.2. Requerimientos relevados** de este Pliego de Especificaciones Técnicas un conjunto inicial de funcionalidades a desarrollar en el marco de la presente solicitud, las cuales deberán ser analizadas por el proveedor al inicio de la contratación y serán priorizadas en su desarrollo.

3.2. Requerimientos relevados

El Consejo de la Magistratura de CABA realizó un relevamiento sobre las funcionalidades relevadas a desarrollar en el renglón correspondiente.

Las siguientes tareas se deberán realizar en el marco del servicio de Soporte Técnico de Tercer Nivel.

Las mismas se detallan en el siguiente cuadro:

| Modulo | Título | Descripción |
|-----------------|---|--|
| Agenda | Habilitar Agenda del Conciliador al Operador | Se modificará el sistema para permitir a un operador modificar la agenda correspondiente a la primera audiencia de conciliación de un conciliador en particular, definiendo los días y fracciones horarias en las que estará disponible. |
| Agenda | Turnos CMCABA - Cargar mi propia licencia | Se deberá modificar el sistema Turnos CMCABA para permitir a un conciliador cargar su propia licencia, según las reglas determinadas para la carga. Se habilitará también un endpoint para poder realizar esta tarea desde la aplicación MI RECLAMO con el perfil Conciliador |
| Alta de Reclamo | Asistencia en Aplicación | A fin de guiar al usuario reclamante durante la carga de un reclamo, se solicita agregar puntos de asistencia que muestren definiciones, indicaciones u opciones al usuario, a la manera del integrado para explicar el rol de Representante en la carga de reclamos. |
| Audiencias | Agregar nuevo Motivo de Cierre | Agregar motivo de cierre "Continua" |
| Audiencias | Armar un link corto de la videoconferencia | Se deberá armar un link corto que te lleve a la videoconferencia de Teams que es muy larga |
| Audiencias | Documento de Acta firmada | Indicar en la pantalla de la Audiencia si el Acta se encuentra firmada |
| Audiencias | Permitir modificar el monto y motivo del reclamo al cerrar con acuerdo. | Se deberá habilitar al conciliador a modificar los motivos y montos establecidos por el reclamante al momento de cerrar un reclamo con acuerdo. El conciliador podrá elegir otra combinación de motivos y montos de la lista establecida para el alta de reclamo. |



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

| | | |
|-------------------|--|---|
| Audiencias | Reclamo por Ausencia del Conciliador | En el caso que el conciliador no se presente a la audiencia y las partes no puedan concretar la misma, las partes tendrán la posibilidad de registrar un reclamo a través de la aplicación para denotar tal situación. El sistema enviará una notificación a la Bandeja de Entrada (INBOX) de usuarios Operador CMCABA, para que asigne un nuevo conciliador y active los mecanismos correspondientes |
| Audiencias | Refactorización de Sistema de Turnos | Se deberá realizar una refactorización del Sistema de Turnos para mejorar el performance, la calidad de solicitudes y pantallas; redundando en una facilidad de mantenimiento y uso de la plataforma así como una mejor integración con Mi Reclamo. |
| Audiencias | Registrar Asistencia a Audiencia Automática | El sistema verificará la asistencia de los convocados de forma automática, utilizando a tal fin los links de acceso a la sala de audiencia para cada una de las partes. |
| Audiencias | Solicitar Cambio de Fecha | El usuario reclamante o su representante podrá solicitar el cambio de una fecha de audiencia a través de la aplicación. A tal fin, el sistema mostrará tres fechas disponibles en la Agenda del Conciliador en el sistema Turnos CMCABA, en base a la disponibilidad de la misma y la configuración de distancia entre turnos. El usuario que solicite el cambio elegirá una nueva fecha, la cual será enviada como una notificación a la Bandeja de Entrada (INBOX) de los otros actores. Todos deben aprobar el cambio de fecha para que el mismo sea efectivo. Se podrá solicitar solo un cambio de fecha por Audiencia para cada actor. |
| Audiencias | Solicitar Documentación a Proveedor | Cuando se solicita documentación al Proveedor se deberá enviar la misma solicitud al Abogado del Proveedor |
| Bandeja de Firmas | Firmar Documentos en Lote | El sistema permitirá firmar múltiples documentos existentes en la bandeja de firmas a la vez. A tal fin, se podrán seleccionar y enviar a firmar en cola los mismos al servicio de firma digital en la nube correspondiente. Este servicio depende de la implementación de Firma Digital en la Nube de la Administración Nacional |
| Capacitación | Plataforma de Aprendizaje en línea | "Implementar una plataforma de aprendizaje en línea para ofrecer capacitaciones sobre la plataforma Mi Reclamo a los usuarios finales de la misma, operadores y cualquier otro rol relacionado. |
| Conciliadores | Agregar licencias del Conciliador | Como operador quiero poder agregar licencias a un conciliador desde Mi Reclamo |
| Conciliadores | El conciliador puede modificar los datos del Reclamo | El conciliador puede modificar los datos del Reclamo siempre guardando la información original que indicó el Reclamante |
| Conciliadores | Reporte de Incomparecencia | El conciliador deberá emitir un informe de incomparecencia injustificada para poder ejecutar las multas correspondientes. |



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

| | | |
|--------------------|--|---|
| Gestión de Reclamo | Alta de Reclamo - Proveedor a Consumidor | <p>Se desarrollará la posibilidad que una persona jurídica (proveedor) pueda realizar un reclamo en el sistema Mi Reclamo contra una persona humana (consumidor)</p> <p>A tal fin, se realizarán los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se habilitará la registración de un usuario como apoderado/representante de una empresa fuera del marco de un reclamo, a fin de que pueda generar reclamos en nombre de la empresa.2. Se habilitará el uso de la aplicación para usuarios empresa, a fines de registrar los reclamos.3. Se desarrollarán los cambios sobre el proceso de alta de reclamo a fin de adaptarlos a la normativa aplicable.4. Se habilitará un método para encontrar información de la persona humana contra la cual se reclama5. La gestión del proceso conciliatorio se realizará de manera análoga al proceso actual (consumidor-proveedor) |
| Gestión de Reclamo | Alta de Reclamo - Proveedor a Proveedor | <p>Se desarrollará la posibilidad que una persona jurídica (proveedor) pueda realizar un reclamo en el sistema Mi Reclamo contra otra persona jurídica (proveedor), para reclamos no relacionados con el objeto de la sociedad reclamante.</p> <p>A tal fin, se realizarán los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se habilitará la registración de un usuario como apoderado/representante de una empresa fuera del marco de un reclamo, a fin de que pueda generar reclamos en nombre de la empresa.2. Se habilitará el uso de la aplicación para usuarios empresa, a fines de registrar los reclamos.3. Se desarrollarán los cambios sobre el proceso de alta de reclamo a fin de adaptarlos a la normativa aplicable.4. La gestión del proceso conciliatorio se realizará de manera análoga al proceso actual (consumidor-proveedor) |
| Gestión de Reclamo | Control de Pago a Conciliadores | <p>Se desarrollará la funcionalidad de registro y control de pago a los conciliadores a partir de los montos indicados en el reclamo</p> <p>Listado base con check de que se pago y que no se pago</p> |
| Gestión de Reclamo | Excusación del Conciliador (por Proceso) | <p>Se modelará dentro del sistema el circuito de Excusación; a tal fin, se desarrollará una pantalla para que el conciliador registre la Excusación declarando las causas legales que considere pertinentes, así como su posterior proceso, notificaciones y afectaciones a los tiempos procesales. Esta funcionalidad reemplaza la solicitud manual por Mesa de Ayuda al Operador del sistema</p> |
| Gestión de Reclamo | Leer información de Proveedor desde QR | <p>Se habilitará la posibilidad de recuperar la información de un proveedor a partir de la lectura de un QR. A tal fin, se habilitará el procesamiento de QRs</p> |
| Gestión de Reclamo | Recusación de Conciliador (por Proceso) | <p>Se desarrollará en el sistema el proceso para que una parte en un reclamo pueda recusar al Conciliador sorteado; a tal fin, se habilitarán las pantallas, notificaciones, validaciones y suspensión de tiempos procesales requeridas según el proceso legal.</p> |



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

| | | |
|---------------------------------|---|--|
| Gestión de Reclamo | Validación de Competencia (Automática) | <p>El sistema realizará una preevaluación automática de competencias, a fin de indicar de forma automática la competencia de la Justicia en Relaciones de Consumo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. A tal fin, se ejecutarán una serie de reglas determinadas a partir de condiciones específicas del reclamo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Clasificación del Reclamo: análisis a partir del rubro del proveedor y de la categoría del reclamo- Jurisdicción: análisis a partir de la dirección registrada del usuario y el domicilio constituido del proveedor <p>Se evaluarán hasta 5 reglas basadas en la información que registra actualmente el sistema. Adicionalmente, se podrán aplicar otra tecnología para obtener más información, de común acuerdo entre el Consejo de la Magistratura de CABA y el proveedor.</p> <p>En todos los casos la validación entregará el resultado a un operador manual, que deberá tomar la decisión final.</p> |
| Homologador | Agregar filtro en buzón de firmas | Agregar un filtro "Firmados" para ver las Actas firmadas en el Buzón de firmas |
| Login/registro | Registro de Usuario por plataforma MiArgentina | Permitir el login a través de la plataforma MI ARGENTINA. |
| Login/registro | Validar Celular vía Código SMS | El sistema permitirá validar opcionalmente el número telefónico registrado a través de un mensaje SMS enviado al mismo. A tal fin, se enviará un mensaje con un código numérico, el cual deberá ingresarse en la aplicación para registrar el número enviado. |
| Notificaciones | Notificaciones por vencimiento | Enviar notificaciones a los Operadores por vencimientos de acciones que deben ejecutar en los Reclamos según los días transcurridos |
| Promoción y Estadísticas de Uso | Plataforma de Marketing Automation | <p>Implementar una plataforma de automatización de marketing, orientada a generar, orquestar y monitorea campañas de difusión de la herramienta Mi Reclamo, de la SCJCABA y de toda información pertinente a la plataforma. La plataforma deberá contar con un sistema automatizado de monitoreo de interacción y engagement de campañas, segmentación inteligente de público objetivo, maquetado de campañas, entre otras funcionalidades.</p> <p>El licenciamiento de la plataforma (de corresponder) será responsabilidad del Consejo de la Magistratura de CABA.</p> |
| Promoción y Estadísticas de Uso | Plataforma de Medición de Engagement de la aplicación | Implementación de una plataforma de estadísticas de engagement, descargas e interacción con las tiendas de aplicación de Google Play Store y Apple App Store (por ejemplo, AppsFlyer) con el objetivo de interpretar la información de interacción de usuarios con la aplicación. |
| Reclamos | Actualización automática de UMA | Se deberá actualizar automáticamente el monto UMA a partir del valor que se actualiza en la página del Consejo Público de Abogados de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (https://www.cpacf.org.ar/noticia/5196/uma-pj-caba) |



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

| | | |
|----------|--|--|
| Reclamos | Asignar reclamos para operadores | Permitir a un operador asignarse un reclamo a revisar. El operador podrá indicar que está trabajando en analizar la competencia del mismo. Los reclamos serán visibles para todos los operadores mientras no sean aprobados o rechazados, pero los operadores podrán filtrar los reclamos que tengan asignados. Los reclamos podrán ser tomados por otro operador, aunque el mismo se encuentre asignado. |
| Reclamos | Evaluación de Reclamo | Agregar un nuevo estado al Reclamo "En Evaluación" para poder actualizar como operador el Estado del Reclamo y poder agregar comentarios de la Evaluación que está realizando en el Reclamo. Se deberá guardar el Operador como Usuario asignado |
| Reclamos | Habilitar Mail y Teléfono en Tarjetas de Parte | Habilitar la posibilidad de enviar un correo electrónico o llamar por teléfono a la información registrada de las Partes del Reclamo en las tarjetas indicadoras de las pantallas Resumen de Reclamo y Resumen de Audiencia. |
| Reclamos | Visualización de Reclamos y Audiencias para Operadores | Segmentar la vista del calendario para los operadores, de tal manera que solo observen las audiencias de aquellos reclamos que han aprobado personalmente. |
| Reclamos | Visualización de Reclamos y Audiencias para Operadores | Segmentar la vista del calendario para los operadores, de tal manera que solo observen las audiencias de aquellos reclamos que han aprobado personalmente. |



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

| | | |
|-------------------------------|--|---|
| Tableros de Control y alertas | Indicadores Avanzados | <p>Indicadores de rendimientos KPI. Definición de KPIs, Performance de operadores, performance de conciliadores, estadísticas de acuerdos, estadísticas de proveedores.</p> <p>Se prevén entre otros:</p> <p>Tablero de Análisis de Conciliadores</p> <ul style="list-style-type: none">- Reclamos tomados- Reclamos Resueltos- Reclamos En proceso- Duración promedio- Distancia entre audiencias promedio- Tasa de resolución por tipo de Reclamo <p>Tablero de análisis de perfiles de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none">- Tasa de efectividad de operadores- Tasa de asignación a patrocinantes- Tiempo promedio a firma- Tiempo promedio a homologación <p>Tablero compositivo de reclamos</p> <ul style="list-style-type: none">- Reclamos por categoría- Reclamos por tipo de reclamación- Top 10 Reclamos por Rubro- Reclamos por Rubro- Composición por rubro- Reclamos Rechazados- Reclamos Resueltos- Reclamos Cerrados sin acuerdo- Tasa de judicialización- Reclamos según razón para competencia del SCJCABA- Reclamos por rango de monto- Cantidad total reclamada- Cantidad total acordada |
| Tableros de Control y alertas | Notificar Ausencia de conciliador a Supervisores | Se generará una alerta para los operadores CMCABA correspondiente a una notificación de ausencia de los conciliadores al momento de una audiencia, según lo informe el usuario reclamante o representante al momento de la misma. |
| Tableros de Control y alertas | Notificar Fechas limite | El tablero de control notificará los reclamos, trámites o firmas que se encuentren cerca de una fecha limite o bien la hayan superado. El sistema emitirá notificaciones a través del mismo tablero y por correo electrónico. |
| Tableros de Control y alertas | Notificar Recusación o Excusación | El sistema generará alertas para los operadores CMCABA al momento de realizar una Recusación o Excusación a un conciliador. |
| Tableros de Control y alertas | Portal de transparencia | Portal de transparencia. Calificación de proveedores. |
| Tableros de Control y Alertas | Reporte para Pagos por cierre sin acuerdo. | El sistema deberá informar de los reclamos cerrados sin acuerdo y no judicializados en el lapso de dos años desde la fecha de firma del acta. |
| Soporte Técnico Correctivo | Soporte Correctivo de Tercer Nivel | Soporte correctivo según el SLA entregado en el presente documento. |



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

| | | |
|--------------------------|--------------------------|---|
| Mantenimiento Preventivo | Mantenimiento Preventivo | Se incluyen los siguientes ítems, según el presente documento: <ul style="list-style-type: none">• Actualización de Código• Actualización de Dependencias• Data Cleansing• Seguridad de la Plataforma• Gestión de Alta Disponibilidad• Documentación Técnica• Despliegue y Automatización de la Plataforma• Observabilidad |
|--------------------------|--------------------------|---|

4- TECNOLOGÍAS REQUERIDAS

Se deberá brindar soporte técnico sobre las presentes tecnologías utilizadas en la plataforma Mi Reclamo:

Angular/React

IONIC Framework

NodeJS/NestJS

MySQL/PostgreSQL

Java

PHP/Symfony

Linux

Docker/Kubernetes/OKD

MySQL

PostgreSQL

Gitlab CI/CD

Jenkins

5- EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del adjudicatario deberá contar al menos con los siguientes roles:

Project Manager: Deberá contar con más de 5 años de experiencia comprobable en gestión de proyectos informáticos con metodologías ágiles

Analista Funcional: Deberá contar con más de 2 años de experiencia en análisis orientado a proyectos distribuidos y aplicaciones móviles.



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

Maquetador/Diseñador Gráfico: para el desarrollo de plantillas gráficas, maquetas, pantallas e interfaz de usuario. Deberá contar con conocimiento en patrones UI/UX.

Analista en Defensa del Consumidor: Deberá contar con experiencia en leyes y procedimientos de Defensa del Consumidor, Defensa de usuario, procedimientos colectivos y otros. Encargado de prestar soporte funcional al equipo de desarrollo.

Team Leader: Desarrollo con múltiples tecnologías. Implementación de aplicaciones con arquitectura de microservicios. Deberá contar con experiencia en gestión de equipos de desarrollo comprobable.

Desarrollador Full Stack Sr. (2): Deberá contar con más de 5 años de experiencia comprobable en desarrollo con tecnologías HTML5/CSS3, JavaScript (React, Angular), NodeJS

Desarrollador Full Stack Sr. (1): Deberá contar con más de 5 años de experiencia comprobable en desarrollo con tecnologías NodeJS/React/IONIC

Administrador de Servidores / DevOp: Deberá contar con experiencia en administración servidores Linux, bases de datos e implementación de arquitecturas de software. Encargado de la implementación de ambientes, mantenimiento y soporte.

Tester: Encargado de realizar las pruebas de las funcionalidades requeridas por el sistema.

6- INFORMACION DE CONTEXTO PARA EL OFERENTE

El presente anexo indica información de contexto para aclaración del proveedor respecto de cuáles son sus responsabilidades dentro del esquema de soporte previsto para la Plataforma Mi Reclamo.

6.1 Esquema de Soporte Previsto.

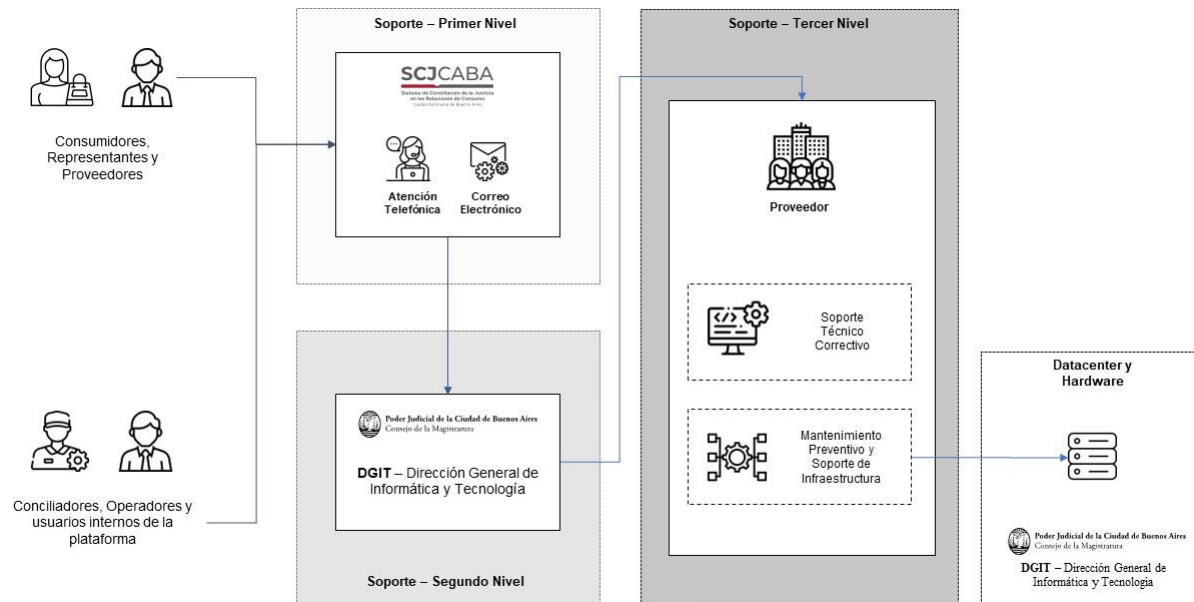
La plataforma Mi Reclamo contará con un esquema de soporte previsto con la siguiente estructura:

- Un Soporte de Primer, a cargo del Sistema de Conciliación de la Justicia en las Relaciones de Consumo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (SCJCABA)
- Un Soporte de Segundo Nivel a cargo de la Dirección General de Informática y Tecnología (DGIT) del Consejo de la Magistratura de CABA
- Un Soporte de Tercer Nivel a cargo del Proveedor Adjudicado.

El esquema responde al siguiente gráfico:



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



El Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. brindará **los servicios de Soporte Técnico de Primer y Segundo Nivel**, correspondiente al registro de incidencias de error de la plataforma y la resolución de los mismos o bien su escalamiento a las instancias de soporte superiores. El **Primer Nivel** será realizado por personal del Sistema de Conciliación de la Justicia en las Relaciones de Consumo; en tanto que el **Segundo Nivel** será realizado por operadores de la **Dirección General de Informática y Tecnología**.

El soporte de primer nivel consistirá en las siguientes acciones:

a) Asistencia en el uso

El Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. deberá brindar asistencia guiada al usuario final por los canales habilitados para el uso de la plataforma; se deberán brindar los siguientes servicios:

- Alta y registro de Usuarios
- Alta de Reclamos
- Gestión de reclamos, audiencias y documentación
- Registro y Documentación de Mejoras y Nuevos Requerimientos.
- Gestión de Solicitud de Información y Rectificación de datos de usuario.



- Consultas generales de la plataforma.

b) Asistencia en Configuración

El Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. brindará asistencia a los usuarios finales en la configuración de sus equipos para poder utilizar la plataforma. Esto incluye:

- Resolución de problemas con navegadores
- Resolución de problemas con instalación de aplicación en dispositivos
- Resolución de problemas con acceso a la plataforma
- Guía y asistencia en configuración de equipos
- El registro de tickets se realizará sobre la plataforma de registro dispuesta por la DGIT.

c) Mesa de Ayuda Telefónica

El Consejo de la Magistratura proveerá el servicio de mesa de ayuda telefónica. A tal fin, se disponibilizará una plataforma de Mesa de Ayuda Telefónica para brindar soporte de primer nivel registro de incidencias a los usuarios finales externos de la plataforma (conciliadores, representantes, conciliadores y abogados litigantes).

c.1) Atención por Operador

La mesa de ayuda telefónica deberá brindar atención directa por operador en un formato de 8x5, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes hábiles.

c.2) Operadores

La Mesa de Ayuda contará con operadores en todo momento durante el horario de atención por operadores.

c.3) Atención Automatizada

La plataforma realizará atención automatizada las 24 horas del día, los 365 días del año para el registro de incidencias automático y generación de tickets de soporte por sistema DGIT.

d) Documentación y Registro de Incidencia



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

El proveedor deberá registrar todas las incidencias que sean reportadas por cualquiera de los medios habilitados a tal fin.

d.1) Información a Registrar

Por cada una de las mismas indicará:

- Plataforma: plataforma en la cual se presenta el error (móvil, web).
- Usuario Afectado: información correspondiente al usuario final afectado, su rol e información de contacto.
- Descripción: Enunciado que describa el alcance total del servicio que se necesita adjuntando la documentación complementaria que se requiera.
- Material Complementario: Capturas de Pantalla, Archivos de Volcado, Mensajes de error todo material que pueda ser de utilidad para la resolución del problema.

d.2) Plataforma de Registro

El proveedor deberá registrar las incidencias en la plataforma que disponga el Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. a tal fin; los usuarios requeridos para dicha acción serán generados y gestionados por el CMCABA a petición del proveedor y podrá revocarlos según considere conveniente.

e) Registro automatizado

Se deberá disponer de un método de registro automático de incidencias sobre la plataforma de registro para los usuarios finales.

El sistema de registro automatizado se encargará de la creación del ticket de la incidencia reportada por el usuario; a tal fin, se habilitarán dos medios:

Una casilla de correo electrónico a la cual un usuario final podrá enviar, con un formato a definir, la información correspondiente a la incidencia técnica. La casilla deberá responder automáticamente al usuario final indicando al mismo que su incidencia se encuentra registrada con un número de seguimiento



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

Un formulario web a partir del cual un usuario final de la plataforma podrá registrar la información necesaria para el registro de incidencia. El registro de información se ingresará en la plataforma de seguimiento que ponga a disposición la DGIT del Consejo de la Magistratura CABA.

En todos los casos, el sistema deberá informar al usuario final un número de seguimiento que permita al mismo realizar consultas respecto de la resolución de la misma.



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

FIRMAS DIGITALES



DIAZ Gaston Federico
DIRECTOR
CONSEJO DE LA
MAGISTRATURA DE LA
CIUDAD AUTONOMA DE
BUENOS AIRES