

ACUERDO N° 415.- En la Provincia de San Luis a VEINTIOCHO días del mes de JULIO de DOS MIL DIECISIETE, los Señores Ministros del Superior Tribunal de Justicia Dres. LILIA ANA NOVILLO, MARTHA RAQUEL CORVALÁN y CARLOS ALBERTO COBO. No firma el Sr. Ministro Dr. OMAR ESTEBAN URÍA, por encontrarse afectado en su carácter de Presidente de la Región Nuevo Cuyo de JU.FE.JUS. a la reunión que de la misma se desarrolla, en el día de la fecha, en la Provincia de San Luis.-

DIJERON: Que por Acuerdo N° 201/2015 se inició un importante proceso tendiente a la recopilación de las Acordadas dictadas por el Superior Tribunal de Justicia desde el año 1983 reglamentarias del servicio interno, de las prácticas y usos forenses, de los Códigos de Procedimiento y de la Ley Orgánica de Administración de Justicia.-

Que finalizado el proceso de recopilación, por Acuerdo N° 421/2015 – ampliado por Acuerdo N° 484/2015- se designó la Comisión Revisora destinada a proyectar un Digesto Digital de las acordadas reglamentarias previstas en el punto I del Acuerdo N° 201/15 que se encuentren vigentes y que fuera presentado al Alto Cuerpo en fecha 29 de Febrero del 2016.-

Que posteriormente, por Acuerdo N° 213/2016 se comisionó a diversos Funcionarios y Agentes a fin de que analicen la readecuación de las disposiciones vigentes agrupadas en cada una de las categorías del Digesto Digital a los procedimientos y necesidades actuales, elaborando, en lo pertinente, proyectos de textos únicos o individuales que reemplacen y contengan, en su caso, de manera unificada a los actuales, para su posterior aprobación por el Alto Cuerpo.-

Que en el marco de tales disposiciones, respecto a las funciones de la Secretaría de Informática Judicial y al proceso de Informatización del Poder Judicial, se analizaron los Acuerdos 623/2005 (22/12/2005), 265/2009 (11/05/2009), 622/2009 (02/10/2009), 846/2009 (29/12/2009), 47/2010 (15/02/2010), 48/2010 (15/02/2010), 518/2010 (13/08/2010), 241/2013 (05/04/2013), 793/2013 (13/12/2013), 393/2014 (16/09/2014), 23/2015

(10/02/2015), 38/2015 (12/02/2015), 131/2015 (01/04/2015), 179/2015 (23/04/2015), 465/2015 (13/11/2015), 278/2016 (07/07/2016), 414/2016 (23/09/2016), 445/2016 (21/10/2016), 452/2016 (26/10/2016), 479/2016 (03/11/2016), 480/2016 (04/11/2016), 524/2016 (30/11/2016), 547/2016 (12/12/2016), 551/2016 (14/12/2016), 599/2016 (28/12/2016), 27/2017 (09/02/2017), 80/2017 (09/03/2017), 254/2017 (18/05/2017), 309/2017 (05/06/2017), como así también diversas disposiciones de la Constitución Provincial, Ley Orgánica de Administración de Justicia N° IV-0086-2004 y sus modif., usos forenses y necesidades actuales.-

Por ello, **ACORDARON:** I.- APROBAR el texto ordenado del REGLAMENTO DEL PROCESO DE INFORMATIZACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS cuyo texto se agrega como Anexo I del presente Acuerdo, el que integrará el nuevo DIGESTO DIGITAL DE ACORDADAS (Acuerdos N° 201/2015, 421/2015 y 213/2016).-

II.- MANTENER las homologaciones de Convenios efectuadas por Acuerdos N° 265/2009 (11/05/2009), 846/2009 (29/12/2009), 47/2010 (15/02/2010), 518/2010 (13/08/2010), 241/2013 (05/04/2013), 393/2014 (16/09/2014), 23/2015 (10/02/2015), 179/2015 (23/04/2015), 479/2016 (03/11/2016), 480/2016 (04/11/2016), 551/2016 (14/12/2016), 309/2017 (05/06/2017), de la Carta de Intención realizada por Acuerdo N° 622/2009 (02/10/2009) y de la adhesión efectuada por Acuerdo N° 465/2015 (13/11/2015) al Convenio de Comunicación Electrónica Interjurisdiccional y su Protocolo Técnico, cuyos textos obran en el Anexo II que forma parte del presente Reglamento.-

III.- MANTENER la aprobación del Proyecto GENETIX, desarrollo propio de Software de Gestión, y su disponibilidad para el Registro de Banco Genético de Condenados por Delitos contra la Integridad Sexual del Poder Ejecutivo Provincial, efectuada por Acuerdo N° 793/2013, a cuyos efectos deberá realizarse la transferencia tecnológica pertinente.-

IV.- DISPONER que los Acuerdos N° 547/2016 (Indicadores de Gestión del sistema informático) N° 524/2016 (despapelización en los Centros de Mediación y en el Registro Único de Adoptantes, modelos de interacción electrónica con la Secretaría de Estado de la Mujer #Ni Una Menos y con el Instituto de Reinserción Social, y organización de las comunicaciones entre los Organismos Judiciales y el Cuerpo Profesional Forense) y sus complementarios N° 27/2017, 80/2017 y 254/2017, integren el nuevo DIGESTO DIGITAL DE ACORDADAS (Acuerdos N° 201/2015, 421/2015 y 213/2016) en la categoría INFORMATIZACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS.-

V.- DEJAR SIN EFECTO los ACUERDOS N° 623/2005 (22/12/2005), 265/2009 (11/05/2009), 622/2009 (02/10/2009), 846/2009 (29/12/2009), 47/2010 (15/02/2010), 48/2010 (15/02/2010), 518/2010 (13/08/2010), 241/2013 (05/04/2013), 793/2013 (13/12/2013), 393/2014 (16/09/2014), 23/2015 (10/02/2015), 38/2015 (12/02/2015), 131/2015 (01/04/2015), 179/2015 (23/04/2015), 465/2015 (13/11/2015), 278/2016 (07/07/2016), 414/2016 (23/09/2016), 445/2016 (21/10/2016), 452/2016 (26/10/2016), 479/2016 (03/11/2016), 480/2016 (04/11/2016), 551/2016 (14/12/2016), 599/2016 (28/12/2016), 309/2017 (05/06/2017), y todo otra disposición que se oponga al presente.-

VI.- ORDENAR la Publicación del presente Acuerdo por un día en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia y en el sitio web del Poder Judicial.-

Con lo que se dio por finalizado el acto, disponiendo los Sres. Ministros se comuniquen a quienes corresponda.-

ANEXO I

I.- DE LA SECRETARÍA DE INFORMÁTICA JUDICIAL

1.- La SECRETARÍA DE INFORMÁTICA JUDICIAL depende directamente del Superior Tribunal de Justicia, quien ejercerá la superintendencia.-

2.- La SECRETARÍA DE INFORMÁTICA JUDICIAL es ejercida por los SECRETARIOS DE INFORMÁTICA JUDICIAL TITULAR Y ADJUNTO, y para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las Sub Secretarías, Unidades de Logística y Gestión, Departamentos y Áreas compuestas por personal Profesional y Administrativo, que se determinan en el Organigrama anexo, y el personal de maestranza que se asigne.

3.- Son funciones de los SECRETARIOS DE INFORMÁTICA JUDICIAL TITULAR Y ADJUNTO las siguientes:

- a) Planificar, gestionar y dirigir el proyecto de Justicia Digital del Poder Judicial, asesorando y representando al Superior Tribunal de Justicia en todas las cuestiones relacionadas con el área que le sean encomendadas, ejerciendo la dirección y jefatura de las funciones asignadas a las Sub Secretarías, Unidades de Logística y Gestión, Departamentos y Áreas.
- b) Fijar las pautas y aprobar los desarrollos de aplicativos, debiendo además controlar su eficacia y establecer los ajustes y mejoras necesarias para optimizar el funcionamiento de los sistemas que estén bajo su competencia.
- c) Mantener comunicación permanente con las oficinas de tecnología del resto del espectro público provincial, nacional y federal. Mantener contacto institucional con los organismos internacionales, nacionales y provinciales, relacionados con proyectos de modernización judicial.
- d) Promover acuerdos de cooperación con otras jurisdicciones en las áreas de su competencia. Implementar el cumplimiento de los Convenios relativos a tecnología oportunamente firmados por el Superior Tribunal de Justicia con otras Organismos de la Provincia de San Luis, de otras Provincias y de la Nación.
- e) Realizar el control y seguimiento del cumplimiento por parte de todas las dependencias judiciales de las obligaciones de carga de datos y registros que surgen como consecuencia de la tramitación de los expedientes en soporte digital.
- f) Planificar métodos de auditoría y estadísticas en pos de la toma de decisiones informada, auditando en los sistemas informáticos, cuando se requiera por el Superior Tribunal.-
- g) Colaborar con la Oficina de Gestión de Calidad brindando la información que requiera, para cumplir sus funciones de control de procesos internos propios de un sistema de gestión de calidad, que disponga la Alta Dirección.

- h) Colaborar con el Instituto de Capacitación e Investigación en la organización de Congresos, Seminarios, Jornadas, y toda actividad académica y de capacitación en materia de tecnología.-
- i) Mantener contactos con las distintas empresas proveedoras de hardware, software y servicios e intervenir en las contrataciones de equipamiento y servicios tecnológicos, en coordinación con la Dirección Contable.
- j) Comunicarse institucionalmente con las dependencias de las tres Circunscripciones, respecto de usos y funcionalidades de los sistemas y de las normativas que rigen el expediente electrónico.
- k) Administrar el parque de bienes informáticos de todas las dependencias judiciales, manteniendo actualizado el inventario pertinente.
- l) Organizar y ejecutar la capacitación permanente de los agentes del Poder Judicial en el manejo de los recursos tecnológicos disponibles y mantener contactos con las instituciones educativas del ámbito tecnológico.
- m) Planificar y ejecutar las políticas de seguridad informática, siendo las mismas de carácter obligatorio para todos los usuarios de los servicios provistos directa o indirectamente por la Secretaría.
- n) Participar activamente en los Congresos Nacionales de Justicia y TIC realizados por distintos Poderes Judiciales de la Nación, como así en todo evento académico y de difusión en el que se traten temas vinculados a tecnología y justicia.
- o) Asesorar al Superior Tribunal de Justicia en todo lo referente a software y hardware necesarios para llevar a cabo las políticas de tecnología del Poder Judicial y ejecutarlas, proponiendo las compras pertinentes y cumpliendo todo otro acto que tienda a su mejor concreción.
- p) Efectuar por razones funcionales y de mejor servicio reasignaciones de tareas de todo el personal dependiente de la Secretaría, dentro de la misma.
- q) Disponer reglamentaciones, manuales de procesos y protocolos del funcionamiento interno de la Secretaría.
- r) Planificar los proyectos tecnológicos y el uso de nuevas herramientas que coadyuven a lograr un servicio de Justicia más cercano, transparente y eficaz; proponiéndolos a la aprobación del Superior Tribunal de Justicia.
- s) Propender a la innovación permanente con el objeto de acercar la justicia al ciudadano y proponer herramientas de gobierno electrónico eficiente al Superior Tribunal.

4.- Son funciones de las Sub Secretarías, Unidades de Logística y Gestión y Departamentos que componen la Secretaría de Informática Judicial, las siguientes:

Sub Secretaría de Tecnología

- a) Proponer a los Secretarios de Informática la creación y/o incorporación al Poder Judicial de nuevas tecnologías y servicios informáticos.
- b) Planificar y conducir, siguiendo las instrucciones de los Secretarios de Informática Judicial, la gestión tecnológica del Poder Judicial, mediante la optimización de los recursos, la mejora de los servicios, el resguardo de la seguridad y la garantía de continuidad de los activos propios del área.
- c) Efectuar el seguimiento constante de los servicios de tecnología de información del Poder Judicial.
- d) Planificar conjuntamente con los distintos jefes de Departamentos que conforman la Sub Secretaría, coordinando, controlando y organizando sus propuestas, el diseño, el desarrollo, la implementación, el mantenimiento y la seguridad de los servicios de tecnología de información y comunicaciones del Poder Judicial.
- e) Verificar y evaluar el cumplimiento de las políticas de adquisición, desarrollo, mantenimiento y seguridad de los servicios de tecnología de información del Poder Judicial, debiendo informar los resultados a los Secretarios de Informática Judicial.
- f) Proponer a la aprobación de los Secretarios, normas, buenas prácticas y estándares para la gestión de la tecnología de información y comunicación, en coordinación con la Sub Secretaría de Administración.
- g) Aprobar los procedimientos internos de la Sub Secretaría.
- h) Informar y someter a la aprobación de los Secretarios de Informática Judicial, toda acción derivada de las facultades descriptas precedentemente, que importe tomar decisiones que excedan el mero trámite diario de su gestión.

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

- a) Coordinar y dirigir las áreas de Seguridad Física y Lógica.
- b) Comunicar y capacitar en los temas relacionados con el Departamento.
- c) Tomar todas las medidas necesarias que permitan asegurar que los sistemas estén libres de daño en un marco de equilibrio asumible entre los siguientes atributos "confidencialidad, integridad, disponibilidad e irrefutabilidad" tanto en lo referido a seguridad lógica como física.
- d) Planificación, coordinación y dirección del personal de la ULG II y ULG III en lo referente a las tareas del Departamento.
- e) Elaborar normas de uso responsable, definir los procedimientos, mantener actualizada, dirigir y dar cumplimiento a la política de seguridad informática. Participar y asesorar en el proceso de formulación de políticas y normativas de seguridad en todas las áreas de la Secretaría informática y supervisar su cumplimiento.
- f) Participar asesorando en los procesos de compras de equipamiento, procurando la mayor eficiencia y compatibilidad con las políticas fijadas.
- g) Promover la aplicación de auditorías enfocadas a la seguridad.

- h) Elaborar reportes de amenazas, filtraciones e intentos del no cumplimiento de la política de seguridad.
- i) Mantener comunicación permanente con organismos judiciales o áreas informáticas externas con el propósito de asesoramiento mutuo, intercambio de información y experiencias.

Área Seguridad lógica

- a) Implementar barreras y procedimientos que resguarden el acceso a los datos.
- b) Definir e implementar roles y accesos a los diferentes servicios activos (programas, archivos, etc.)
- c) Proveer el ambiente que asegure el manejo adecuado de datos y programas de la Institución
- d) Diseño, configuración y administración de los firewalls perimetrales de la Institución
- e) Securización del equipamiento de red (switches, servidores, storage, etc.)
- f) Diseño de políticas de control de aplicaciones y filtrado de red para puestos de trabajo.
- g) Testeo de nuevas tecnologías.
- h) Diseñar e implementar testeos continuos de seguridad contra los sistemas y servidores existentes del Poder Judicial con el objeto de detectar amenazas o fallos y proponer las mejoras pertinentes.

Área Seguridad física

- a) Implementar barreras físicas y procedimientos de control, como medidas de prevención y contramedidas ante amenazas a los activos informáticos tanto desde fuentes externas como internas.
- b) Securización del entorno y operatividad de las salas de servidores de la Institución.
- c) Diseño de los planes de backup y esquemas de contingencia de los servicios críticos.
- d) Elaborar, mantener y probar, en coordinación con las áreas de la secretaría, los planes de continuidad y de recuperación de los servicios TI.
- e) Minimizar los riesgos informáticos, proteger y conservar los activos informáticos del Poder Judicial.

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

- a) Coordinar y dirigir las áreas de Servidores y Redes/Telecomunicaciones.
- b) Planificar, coordinar y dirigir al personal de la ULG II y ULG III en lo referente a las tareas del Departamento.
- c) Tomar todas las medidas necesarias en la infraestructura que permitan asegurar el óptimo funcionamiento de los sistemas brindados por la Secretaría

- d) Mantener comunicación permanente con organismos judiciales o áreas informáticas externas, con el propósito de asesoramiento mutuo, intercambio de información y experiencias.
- e) Presentar estudios de factibilidad técnica, económica y operativa para asesorar a la dirección en la toma de decisiones.
- f) Evaluar y proponer nuevas tecnologías y servicios relacionados con el área.

Área de Servidores

- a) Planificar, administrar y mantener la operatividad de los servidores distribuidos en todas las redes del Poder Judicial.
- b) Instalación, configuración y puesta en marcha del software base de los servidores.
- c) Administrar el servicio de correo electrónico, alta, bajas y modificaciones de los buzones, y el servicio AntiSpam.
- d) Administración de la base de datos de usuarios LDAP para autenticación de servicios.
- e) Administrar los dominios de internet y DNS.
- f) Administrar el servicio DHCP y DNS para las estaciones de trabajo.
- g) Administrar el servicio de chat o mensajería interna.
- h) Administrar el servicio de Antivirus corporativo.
- i) Administrar el servicio de navegación de internet y sus políticas de accesos.
- j) Administrar los servicios de resguardo y recuperación de información.
- k) Administrar las carpetas compartidas del Poder Judicial.
- l) Administrar las actualizaciones y parches de sistemas operativos para servidores y estaciones de trabajo.
- m) Administrar la capa de virtualización en los servidores.
- n) Administrar las diferentes soluciones de storage implementadas en el Poder Judicial.
- o) Controlar el ambiente de operación de los servidores, UPS, aires acondicionados, etc.
- p) Testeo de nuevas tecnologías.
- q) Desarrollo de scripts para automatización de tareas, procesos y controles diarios.
- r) Asesoramiento en adquisición de equipamiento tecnológico.

Área de Redes y Telecomunicaciones

- a) Planear el crecimiento y administración de las redes, equipos y enlaces de comunicaciones que conforman la red del Poder Judicial.
- b) Diseñar, implementar y administrar la plataforma de Telefonía IP, en todas las Circunscripciones.
- c) Diseñar, implementar y administrar la plataforma de monitoreo de todos los dispositivos activos que dan servicio en las tres circunscripciones.
- d) Diseñar, administrar y controlar la conectividad en todo el Poder Judicial.
- e) Configuración y puesta en marcha de switches, APs y routers.

- f) Diseñar y analizar topologías de redes físicas y lógicas para los distintos edificios de todas las circunscripciones.
- g) Administrar los servicios de Videoconferencias a nivel institucional.

DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS

- a) Supervisar y administrar las bases de datos del Poder Judicial, cumpliendo sus funciones en base a las directivas y solicitudes emanadas directamente de los Secretarios de Informática.
- b) Asegurar la máxima disponibilidad de los componentes de software de base de datos para los sistemas informáticos.
- c) Administrar las bases de datos centralizadas del Poder Judicial.
- d) Coordinar, realizar y/o supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo del hardware y software que se encuentre a su cargo.
- e) Planificar, implementar y administrar ambientes de producción, desarrollo y pruebas, asignando recursos a otras áreas para los proyectos que requieren apoyo de infraestructura.
- f) Controlar los procedimientos de respaldo y la verificación de los archivos de Backup.
- g) Desplegar versiones en servidores de aplicación en plataformas de testing y de producción.
- h) Realizar auditorías sobre los datos para generar reportes de gestión.
- i) Modificar estructura de base de datos y controlar las inconsistencias.
- j) Monitorear el correcto funcionamiento de los procesos, servicios y funcionalidades de los sistemas informáticos que consumen la base de datos.

Área Desarrollo de Base de Datos

- a) Modificación de código y estructura de Base de Datos.
- b) Prueba de Nuevos Desarrollos y Aplicación de Parches.
- c) Análisis de problemas complejos.
- d) Especificación de modificaciones correctivas.
- e) Especificación de modificaciones adaptativas.

Área Administración de Base de Datos

- a) Monitoreo continuo de las bases de datos.
- b) Registración de Incidencias en plataforma de los proveedores de los sistemas.
- c) Prevención de riesgos y mantenimiento de servidor.
- d) Informes obtenidos mediante Base de Datos.
- e) Asistencia y Soporte al Departamento Sistema de Gestión Judicial de los Sistemas Iurix e Iurix-Online, y/o los que en el futuro los reemplacen.
- f) Resolución de Incidencias registradas en SIAJUS o el sistema que en el futuro lo reemplace.
- g) Tunning de Base de Datos y Documentación.

- h) Instalación del Software de Oracle.
- i) Crear y Probar Respaldos.
- j) Gestión de usuarios para Iurix-Online o el sistema que en el futuro lo reemplace.
- k) Resolución de conflictos de datos.
- l) Preservación de la seguridad de los sistemas y de la privacidad de los datos de usuario, incluyendo copias de seguridad.

Área Control – Despliegue de Base de Datos

- a) Monitoreo en los Servidores de Aplicación y de Base de Datos para controlar Espacios en Disco, Estado de Openoffice, Cantidad de Sesiones e Importación de Escritos de Iurix-Online y Análisis de Log, o en la tecnología que los reemplace.
- b) Testing en ambiente de pruebas del cliente.
- c) Análisis de performance y Control de Servicios en los Servidores de Aplicación.
Verificar o ayudar a la verificación en la integridad de datos.
- d) Puesta en producción en los distintos ambientes (Capacitación, Pre-producción y Producción) de Nueva Versiones de los sistemas.
- e) Debug de la aplicación.

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE SISTEMAS

- a) Investigar y proponer la incorporación de nuevas tecnologías y servicios informáticos, propendiendo a la mejora e innovación continuas en el ámbito de Justicia.
- b) Releva las necesidades y aspiraciones de los usuarios en los pedidos de desarrollos, para lograr un diseño acorde, eficaz y eficiente.
- c) Desarrollar y mantener actualizados los sistemas de información de la Institución.
- d) Desarrollar y mantener actualizadas las páginas Web institucionales.
- e) Documentar y mantener actualizada la documentación técnica generada en el desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones, en todos los desarrollos entregados.
- f) Capacitar en el uso de las herramientas desarrolladas.
- g) Elaborar manuales de uso para cada desarrollo previo a ser entregado.
- h) Proponer y ejecutar metodologías, técnicas, estándares, procedimientos, tecnologías y buenas prácticas para la ejecución del proceso de ciclo de vida del desarrollo de software.
- i) Coordinar, supervisar y ejecutar las actividades de desarrollo de nuevas aplicaciones y mantenimiento de las aplicaciones ya existentes.
- j) Coordinar con las áreas que necesiten intervenir en las actividades de pruebas internas a las aplicaciones desarrolladas para asegurar la calidad.

- k) Coordinar y supervisar las actividades de desarrollo de interfaces y mecanismos de seguridad para la interconexión de aplicaciones institucionales con sistemas informáticos externos.
- l) Cumplir los procedimientos administrativos y estándares de programación y documentación definidos para el desarrollo de los sistemas de información. Apoyar a los usuarios en la operación de los sistemas de información. Atender las situaciones de contingencia en los sistemas de información.

Área Investigación

- a) Efectuar los estudios de factibilidad de los pedidos de desarrollo o modificación de software, analizando las aplicaciones existentes en el mercado como alternativa al desarrollo propio.
- b) Investigar la evolución de las tecnologías de información para desarrollar aplicaciones acordes a los requerimientos que impone la labor del Poder Judicial.

Área de Diseño – Desarrollo

- a) Diseñar, programar, evaluar y documentar el código fuente para todos los procesos automatizados que se operan en cada una de los Organismos de la Institución, así como garantizar el buen funcionamiento de estos procesos.
- b) Desarrollar componentes de software reutilizables para el consumo interno de las aplicaciones resultantes.

Área de Mantenimiento

- a) Adecuar los sistemas existentes a las necesidades de las diferentes unidades.
- b) Mantener un historial de versiones de desarrollo de las aplicaciones generadas.

DEPARTAMENTO SISTEMA DE GESTIÓN JUDICIAL

- a) Organizar, controlar, coordinar y supervisar a los distintos niveles del servicio de mesa de ayuda a los usuarios del sistema de gestión judicial.
- b) Planificar, coordinar y supervisar el área de análisis funcional para atender los problemas y conflictos del sistema de gestión.
- c) Relevar, analizar, diseñar y proponer las mejoras y adaptaciones necesarias y convenientes que deban efectuarse al sistema de gestión judicial.

Área Mesa de Ayuda 1er nivel

- a) Atención y consultas de usuarios vía telefónica, email y por sistema de mensajería.
Respuesta a consultas funcionales.
- b) Realización de instructivos.

- c) Capacitación de usuarios finales.

Área Mesa de Ayuda 2do y 3er nivel

- a) Apoyo a la mesa de ayuda de 1er Nivel.
- b) Generar los usuarios para el sistema vigente a todas las personas intervinientes en el Proceso Judicial: Magistrados, Funcionarios, Empleados, Abogados, Auxiliares de Justicia y Partes.

Área Análisis Funcional

- a) Análisis de problemas complejos.
- b) Análisis funcional, correctivo y adaptativo.
- c) Resolución de conflictos de datos en coordinación con el Departamento Base de Datos.
- d) Seguimiento de requerimientos, testing y puesta en producción de nuevas versiones.
Administración de funcionalidades, usuarios, roles.

Subsecretaría de Administración

- a) Asistir a toda la Secretaría en la gestión administrativa con una visión de eficiencia y efectuar los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Informática Judicial.
- b) Desarrollar una estructura logística moderna y lograr una calidad de funcionamiento optimizada.
- c) Tender al mejoramiento continuo de los bienes que componen la infraestructura tecnológica.
- d) Medir la eficiencia de los procesos y servicios así como del personal, a través de encuestas y protocolos de procedimientos.
- e) Planificar y ejecutar cronogramas de capacitación para los usuarios de los sistemas de la Secretaría.
- f) Planificar y ejecutar cronogramas de capacitación para el personal de la Secretaría.
- g) Dirigir al Servicio Técnico con una visión de óptima satisfacción al usuario.
- h) Programar y realizar revisiones periódicas a las instalaciones en procura de optimizar el ambiente de cada puesto de trabajo.
- i) Asistir a los Secretarios de Informática Judicial en el cumplimiento de las políticas de calidad y los principios de gestión.
- j) Coordinar la realización de las auditorías internas y externas en el ámbito de las tres Circunscripciones.
- k) Coordinar las acciones para la corrección de las no conformidades y reclamos de los usuarios de sistemas brindados por la Secretaría.
- l) Coordinar los mecanismos de participación del personal para la mejora continua.

- m) Coordinar las acciones formativas derivadas del estudio de las necesidades de capacitación.
- n) Promover la activa participación del personal en el diseño y mejora de los procedimientos e instrucciones de trabajo.
- o) Proponer a la aprobación de los Secretarios, normas, buenas prácticas y estándares para la gestión de la tecnología de información y comunicación, en coordinación con la Sub Secretaría de Tecnología.
- p) Aprobar los procedimientos internos de la Sub Secretaría.
- q) Informar y someter a la aprobación de los Secretarios de Informática Judicial, toda acción derivada de las facultades descriptas precedentemente, que importe tomar decisiones que excedan el mero trámite diario de su gestión.
- r) Coordinar los aspectos relativos al proceder del personal de la Secretaría con respecto al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias.
- s) Asesorar a los Secretarios de Informática sobre la gestión de las actividades inherentes al desarrollo de cada integrante de la Secretaría de Informática: integración, evaluación de desempeño, asistencia y capacitación.
- t) Monitorear el estado de avance del personal en el régimen de carrera y proponer las políticas y medidas pertinentes.
- u) Realizar reportes mensuales de movimiento e inventarios de activos.
- v) Llevar un calendario web con los pedidos extraordinarios de incidencias como, cableados, mudanzas y extremas urgencias con detalle del motivo de las mismas.

Área Mesa de Entradas y Personal

- a) Recepcionar y dar trámite, sólo en soporte electrónico, a las peticiones, presentaciones y requerimientos, dando seguimiento a los mismos hasta la respuesta definitiva.
- b) Efectuar las notificaciones que se ordenen en los expedientes, mediante correo electrónico institucional.
- c) Resguardar en soporte electrónico toda la documentación de la Secretaría.
- d) Tramitar toda cuestión relativa al personal de la Secretaría, resguardando los registros de evaluación de desempeño, asistencia y capacitación.

Área Capacitación

- a) Detectar las necesidades de formación, fijando prioridades.
- b) Efectuar todas las acciones disponibles tendientes a la capacitación y perfeccionamiento continuo de los magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial, elaborando en cada caso un plan de actividades de formación, bajo las modalidades E-Learning y/o Presencial, utilizando diversas herramientas tales como Foros, chats, videoconferencias y material digital de estudio, y previendo las evaluaciones pertinentes.

- c) Apoyar a los profesionales de la Secretaría que dicten cursos en la Plataforma Virtual del Instituto de Capacitación e investigación del Poder Judicial.
- d) Mantener a los funcionarios y empleados permanentemente actualizados frente a las actualizaciones del sistema informático de gestión.
- e) Coordinar con el Departamento de Desarrollo la capacitación en los sistemas desarrollados por la Secretaría.
- f) Programar y organizar las actividades de capacitación de la Secretaría. Elaborar el material a utilizar en las distintas actividades.
- g) Evaluación y seguir los resultados de las capacitaciones.
- h) Administrar las plataformas virtuales de capacitación de la Secretaría.

DEPARTAMENTO PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO E INDICADORES

- a) Planificar, coordinar y supervisar el desarrollo de actividades, proyectos y estudios que se aprueben vinculados con la instalación, funcionamiento, administración y mantenimiento de los servicios de tecnología de información.
- b) Ejecutar y controlar la implementación de los Indicadores de gestión del sistema informático de gestión judicial.
- c) Realizar la planificación, diseño y desarrollo de proyectos y productos tecnológicos que permitan al Superior Tribunal de Justicia:
 - Modernizar permanentemente el servicio de Justicia.
 - Consolidar la despapelización de los procesos judiciales y administrativos.
 - Contar con datos ciertos de las necesidades funcionales, en procura de la mayor eficacia y eficiencia posibles.
 - Implementar nuevos productos tecnológicos en función de las necesidades detectadas.
 - Adoptar nuevas políticas de desarrollo tecnológico específicas para la Justicia de la Provincia.-
 - Adoptar decisiones respecto de las infraestructuras y equipamientos actuales y futuros, con los correspondientes recursos.
 - Orientar y definir la capacitación tecnológica permanente en todo el Poder Judicial.
 - Establecer políticas de comunicación Institucional para la difusión de las actividades del Poder Judicial.
 - Orientar las relaciones con organizaciones no gubernamentales como así también los vínculos con instituciones nacionales, regionales e internacionales.-
 - Analizar y adoptar decisiones relativas a la reformulación de estructuras organizacionales (tribunales, juzgados, fiscalías, defensorías etc.)

- Determinar y actualizar los indicadores de los sistemas de gestión informático para la toma de decisiones de política institucional.-

DEPARTAMENTO AUDITORÍAS Y ESTADÍSTICA

- Realizar relevamientos, auditorías y estadísticas a través del sistema de gestión informático y otros sistemas disponibles, que requieran el Superior Tribunal de Justicia, Secretaría Administrativa del Superior Tribunal de Justicia y/o las Excmas. Cámaras de Apelaciones para el ejercicio de las funciones de superintendencia que les asigna la ley Orgánica de Administración de Justicia y Acuerdos reglamentarios.-
- Realizar las auditorías requeridas por organismos nacionales y por Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia, en el marco de los Convenios y normas que así lo establezcan.
- Informar a los Secretarios de Informática de todo pedido de auditoría o estadística que reciba de personas ajenas a esta Secretaría, a los fines de obtener su conformidad para la realización.

DEPARTAMENTO LOGÍSTICA

- Gestionar ante la Sub-Secretaría de Administración las adquisiciones de la Secretaría de informática Judicial.
- Formular Programas de Necesidades de Bienes requeridos por los Organismos del Poder Judicial, así como de controlar su adecuada ejecución y proponer las modificaciones y/o recomendaciones pertinentes.
- Planificar, organizar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el Proceso de Abastecimiento de materiales proporcionados a la Secretaría de Informática.
- Intervenir en la formulación de las especificaciones técnicas de los bienes por adquirir.
- Brindar a través del área soporte técnico asistencia técnica a los Usuarios, en todos los aspectos relacionados al software y hardware disponibles.
- Ejecutar las instalaciones de redes y comunicaciones por intermedio del área soporte técnico.
- Instalar equipos en los lugares de trabajo por intermedio del área soporte técnico.
- Mantener y relevar periódicamente el inventario y stock del parque informático.
- Custodiar primariamente los bienes existentes en stock. Registrar y mantener el stock de herramientas de uso exclusivo del Área.
- Coordinar el orden y limpieza del lugar físico de trabajo.
- Mantener y actualizar la documentación de las tareas del área de Soporte Técnico.
- Realizar la gestión del recambio por garantía con la empresa que entrega equipamiento nuevo.

- m) Realizar y ejecutar planes de mantenimiento correctivo y actualización de equipos que de acuerdo a su antigüedad o expiración de software así lo requieran.

Área Soporte Técnico

- a) Brindar asistencia técnica a los Usuarios, en todos los aspectos relacionados al software y hardware disponibles.
- b) Ejecutar las instalaciones de redes y comunicaciones.
- c) Instalar equipos en los lugares de trabajo.
- d) Relevar equipamiento.
- e) Llevar ordenada y diariamente la actualización del histórico o modificaciones actuales de los puestos de trabajos.
- f) Comunicar al coordinador de incidencias cada cambio o modificación de insumo y/o equipo tecnológico para que actualice el Inventario.
- g) En el área Soporte Técnico se desempeñará un personal administrativo como Coordinador de incidencias –o en su reemplazo un personal técnico-, y tendrá a su cargo:
 - Registrar las incidencias de ingreso por chat, mail, personales y/o telefónicas, y asignarlas a cada técnico de manera uniforme y aleatoria. Se deberá realizar un informe mensual para determinar los pendientes e incidencias semanales realizadas por técnico.
 - Mantener actualizado el calendario web definido por la Sub Secretaría, en el que se deberán volcar los pedidos extraordinarios de incidencias como, cableados, mudanzas y extremas urgencias detallando el motivo de la misma.
 - Mantener el correo tecnicos@justiciasanluis.gov.ar y comunicar según la incumbencia lo que llegue a este buzón.
 - Actualizar el inventario, con los listados de insumos y equipamiento tecnológico que surjan de los controles de bienes. También se tomarán en cuenta las comunicaciones fehacientes que realicen los técnicos.

Unidades de Logística y Gestión II y III

Los responsables de las Unidades de Logística y Gestión II y III representan a la Secretaría en sus respectivas Circunscripciones, reportando directamente a los Secretarios de Informática Judicial.

Ejercerán la jefatura inmediata del personal y de las áreas que componen cada una de ellas, coordinando las tareas con los responsables de las Sub Secretarías de Administración y Tecnología y los Jefes de los Departamentos y Áreas que componen éstas.-

Las Áreas de las Unidades de Logística y Gestión II y III son delegaciones de los Departamentos y Áreas equivalentes de las Sub Secretarías de Administración y Tecnología.-

II.- DE LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS **DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS**

5.- El cronograma de atención de las “Salas de Servicio a los Profesionales” será el siguiente:

a) 1º Circunscripción Judicial, Sede de Secretaría de Informática Judicial (Planta Baja del Palacio de Justicia), 7 a 13 hs. a cargo de los agentes que determine la Secretaría de Informática Judicial en cronograma a publicar en la página web institucional.-

b) 2º Circunscripción Judicial, Planta Baja del Ala Norte del Edificio José Ramiro Podetti, 7 a 13 hs. a cargo de los agentes que determine la Secretaría de Informática Judicial en cronograma a publicar en la página web institucional.-

6.- Sin perjuicio de la disponibilidad permanente de todo el personal de la Secretaría de Informática Judicial, según su organización interna, para garantizar la estabilidad y disponibilidad de los sistemas informáticos en todo tiempo, se dispondrán las siguientes vías de comunicación, a fin de que los distintos usuarios internos y externos accedan al servicio de ayuda y soporte técnico del equipamiento del Poder Judicial, y de las cuales se deberá dar amplia difusión en la página web institucional y por medios electrónicos:

a) Correos electrónicos, con monitoreo permanente, a contestarse dentro de las 24 hs. hábiles, que deberán dirigirse a las siguientes casillas:

- soporte@giajsanluis.gov.ar
- informaticasl@justiciasanluis.gov.ar
- informaticavm@justiciasanluis.gov.ar
- informaticacon@justiciasanluis.gov.ar
- informaticamf@justiciasanluis.gov.ar

d) Servicio de mensajería instantánea interna, de lunes a viernes de 7 a 13 en las Tres Circunscripciones.-

e) Telefonía IP, de lunes a viernes de 7 a 13 en las Tres Circunscripciones.-

- 223: Mesa de Ayuda Nivel 1 - 1º Circunscripción
- 225: Soporte al Usuario, Mesa de Ayuda Nivel 2 y 3
- 228: Servicio técnico 1º Circunscripción
- 595: Mesa de Ayuda Nivel 1 y Servicio Técnico 2º Circunscripción
- 596: Mesa de Ayuda Nivel 1 y Servicio Técnico 2º Circunscripción

- 815: Mesa de Ayuda Nivel 1 y Servicio Técnico 3º Circunscripción, con asiento en Edif. Tomás Jofré.-

d) Líneas telefónicas de la red corporativa del Poder Judicial, con aplicaciones de mensajería; con disponibilidad de lunes a viernes de 7 a 20 hs., las que estarán a cargo de los agentes que determine la Secretaría de Informática Judicial en cronograma a publicar en la página web institucional.-

- Soporte al Usuario 1º Circunscripción: 2664379050
- Servicio Técnico 1º Circunscripción: 2664378675
- Soporte al Usuario 2º Circunscripción: 2664379041
- Servicio Técnico 2º Circunscripción: 2657333231
- Soporte al Usuario y Servicio Técnico 3º Circunscripción: 2664378843

Fuera de los mencionados horarios, y solo por cuestiones con habilitación de día y hora que ameriten atención inmediata por estricta urgencia, queda habilitada la línea telefónica de la red corporativa N° 2664379521 a cargo del Sr. Subsecretario de Tecnología o quien determine la Secretaría de Informática Judicial, quienes derivarán la cuestión a los responsables que correspondan.-

7.- Los usuarios internos y externos de los sistemas informáticos tienen a su disposición en la página web del Poder Judicial instructivos para el uso de las funcionalidades de los mismos, como así también la posibilidad de recibir capacitaciones personales de manera permanente en las Sedes de la Secretaría de Informática Judicial, y periódicamente a través de cursos específicos dictados a tal fin; por lo que es de su responsabilidad acceder a dichos conocimientos.-

8.- El procedimiento para la atención de las incidencias técnicas será el siguiente, sin perjuicio de las demás disposiciones establecidas en las Políticas de Seguridad vigentes y disposiciones internas de la Secretaría:

- a) Los requerimientos deberán ser ingresados por cualquiera de los medios previstos en el art. 6.-
- b) Las incidencias serán registradas y asignadas por el coordinador de incidencias a través de un sistema determinado por la Secretaría de Informática.
- c) Ante pedidos extraordinarios como mudanzas, cambio de equipos varios y demás actividades que demanden del Área de Soporte Técnico, se deberá determinar el tiempo estimado de realización y ejecución, comunicando formalmente al organismo o usuario que lo solicitó.
- d) Las incidencias deberán ser resueltas en 24hs., a excepción de las que están definidas por tiempo en planificaciones de trabajo previstas.

- e) El cierre de una incidencia debe estar fundamentada en la resolución de lo solicitado.
- f) Si de la incidencia correspondiera retirar algún equipo para su mantenimiento, el mismo deberá ser registrado en el histórico del puesto de trabajo con la observación correspondiente; lo mismo se deberá realizar en la restitución del mismo. También se deberá conformar el formulario de retiro para la firma del usuario y de conformidad para su devolución. Si se diera el caso de retirar o cambiar algún equipo no asociado a un puesto de trabajo, el registro del retiro y restitución deberá ser efectuado en el inventario del equipo en cuestión y la firma del formulario deberá ser realizada por el Jefe inmediato que tenga el organismo o el lugar de donde se retira el equipo.
- g) Se utilizará la imagen autorizada por la Sub Secretaría de Administración para restablecer cualquier puesto de trabajo. Se documentarán los pasos para llevar a cabo esta política y también para las demás configuraciones extra que requiera cada imagen (accesos compartidos de ser necesario, impresoras, etc).
- h) Los backup sólo se realizarán de las carpetas que previamente haya conformado e informado fehacientemente el usuario, excepto en los casos en que el usuario, ya cuente con carpeta en red.
- i) Por ningún motivo, se dejará equipamiento en un Organismo sin ser configurado e instalado, ya que debe constar formalmente la conformidad del usuario y/o funcionario, en el formulario destinado para ello. De lo contrario el destino y situación que surja de ese equipo, correrá bajo la responsabilidad del técnico que así lo hiciere.

III.- DE LAS SALAS DE CAPACITACIÓN DE LA SECRETARÍA DE INFORMÁTICA JUDICIAL

9.- Las siguientes disposiciones serán de carácter obligatorio para el uso de las Salas de Capacitación de la Secretaría de Informática Judicial (en adelante “aula/s”) de las tres Circunscripciones Judiciales:

a) Se consideran aulas de informática todos los espacios físicos y recursos de hardware, software y conectividad del Poder Judicial de la Provincia de San Luis, destinados a capacitaciones, conferencias, eventos de tecnología, etc.

b) A los efectos de coordinar el calendario del uso de las aulas de informática, las solicitudes deberán presentarse con no menos de 72 hs. hábiles previas por correo electrónico dirigido a:

informaticasl@justiciasanluis.gov.ar (aula de San Luis)

informaticavm@justiciasanluis.gov.ar (aula de Villa Mercedes)

informaticamf@justiciasanluis.gov.ar (aula de Santa Rosa del Conlara)

c) Se consideran cinco tipos de usuarios de las aulas de informática:

- Docentes.
- Coordinadores de la organización.
- Asistentes de la institución.
- Asistentes externos al Poder Judicial.
- Personal de la Secretaría de Informática.

d) La Secretaría de Informática pone a disposición de los usuarios de la sala de informática los recursos de hardware, software y conectividad existentes.

e) La administración de los recursos de la sala de informática es responsabilidad del personal calificado de la Secretaría.

f) Los usuarios únicamente pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados.

g) Bajo ninguna circunstancia se podrá utilizar el nombre, código o clave de acceso de otro usuario, a no ser que el docente indique un usuario general y una clave única.

h) El uso del aula por personas ajenas a la Secretaría de Informática, será únicamente para fines educativos y/o evaluativos (exámenes: Ascenso, Concursos, etc.).

- i) El horario de servicio será establecido por el docente y/o evaluador previo acuerdo con la Secretaría de Informática y será su responsabilidad darlo a conocer a todos los usuarios.
- j) En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos de la sala de informática deben ser reportados de inmediato al personal de informática para proceder a su reparación.
- k) Cuando algún daño en un equipo es causado por mal uso, el usuario que lo haya provocado deberá asumir el costo de la reparación o reposición.
- l) En caso de requerir algún software específico o algún servicio adicional, los organizadores del evento deberán expresarlo al momento de solicitar el uso de las instalaciones. El mero pedido no implica su viabilidad.
- m) Se deberá cumplir puntualmente con los horarios solicitados para su uso.
- n) Se deberán obedecer las instrucciones establecidas por personal de la Secretaría de Informática para hacer uso de los recursos del aula.
- o) Se prohíbe fumar en el aula a todos los usuarios.
- p) Se prohíbe ingerir alimentos y bebidas dentro de la sala de informática, con la sola excepción de los docentes y coordinadores, siempre que no usen los equipos de los puestos.
- q) En el caso de organizarse un servicio de Coffe Break, deberán utilizarse los espacios contiguos.
- r) Se deberá mantener la disciplina acorde al lugar y a la institución.
- s) la sala no se pueden conectar dispositivos de ningún tipo a los puertos USB, salvo control y autorización expresa del personal de la Secretaría de Informática.
- t) Se deberán cuidar los objetos personales; los encargados del aula de informática no se responsabilizan por ellos.
- u) Antes de retirarse, debe controlarse que las ventanas y puertas queden debidamente cerradas y las luces apagadas.
- v) Los organizadores de cada evento deberán tramitar ante la Dirección de Recursos Humanos, la afectación del personal que colaborará en la atención

de los servicios de cafetería, la limpieza del aula y la higiene del baño que se utilice.

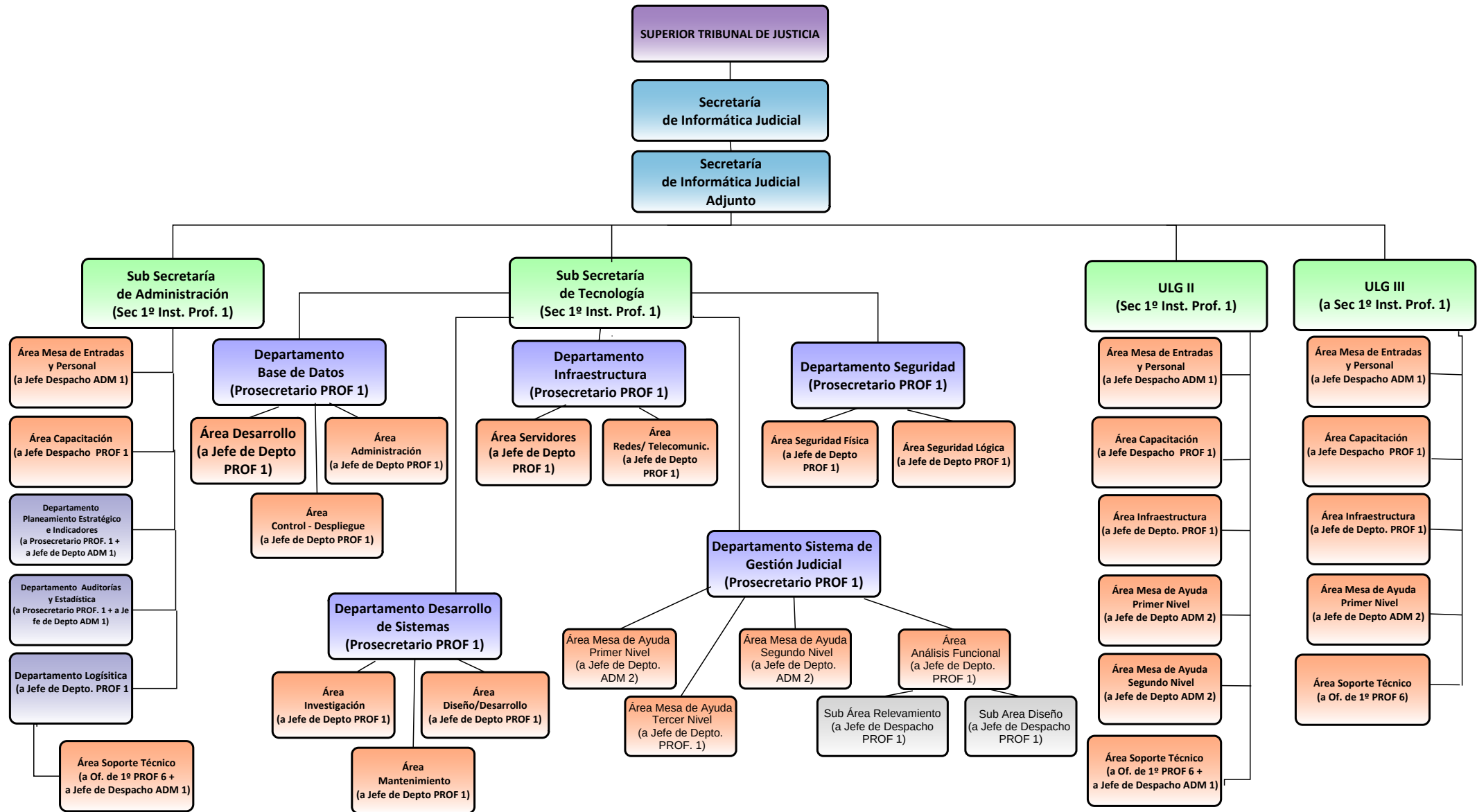
w) La sala debe ser devuelta en las mismas condiciones de limpieza y conservación en que fue recibida.

10.- Se considerarán faltas graves las acciones de los usuarios que sean personal judicial violatorias de las normas precedentes; por lo que los responsables podrán ser objeto de sanción por parte del Superior Tribunal de Justicia.

Cuando las acciones contrarias a las normas precedentes provengan de personas ajenas a la estructura judicial, las responsabilidades podrán derivar en sanciones pecuniarias (reparatorias) y en la decisión de inhabilitar futuras solicitudes.

11.- El control y trámite de todas las cuestiones derivadas de estas normas de uso, estará a cargo de la Sub Secretaría de Administración y de los Responsables de las delegaciones del interior provincial (ULGII y ULGIII), con reportes inmediatos a los Secretarios de Informática Judicial.

ORGANIGRAMA DE LA SECRETARÍA DE INFORMÁTICA JUDICIAL



ANEXO II
Convenios y Acta Complementaria

**CONVENIO MARCO DE COOPERACION Y COLABORACION
ENTRE EL MINISTERIO DE SEGURIDAD Y EL SUPERIOR TRIBUNAL
DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS.-**

En la ciudad de San Luis, a los 8 días del mes de mayo del año 2009, entre el Ministerio de Seguridad, representado por el Sr Ministro del mismo, Señor Daniel Poder, D.N.I. 21.005.737, con domicilio en calle 9 de Julio N° 934 de la Ciudad de San Luis, en adelante "EL MINISTERIO", y el Superior Tribunal de la Provincia de San Luis representado en este acto por el Dr Omar E. Uria, D.N.I. 8686209, con domicilio en calle Rivadavia 340 3° piso de la Ciudad de San Luis, Provincia del mismo nombre, en adelante "EL SUPERIOR TRIBUNAL", por otra, acuerdan celebrar la presente Convenio de Cooperación y Colaboración:

PRIMERA: "EL MINISTERIO" Y "EL SUPERIOR TRIBUNAL", acuerdan implementar acciones conjuntas, con el objeto de contribuir a la seguridad de la Provincia de San Luis mediante el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), estableciendo un sistema de Cartografía Digital que permita conocer el Mapa Delictual Provincial, cuyo objetivo es implementar las estrategias y acciones para combatir el delito.

El sistema consiste en un mapa digital por cada fuente de información cargándose actualmente en Comisarias, Seguridad Pública y Vecinos, siendo objeto del presente Convenio incorporar como una fuente mas al Ministerio Público Fiscal, cargando las denuncias que se realicen en las Fiscalías de la Provincia.-----

SEGUNDA: A fin de posibilitar el cumplimiento del objetivo establecido en la cláusula PRIMERA, "EL MINISTERIO", se compromete a: a) Designar el personal que desempeñará dicha tarea. b) Entregar, en comodato, el equipamiento informático necesario para el funcionamiento del sistema, comprometiéndose a prestar servicio técnico a los mencionados equipos.

TERCERA: "EL SUPERIOR TRIBUNAL" asume las siguientes obligaciones: **a)** Brindar la información necesaria, de la denuncias en fiscalías, a la persona designada. **b)** A mantener en perfecto estado de uso y conservación el equipamiento informático.

La falta de cumplimiento a lo establecido en los apartados a) y b), se
considerará causal de rescisión del presente Convenio.-----

CUARTA: Para un adecuado cumplimiento a lo establecido precedentemente, LAS PARTES se comprometen a asistir a las reuniones que se convoquen al efecto por cualquier de ellas y a brindar colaboración y asistencia que competen a cada una de acuerdo a sus funciones.

QUINTA: Con el fin de establecer canales permanentes y fluidos de comunicación para el cumplimiento del presente Convenio, ambas partes designarán representantes técnicos, quienes serán los responsables del seguimiento y cumplimiento de las tareas a cargo de cada una. La representación de "EL MINISTERIO" la ejercerá, el Jefe de Programa Logística y Nuevas Tecnologías. Por su parte, la representación de "SUPERIOR TRIBUNAL" la ejercerá, el Secretario Privado del Presidente del Superior Tribunal.-----

TEXA: En caso que durante la ejecución del plan objeto de la presente, surgen actividades no previstas, LAS PARTES acordarán mediante cláusulas adicionales a la misma la modalidad, contratación, plazo, etc. que correspondan a dichas tareas.----

Previo lectura y ratificación de lo que antecede, se firman tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en el lugar y fecha de su celebración.

CARTA DE INTENCION

Conste por el presente documento, DE UNA PARTE, la Universidad de la Punta, con domicilio legal en Avenida Universitaria s/N° de la Ciudad de la Punta, Provincia de San Luis, Argentina, representada en este acto por la Señora Alicia Bañuelos D.N.I. 6.681.209, en su carácter de Rector.

DE OTRA PARTE, el Poder Judicial de la Provincia de San Luis, con domicilio legal en calle **Rivadavia 340, Piso 3° de la Ciudad de San Luis, Provincia del mismo nombre, Argentina**, representado en este acto por el Señor Omar Esteban Uría D.N.I. 8.686.209, en su carácter de Presidente del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de San Luis;

AMBAS PARTES, reconociéndose recíprocamente el carácter, la personalidad y la representación con que comparecen, convienen en **MANIFESTAR** lo siguiente:

OBJETIVO

Con la finalidad de participar en la definición y desarrollo de un plan que posibilite la utilización de certificados digitales en el ámbito del Poder Judicial Provincial, facilitando la modernización de su sistema de comunicaciones, permitiendo aprovechar las herramientas informáticas de uso habitual en el ejercicio profesional de la abogacía, y de las actividades privadas en general; potenciar las ventajas del equipamiento que ha instalado el Poder Judicial recientemente y el soporte que brinda la Autopista de la Información, de conformidad a los fines que tuvo en miras la Ley Provincial de Firma Digital al momento de su sanción, el objetivo de esta **Carta de Intención** es establecer las bases y líneas de trabajo conjuntas ente las Partes desde el momento de la firma de la presente hasta el establecimiento de relaciones de otro tipo.

DECLARACION DE INTENCIÓN

PRIMERO: Las Partes declaran su intención de colaborar recíproca y conjuntamente con vistas a lograr la utilización de certificados digitales emitidos por una Autoridad Certificante del Instituto de Firma Digital de la Provincia de San Luis, en el ámbito del Poder Judicial Provincial a los fines de participar activamente en el desarrollo del Proyecto de Implementación de la Infraestructura de Clave Pública en la Provincia, impulsado por el Gobierno Provincial a través de la Universidad de la Punta, dentro del marco normativo de la Ley de Firma Digital de la Provincia de San Luis y demás normas complementarias, toda vez que el Poder Judicial de la Provincia cuenta actualmente con un sistema de gestión de expedientes que próximamente se encontrarán apto para utilizar certificados digitales.

SEGUNDO: Asimismo, y de conformidad con las normas jurídicas y técnicas aprobadas por la Autoridad de Aplicación de la Ley N° V-0591-2007, ambas partes acuerdan aunar esfuerzos a fin de contar prontamente con una Política de Certificación adecuada a las necesidades, requerimientos y funciones de la Justicia Provincial, que admita a su vez, la posibilidad de que la tarea de validación de la identidad de los solicitantes de un Certificado de Clave Pública emitido por la Autoridad Certificante del Instituto de firma Digital, sea realizada por una Autoridad de Registro Remota, en el presente caso a constituir en el Poder Judicial de la Provincia.

TERCERO: A los fines expresados, ambas partes acuerdan que la aplicabilidad de la citada Política deberá permitir que los futuros suscriptores puedan: 1) Suscribir todo tipo de actuaciones contenidas en un sistema de gestión de expedientes, incluyendo aquellos actos administrativos y otros documentos de incumbencia de las diferentes dependencias del Poder Judicial Provincial; 2) Suscribir todo tipo de comunicación realizada a través de correo electrónico con las siguientes extensiones: justiciasanluis.gov.ar, gjajsanluis.gov.ar ó cualquier otra extensión institucional del Poder Judicial de la Provincia de San Luis; y 3) Suscribir comunicaciones emitidas por diferentes organismos del Poder Judicial de la Provincia con organismos públicos o privados de cualquier jurisdicción con los que exista convenio de reciprocidad.

CUARTO: Ambas partes de común acuerdo facilitarán el intercambio de información y de tecnología- cuando resulte necesario-en pos de encontrar

la mejor solución en el menor tiempo posible para que este potencial real que hoy tiene el Poder Judicial de la Provincia, con sus sistemas de gestión informática, se transforme en motor de cambio para la compleja actividad que despliega, tanto hacia dentro de si mismo como en su interrelación con los particulares y con los otros Poderes Públicos, lo que se traducirá en un mejor y mas eficiente servicio de justicia, extensivo a toda la comunidad de la Provincia de San Luis.-

Dado en la ciudad de La Punta, Provincia de San Luis, el día 1° de Octubre de 2009.-

**"CONVENIO DE CONSTITUCIÓN DE AUTORIDAD DE REGISTRO
REMOTA DE LA AUTORIDAD CERTIFICANTE DEL INSTITUTO DE
FIRMA DIGITAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS PARA LA POLITICA
DE CERTIFICACION
PARA AGENTES DEL PODER JUDICIAL
EN EL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS"**

En la Ciudad de La Punta, a los 28 días del mes de Diciembre del año 2009, entre el Instituto de Firma Digital de la Provincia de San Luis, representado en este acto por su Director Interino, Señor Roger Alejandro Munizaga, D.N.I. Nº 21.275.489, con domicilio en Avenida Universitaria s/nº, Ciudad de La Punta, Provincia de San Luis y el Poder Judicial de la Provincia de San Luis, representado en este acto por el Presidente del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de San Luis, Señor Omar Esteban Uría, D.N.I. Nº 8.686.209, con domicilio en calle Rivadavia Nº 340, Ciudad de San Luis, Provincia de San Luis, acuerdan celebrar el presente Convenio de Constitución de Autoridad de Registro Remota dependiente de la Autoridad Certificante del Instituto de Firma Digital de la Provincia de San Luis para la Política de Certificación para Agentes del Poder Judicial, en el Poder Judicial de la Provincia de de San Luis.-

DECLARACIÓN

Teniendo presente:

1. Que el Instituto de Firma Digital en su actuación como Certificador Licenciado, ha implementado una Autoridad Certificante para la Política de Certificación para Agentes del Poder Judicial Provincial;
2. Que dicha Autoridad Certificante es la que permite que el Instituto en su actuación como Certificador Licenciado, emita certificados digitales, a todos aquellos que cumplan con los requisitos establecidos en el marco de la citada Política, conforme su aplicabilidad, y demás condiciones establecidas en los restantes documentos técnicos y jurídicos asociados a la misma;
3. Que la Política de Certificación mencionada, admite que la tarea de validación de los futuros suscriptores de Certificados Digitales en el ámbito de su aplicabilidad, sea realizada, por una Autoridad de Registro Remota;
4. Que el Poder Judicial de la Provincia de San Luis, cuenta con un sistema informático de control y gestión de expedientes, que admite la utilización de la tecnología de Firma Digital en su operatoria diaria;

Se celebra este Convenio dentro del marco de la Política de Certificación denominada "Política de Certificación del Instituto de Firma Digital de la Provincia de San Luis para Agentes del Poder Judicial", aprobada por Resolución Rectoral N° 12280002-ULP-2009, bajo la conformidad de las partes intervinientes, en atención a lo dispuesto por la legislación vigente en materia de Firma Digital en la Provincia de San Luis, las normas que la reglamentan y específicamente, la documentación que en su consecuencia ha emitido el Instituto de Firma Digital de la Provincia de San Luis a los fines del cumplimiento de sus objetivos.-

De esta forma el Instituto de Firma Digital de la Provincia de San Luis en su actuación como Certificador Licenciado, conjuntamente con el Poder

Judicial de la Provincia, participan en la definición y desarrollo de un plan que posibilita la utilización de certificados digitales y que permite el mejoramiento de la gestión judicial y administrativa en la Provincia, haciendo extensible progresivamente la tecnología citada a todas las áreas, y dependencias públicas provinciales.

Por todo lo expuesto, y a los fines de la Constitución de una Autoridad de Registro Remota de la Autoridad Certificante para la Política de Certificación para Agentes del Poder Judicial del Instituto de Firma Digital de la Provincia de San Luis, en el Poder Judicial de la Provincia de San Luis, las partes se regirán por las CLÁUSULAS siguientes:

PRIMERA: DEL OBJETO

De conformidad al conjunto de procedimientos aprobados por la Autoridad de Aplicación de la Ley Provincial N° V-0591-2007, para el cumplimiento de las responsabilidades en la emisión y administración de certificados de clave pública emitidos a favor de los suscriptores de la Autoridad Certificante del Instituto de Firma Digital de la Provincia de San Luis, se constituye a partir de la fecha de suscripción del presente, "LA AUTORIDAD DE REGISTRO REMOTA en el Poder Judicial de la Provincia de San Luis", (en adelante "La Autoridad de Registro"), que dependerá de la Autoridad Certificante del Instituto de Firma Digital de la Provincia de San Luis para la "Política de Certificación para Agentes del Poder Judicial" (en adelante, el Instituto), bajo cuya responsabilidad actuará aquella de acuerdo a las previsiones que se detallan a continuación.-

SEGUNDA: DE LAS FUNCIONES DE LA AUTORIDAD DE REGISTRO REMOTA

En atención a lo dispuesto por la Ley N° V-0591-2007, y su Decreto Reglamentario N° 0428-MP-2008, la Autoridad de Registro tendrá las siguientes funciones:

- La recepción de solicitudes de emisión de certificados;
- La validación de la identidad y autenticación de los datos de los

titulares de certificados;

- La remisión de las solicitudes aprobadas al INSTITUTO;
- La recepción y validación de las solicitudes de revocación de certificados realizadas personalmente y su direccionamiento al INSTITUTO;
- El archivo y la conservación de toda la documentación de respaldo del proceso de validación de identidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos de Certificación;
- El cumplimiento de las normas y recaudos establecidos para la protección de datos personales;
- El cumplimiento de las disposiciones que establezca la Política de Certificación y el Manual de Procedimientos, en la parte que resulte aplicable;
- La protección de sus claves privadas
- El cumplimiento de todas las medidas de seguridad establecidas por el INSTITUTO, en la parte que resulte aplicable

Para su cumplimiento, la AUTORIDAD DE REGISTRO deberá remitirse a las disposiciones consignadas en el Manual de Procedimientos asociado a la Política de Certificación bajo la cual se constituye la misma.-

TERCERA: DEL RESPONSABLE DE LA AUTORIDAD DE REGISTRO

La AUTORIDAD DE REGISTRO designa como funcionario Responsable de su operatoria a la Secretaria Administrativa del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de San Luis, Señora Mirna Lydia Rodríguez de Foncueva, L.C. N° 6.287.382.-

Asimismo, designa como Responsables Sustitutos en el mismo rol, al Director Contable y de Personal del Poder Judicial de la Provincia de San Luis, Señor Horacio Jose Bano, D.N.I. N° 11.395.656; a la Relatora del Superior Tribunal de Justicia del Poder Judicial de la Provincia de San Luis,

Señora Mirna Elena Muñoz, D.N.I. N° 17.389.252; a la Secretaria Judicial del Poder Judicial de la Provincia de San Luis, Señora Emma Beatriz Klush, D.N.I. N° 5.795.363, y a la Secretaria de Informática del Poder Judicial de la Provincia de San Luis, Señora Ana María Boiero de Quinzio, D.N.I. N° 12.076.488-

Las partes acuerdan que, tanto el funcionario Responsable como los Responsables Sustitutos en su caso, deberán velar por el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el normal y eficaz desenvolvimiento de las funciones asignadas a la AUTORIDAD DE REGISTRO.-

CUARTA: DE LA RESPONSABILIDAD DE LA AUTORIDAD DE REGISTRO

La AUTORIDAD DE REGISTRO es responsable por los incumplimientos a las previsiones legales que rigen su actuación, por los errores u omisiones en que incurra, por los daños y perjuicios que provoque, y por las consecuencias imputables a la inobservancia de los procedimientos de validación, registración y revocación exigibles.-

La responsabilidad de la Autoridad de Registro por los incumplimientos previstos en el apartado anterior no compromete, en ningún caso, la responsabilidad pecuniaria del Estado Provincial.

No cabe responsabilidad alguna para la AUTORIDAD DE REGISTRO, en caso de eventuales inexactitudes que resulten de la información facilitada por el Suscriptor, en tanto conforme lo dispuesto en las normas y procedimientos establecidos, deba ser objeto de verificación siempre que pueda demostrar que ha tomado todas las medidas razonables.

El INSTITUTO podrá reclamar a la AUTORIDAD DE REGISTRO las indemnizaciones por los daños y perjuicios que aquél sufriera como consecuencia de los actos u omisiones de ésta.-

QUINTA: DE LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA

Ni la Autoridad de Aplicación ni el INSTITUTO, son responsables por los daños emergentes directos o indirectos, el lucro cesante o cualquier

consecuencia dañosa que pudiera sufrir el Poder Judicial de la Provincia de San Luis, derivada de la utilización de los desarrollos implementados mediante el presente Convenio.

SEXTA: DEL/OS RESPONSABLE/S JERARQUICO/S DEL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS

A los fines de dar cumplimiento a lo dispuesto en vistas al Proceso de Validación de identidad de los suscriptores de certificados digitales, la AUTORIDAD DE REGISTRO designa como Responsables de suscribir cada una de las Notas de Solicitud de Certificado de firma digital de los posibles suscriptores de la Autoridad Certificante del Instituto de Firma Digital de la Provincia de San Luis, para la Política de Certificación para Agentes del Poder Judicial, referida en el Manual de Procedimientos asociado a la Política bajo la cual se constituye esta Autoridad, a los Señores Ministros del Superior Tribunal de Justicia del Poder Judicial de la Provincia de San Luis, Doctores Omar Esteban Uría, D.N.I. N° 8.686.209, Horacio Guillermo Zavala Rodríguez, L.E. N° 4.264.328, Florencio Damián Rubio, D.N.I. N° 6.803.475, y Oscar Eduardo Gatica, D.N.I. N° 6.812.230.-

Atento ello, cada uno de los Responsables Jerárquicos mencionados anteriormente deberán solicitar la revocación del certificado de clave pública del Suscriptor cuando cese la relación laboral del dependiente respecto del cual ha suscripto la Nota de Solicitud de certificado digital o existan modificaciones en el vínculo que supongan una modificación en los datos del certificado. En caso de no hacerlo, el Responsable Jerárquico será responsable frente a terceros por los daños que pudiera haber generado con su omisión.

En prueba de conformidad, en el lugar y fecha indicados, las partes firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

**CONVENIO MARCO DE COOPERACION Y COLABORACION
ENTRE LA UNIVERSIDAD DE LA PUNTA
Y EL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS**

Son objetivos de la Universidad de La Punta, entre otros, establecer formas efectivas de colaboración, complementación y apoyo entre su desarrollo científico tecnológico y los sectores públicos y privados; formular y ejecutar una política activa en el ámbito de la difusión de la información que, entre otros, permita asegurar la interoperabilidad e interconexión de las infraestructuras, servicios y otras aplicaciones; como así también, cumplir un papel estratégico en la creación y adaptación de tecnologías, impulsar y promover la investigación y desarrollo y la diseminación y aplicación de sus resultados; elaborar diagnósticos, informes e instrumentos de políticas para el desarrollo de la tecnología, la ciencia y la innovación productiva; impulsar el uso de la firma digital en nuestra Provincia estableciendo un punto de partida que permita motivar el cambio tecnológico-cultural que esta tecnología implica;

Asimismo, la Universidad de La Punta, tiene entre sus objetivos, formular políticas, planes, programas, medidas e instrumentos para el establecimiento, puesta en marcha y funcionamiento de un marco cultural, académico e institucional que articule sus recursos con los de la sociedad, teniendo como meta básica elevar la capacidad de generar conocimientos e incorporarlos a los bienes y servicios que se producen por parte de la provincia de

San Luis; contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad transfiriendo nuevos conocimientos, elevando el nivel sociocultural, capacitando personas con una fuerte base intelectual y sólidas capacidades profesionales, reflexivas y críticas que respeten el orden institucional y democrático y desarrollen valores éticos y solidarios.

Por otra parte, el Poder Judicial de la Provincia de San Luis, tiene entre sus objetivos institucionales la incorporación de las tecnologías de la información y comunicación (TICs) en sus procedimientos, elaborando progresivas estrategias para alcanzar la "modernización" de sus oficinas judiciales, a fin de que el método actual basado en papel y el procesamiento manual de las causas se convierta a uno cuyo soporte principal sea el digital.

En razón a lo precedentemente expuesto, las partes manifiestan su voluntad de realizar acciones conjuntas que posibiliten el cumplimiento de sus objetivos, los que fueron enunciados en los apartados anteriores; acciones conjuntas que se formalizarán mediante actas complementarias en las que se definirán las condiciones particulares de cada uno, como así también el tiempo de ejecución y los diferentes tópicos en torno a la administración de la operatoria.

En consecuencia, la Universidad de La Punta, en adelante "LA UNIVERSIDAD" representada en este acto por la Rector Organizadora de la misma, Señora Alicia Bafuelos, D.N.I. N° 6.681.209 y el Poder Judicial de la Provincia de San Luis, representado por el Presidente del Superior Tribunal de Justicia, Doctor Omar Esteban Uría, D.N.I.

N° 8.686.209, con domicilio en la calle Rivadavia 340, Piso 3° de la Ciudad de San Luis, Provincia del mismo nombre, en adelante "EL PODER JUDICIAL", acuerdan en celebrar el presente Convenio Marco de Cooperación y Colaboración, el que se registrá por las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA: LAS PARTES acuerdan cooperar institucionalmente en temas de interés común,

con el fin de colaborar recíproca y conjuntamente con el propósito de impulsar, incentivar y mejorar la aplicación de las tecnologías de información y comunicación. Asimismo se proponen realizar intercambios de experiencias, formación de recursos humanos, asistencia técnica, investigación, pasantías, promoción social y toda otra iniciativa referente a sus finalidades e intereses.-----

SEGUNDA: LAS PARTES podrán proponerse mutuamente el desarrollo de iniciativas conjuntas en el marco de las actividades establecidas en la cláusula PRIMERA, estableciéndose en cada caso la normativa aplicable y dictándose al efecto un Acta Complementaria en la que se definirán las condiciones particulares para cada una de ellas; así como también el tiempo estimado para su ejecución y los diferentes tópicos que hagan a la administración de su operatoria.

Cada Acta Complementaria deberá ser homologada por Resolución Rectoral emitida por el Rector de la Universidad de La Punta o por quien corresponda de acuerdo al Estatuto de dicha Institución y por Acuerdo del Superior Tribunal de Justicia y deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a - Lugar y fecha de celebración.
- b - Definición de Objeto, Proyecto u Obra que dan origen al Acta Complementaria.
- c- Descripción del Plan de Trabajo con etapas y plazo para la finalización del mismo.
- d- Presupuesto total, con detalle de los aportes a efectuar por cada Institución y forma de realizarlos.

Toda otra especificación que sea necesaria a los fines de dejar delimitado claramente el Objeto, Proyecto u Obra de que se trate y los derechos y obligaciones de cada una de las partes.-----

TERCERA: LAS PARTES podrán - a título meramente enunciativo - llevar a cabo las siguientes acciones: **a)** Intercambio de profesionales con el fin de brindar asesoramiento, dictar cursos, seminarios y conferencias e integrar equipos de Investigación; **b)** Colaboración en el desarrollo de proyectos destinados a satisfacer requerimientos atinentes al bienestar social y al desarrollo del ámbito en que se encuentran inmersas; **c)** Realización conjunta de eventos que promuevan la creación y el desarrollo de

tecnologías, innovación, difusión técnica y prestación de servicios; **d)** Colaboración mutua a través de asesoramientos, intercambio de información, científica técnica, social, cultural, y de investigación; **e)** Integración de comisiones de trabajo para estudios de interés común; **f)** Realización de programas tendientes a desarrollar y afianzar la identidad provincial; **g)** Promoción de actividades conjuntas en cualquiera de las áreas en que ambas desarrollen sus tareas.-----

CUARTA: El presente Convenio no debe interpretarse en el sentido de haber creado una relación legal o económica entre LAS PARTES. Sólo constituye una declaración de intenciones cuyo fin es promover auténticas relaciones de beneficios mutuos sin crear derechos definitivos para ninguno de los intervinientes.-----

QUINTA: En toda circunstancia que tenga relación con el presente Convenio, LAS PARTES mantendrán la individualidad y autonomía de sus respectivas estructuras técnicas y administrativas.-----

SEXTA: LAS PARTES manifiestan que llevarán a cabo de buena fe todas las acciones derivadas del presente Convenio, por lo que pondrán todo su empeño para el debido cumplimiento del mismo.-----

SEPTIMA: El presente Convenio tendrá una vigencia de dos (2) años, a partir de la firma del mismo, renovándose en forma automática por idéntico lapso; salvo que alguna de las partes proceda a denunciar el mismo mediante notificación fehaciente a la otra parte con un mínimo de treinta (30) días de anticipación. En tal caso, "LA UNIVERSIDAD" y "EL PODER JUDICIAL" se consultarán a fin de determinar las acciones necesarias para concluir las tareas pendientes de ejecución.-----

OCTAVA: Para los efectos derivados del presente Convenio, las partes constituyen domicilio legal en los mencionados precedentemente.-----

En prueba de conformidad con las cláusulas precedentes se firman cuatro (4) ejemplares del presente Convenio de igual tenor y a un mismo efecto, en la ciudad de San Luis, a los 10 días del mes de febrero del año 2010.-

**"ADENDA AL CONVENIO DE CONSTITUCIÓN DE AUTORIDADES DE
REGISTRO REMOTA DE LA AUTORIDAD CERTIFICANTE DEL
INSTITUTO DE FIRMA DIGITAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS PARA
LA "POLITICA DE CERTIFICACION DE AGENTES DEL ESTADO
PROVINCIAL EN EL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SAN
LUIS"**

En la Ciudad de La Punta, Provincia de San Luis, a los 12 días del mes de Agosto del año 2010, entre el PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS, representado en este acto por su Presidente, Señor Oscar Eduardo Gatica, D.N.I. Nº 6.812.230, y el INSTITUTO DE FIRMA DIGITAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS, representado en este acto por su Directora, Señora Luciana Rosario Vera, D.N.I. Nº 27.187.365, se suscribe la presente Adenda sobre el Convenio de Constitución de Autoridad Registro Remota de la Autoridad Certificante del Instituto de Firma Digital de la Provincia de San Luis, para la Política de Certificación de Agentes del Estado Provincial en el Poder Judicial de la Provincia de San Luis, celebrado en día 29 de Marzo de 2010, que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Las partes proceden a modificación de común acuerdo de los Responsables Titular y Suplente de la operatoria de la AUTORIDAD DE REGISTRO designada en la cláusula tercera del Convenio de Constitución de Registro Remota en el Poder Judicial de la Provincia de San Luis, la que quedará redactada, en consecuencia, de la siguiente manera:

"TERCERA: DEL RESPONSABLE DE LA AUTORIDAD DE REGISTRO La AUTORIDAD DE REGISTRO designa como funcionario Responsable de su operatoria al Sr. Federico Sebastián Farlioli, D.N.I. Nº 30.157.105.

Asimismo, designa como Responsable Suplente en el mismo rol al Señor Juan Pablo Gomes Quiroga, D.N.I. Nº 29.996.148.-

Las partes acuerdan que, tanto el agente Responsable en carácter Titular como el Responsable Suplente en su caso, deberán velar por el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el normal y eficaz desenvolvimiento de las funciones asignadas a la AUTORIDAD DE REGISTRO, a cuyos efectos suscribirán el pertinente Acuerdo de Responsabilidad y Confidencialidad.-"

Previo lectura y ratificación de lo que antecede, se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en el lugar y fecha de su celebración.

**Convenio Especifico de Interacción Electrónica Directa entre los
Sistemas de Gestión Informática de los Poderes Ejecutivo y Judicial.**

Entre el GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS, representado en este acto por el Dr. Martín Olivero, D.N.I. N° 26.307.825, en su carácter de Ministro Secretario de Estado de Relaciones Institucionales y Seguridad, con domicilio legal en autopista Serranías Puntanas, km. 783 de la ciudad de San Luis, en adelante "EL PODER EJECUTIVO", por una parte; y el SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA, representado por su Presidente, Dr. Horacio Guillermo Zavala Rodriguez, L.E. N° 4.264.328, con domicilio legal en calle 9 de Julio 934, de la misma ciudad, en adelante "EL PODER JUDICIAL", por la otra, acuerdan en celebrar el presente CONVENIO ESPECÍFICO DE INTERACCIÓN ELECTRÓNICA DIRECTA ENTRE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN INFORMÁTICA, en adelante "EL CONVENIO", que se regirá de conformidad con las siguientes cláusulas y condiciones:-----

PRIMERA: El objetivo del presente CONVENIO es coordinar acciones conjuntas a fin de profundizar el camino hacia el Gobierno Electrónico que ambas partes vienen desarrollando, respecto de los expedientes judiciales y administrativos, con el fin de lograr que la totalidad de las comunicaciones – en ambos sentidos direccionales- sea libre de papel. En el marco de dicho objetivo las partes manifiestan que han participado de las tareas necesarias

tendientes al desarrollo de una herramienta informática eficiente a los fines apuntados, la que se encuentra operativa y en condiciones de ser utilizada.—

SEGUNDA: El PODER JUDICIAL declara su intención de avanzar en el cumplimiento del Reglamento de Expediente Electrónico aprobado por Acuerdo N° 846/2012, donde se especifican las modalidades que rigen el proceso de despapelización de este poder del Estado, específicamente en su TÍTULO III: TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE, CAPÍTULO IV: COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS, ART. 47: OFICIOS, norma que reza en lo pertinente: *"Los Oficios dirigidos a organismos de la estructura del Poder Ejecutivo de la Provincia serán confeccionados en el sistema informático y diligenciados por interacción electrónica directa entre los sistemas informáticos de ambos poderes del estado. El archivo del Oficio y la respuesta del oficiado deberán estar firmados digitalmente(...)."*-----

TERCERA: El PODER EJECUTIVO, con la intención de agilizar la tramitación de los Oficios librados en el marco de los procesos judiciales en trámite en las distintas circunscripciones judiciales de la Provincia, incorporará al ámbito de las comunicaciones que mantiene con el mismo la modalidad de ingreso electrónico directo en el sistema de gestión de los Oficios; como así también, devolver por igual medio las respuestas que se generen para esas requisitorias.-----

CUARTA: Las partes asumen el compromiso de instar a los recursos humanos competentes de sus dependencias a involucrarse en el cumplimiento del objetivo mencionado como así también de las intenciones anteriormente declaradas, a fin de proyectar a la Provincia a estados avanzados de Gobierno Electrónico. Las áreas de tecnología respectivas se ocuparán de la implementación y el despliegue de futuras mejoras en la modalidad de interacción objeto de este CONVENIO.-----

QUINTA: El presente CONVENIO entrará en vigencia una vez homologado por el Superior Tribunal de Justicia y por el Poder Ejecutivo.-----

De conformidad, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y al solo efecto, en la ciudad de San Luis, Provincia de San Luis, a los cinco días del mes de abril de 2013.-----



CONVENIO DE AUTORIZACION DE USO DE LA AUTORIDAD DE REGISTRO REMOTA CONSTITUIDA EN EL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS, A LOS FINES DE OTORGARLE FIRMA DIGITAL A LOS MEDIADORES INSCRIPTOS DEL CENTRO DE MEDIACION DEPENDIENTE DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DEL INSTITUTO DE FIRMA DIGITAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS PARA FIRMA DIGITAL DE PERSONAS VINCULADAS

En la Ciudad de La Punta, a los 08 días del mes de septiembre del año 2014, entre el **Instituto de Firma Digital de la Provincia de San Luis**, representado en este acto por su Director, Doctor Carlos Gabriel Varela, con Documento Nacional de Identidad N° 26.806.019, con domicilio en Avenida Universitaria sin número de la Ciudad de La Punta, Provincia de San Luis y el **Poder Judicial de la Provincia de San Luis**, representado por el Presidente del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de San Luis, Doctor Oscar Eduardo Gatica, con Documento Nacional de Identidad N° 6.812.230, con domicilio en calle Rivadavia 340, Ciudad de San Luis, Provincia del mismo nombre, acuerdan celebrar el presente Convenio de Autorización para la utilización de la Autoridad de Registro Remota dependiente de la Autoridad Certificante del Instituto de Firma Digital de la Provincia de San Luis para la Política de Certificación del Instituto de Firma Digital para Firma Digital de Personas Vinculadas constituida en el Poder Judicial de la Provincia de San Luis. El que será refrendado por la Autoridad de Aplicación del Régimen Legal de Firma Digital, representado por la Encargada de la Atención del Rectorado de la Universidad de La Punta, Doctora María Adelaida Mufiz Olivera Aguirre, con Documento Nacional de Identidad N° 21.630.477.-

DECLARACIÓN

Teniendo presente:

- 1) Que el Instituto de Firma Digital en su actuación como Certificador Licenciado, ha implementado una Autoridad Certificante para la Política de Certificación para Firma Digital de Personas Vinculadas;
- 2) Que dicha Autoridad Certificante es la que permite que el Instituto en su actuación como Certificador Licenciado provincial, emita certificados digitales, a todos aquellos que cumplan con los requisitos establecidos en el marco de la citada Política, conforme su aplicabilidad, y demás condiciones establecidas en los restantes documentos técnicos y jurídicos asociados a la misma;
- 3) Que la Política de Certificación mencionada, admite que la tarea de validación de los futuros suscriptores de Certificados Digitales en el ámbito de su aplicabilidad, sea realizada por una Autoridad de Registro Remota; y que en el Poder Judicial de la Provincia de San Luis, se ha constituido una Autoridad de Registro Remota de la Autoridad Certificante del Instituto de Firma Digital de la Provincia de San Luis para la Política de Certificación para Firma Digital de Personas Vinculadas en virtud del Convenio celebrado entre el Instituto de Firma Digital de la Provincia y el Poder Judicial Provincial el día 19 de Mayo de 2011, homologado por Resolución Rectoral N° 5230005-ULP-2011;
- 4) Que por Ley N° IV-0700-2009 la Provincia de San Luis, se ha incorporado en nuestra Provincia el Instituto de la Mediación, Judicial y Extrajudicial, en Centros Públicos o Privados, como método alternativo no adversarial para la resolución de conflictos;
- 5) Que el Superior Tribunal de Justicia es la Autoridad de Aplicación de la Ley de Mediación Judicial en la Provincia de San Luis, en virtud de lo establecido en el art. 41 de la Ley N° IV-0700-2009, teniendo entre otras, las siguientes atribuciones: Fijar las políticas pertinentes para la implementación, desarrollo y puesta en marcha de la Mediación en el territorio provincial; Celebrar convenios con el Estado Nacional, Estados Provinciales y Municipalidades, entidades públicas y privadas, que tengan por finalidad el cumplimiento de los objetivos que se refiere el inciso anterior; Exhibir en el Registro de Mediadores Judiciales a los Mediadores que hayan cumplido con los requisitos que reglamentariamente se establezcan; Otorgar matrícula a los Mediadores; Reglamentar los

requisitos de admisibilidad y pautas de evaluación fijados por la presente Ley para la obtención y mantenimiento por parte de los solicitantes de la matrícula habilitante; Organizar el Registro de Mediadores Judiciales y llevar un legajo personal de cada uno de ellos; Otorgar habilitaciones a los Centros Privados de Mediación; Realizar toda otra gestión necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la presente Ley;

6) Que la Ley Nº IV-0700-2009, crea el Centro de Mediación Judicial y Extrajudicial, el que dependerá del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia;

7) Que el Superior Tribunal de Justicia, en virtud de las atribuciones ut supra mencionadas, arbitra los medios necesarios para dotar al Centro de Mediación de la provincia y a los Mediadores inscriptos en el Superior Tribunal de Justicia en la Secretaría Administrativa, la utilización de la Firma Digital en su operatoria diaria;

Por todo lo expuesto, y a los fines de implementar la utilización de certificados de clave pública emitidos por el Instituto de Firma Digital de la Provincia de San Luis en el marco de la Política de Certificación para Firma Digital de Personas Vinculadas, entre los Mediadores Inscriptos en el Superior Tribunal de Justicia en la Secretaría Administrativa y miembros del Centro de Mediación Judicial y Extrajudicial de la Provincia, se celebra el presente Convenio el cual se registrá por las cláusulas siguientes:

PRIMERA: DEL OBJETO

El Superior Tribunal de Justicia a los efectos de la emisión de certificados de clave pública a los Mediadores Inscriptos en su Secretaría Administrativa, y miembros del Centro de Mediación Judicial y Extrajudicial de la Provincia, autoriza que la validación de la identidad sea realizada por la Autoridad de Registro Remota dependiente de la Autoridad Certificante del Instituto de Firma Digital de la Provincia de San Luis para la Política de Certificación para Firma Digital de Personas Vinculadas constituida en el Poder Judicial de la Provincia de San Luis.-

SEGUNDA: DE LA VALIDACION DE LA IDENTIDAD DE LOS SUSCRIPTORES

A fin de proceder a la validación de la identidad de los Suscriptores, los Responsables de la Autoridad de Registro deberán requerir al Solicitante la presentación de:

- a) Su documento nacional de identidad, libreta de enrolamiento, libreta cívica o cédula de identidad provincial electrónica, la fotocopia respectiva;
- b) Nota de Solicitud de Emisión de Certificado Digital – con carácter de Declaración Jurada-, suscripta por alguno de los miembros del Superior Tribunal de Justicia, que necesariamente debe enunciar:

- Documento de Identidad u otro de validez nacional del futuro Suscriptor,
- Organismo al cual pertenece el suscriptor, el cual deberá ser, en todos los casos "Secretaría Administrativa - Superior Tribunal de Justicia",
- Rol o vínculo del Solicitante con el Organismo al cual pertenece, conforme lo detallado en el organigrama que se establece en la cláusula tercera del presente Convenio.-

TERCERA: DEL ORGANIGRAMA

El Tribunal Superior de Justicia y el Centro de Mediación de la Provincia de San Luis, hacen saber al INSTITUTO el rol de las personas a quienes podrá emitir certificados de clave pública en el marco de la "Política de Certificación del Instituto de Firma Digital de la Provincia de San Luis para Firma Digital de Personas Vinculadas":





ORGANISMO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA - SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

Rol: Mediador Inscripto

CUARTA: MODIFICACIONES EN EL ORGANIGRAMA

Ante la modificación en el organigrama actual del Centro de Mediación Judicial o Extrajudicial que incida sobre los datos consignados en la cláusula TERCERA del presente Convenio, quien ejerza la representación de los mismos deberá anotar a los Responsables de la Autoridad de Registro del Poder Judicial Provincial a fin que éstos informen al INSTITUTO en forma inmediata y fehaciente dichas modificaciones en orden a la importancia que reviste la correcta identificación de los agentes dentro de la organización y estructura de dichos Organismo, para la adecuada emisión de los Certificados de Clave Pública.-

En prueba de conformidad, en el lugar y fecha indicados, las partes firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

DR. CARLOS GABRIEL VARELA
Director Instituto Firma Digital
de la Provincia de San Luis

Dra. María Adelaida Muñoz
RECTORA
Universidad de La Pampa

**ADENDA AL CONVENIO SUSCRITO EL 15/06/10 ENTRE
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS
Y
BANCO SUPERVIELLE S.A.**

En la Ciudad de San Luis a los 9 días del mes de Febrero de 2015, entre el SUPERIOR TRIBUNAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS, con domicilio en la calle 9 de Julio 874 de la ciudad de San Luis provincia de San Luis, representado en este acto por el Presidente el Dr. Osca J. J. J. J. DNI 6812230 (en adelante, el "SUPERIOR TRIBUNAL") y por la otra parte BANCO SUPERVIELLE S.A., con domicilio en la calle Rivadavia nro.633, de la Ciudad de San Luis, provincia del mismo nombre, representado en este acto por el Sr. Jorge Valenciano DNI 14839786 y el Sr. Daniel Karsky, DNI 28196776 ambos, en su carácter de Apoderados y con facultades suficientes para la suscripción del presente (en adelante el "BANCO"), y junto con el SUPERIOR TRIBUNAL, (en adelante las "PARTES"), se conviene en celebrar la presente ADENDA (en adelante la "ADENDA"), que se registrá por los siguientes términos y condiciones.

CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

POR CUANTO;

El SUPERIOR TRIBUNAL y el BANCO han suscripto el 15 de junio de 2010, un Convenio (en adelante el "CONVENIO") bajo el cual acordaron determinados aspectos que hacen a la relación entre ambos, el cual se encuentra plenamente válido y en curso de ejecución,

Las PARTES en la cláusula sexta del CONVENIO convinieron realizar los mayores esfuerzos para reemplazar los "cheques judiciales", mediante el cual hoy el Poder Judicial de la provincia de San Luis (en adelante el "PODER JUDICIAL") ordena los distintos pagos al BANCO, en el marco de las causas judiciales que se sustancian ante el citado PODER JUDICIAL, acordándose en dicha oportunidad que la modificación consistiría en el reemplazo de la emisión de los cheques judiciales, por un mecanismo electrónico de comunicación mediante el cual el PODER JUDICIAL ordene al BANCO efectuar pagos en relación a las cuentas judiciales involucradas, eliminándose así la presentación de los Cheques Judiciales ante el BANCO para su posterior pago,

La provincia de San Luis sancionó la Ley V-0591-2007 y su Decreto Reglamentario nro.428-MP-2008, mediante el cual la provincia de San Luis se adhirió a la Ley Nacional 25.506 de Firma Digital,

El 2 de Diciembre de 2014 el BANCO y el Instituto de Firma Digital de la provincia de San Luis -este último en su carácter de Certificador Licenciante Provincial-, suscribieron el acta por el cual dicho Instituto emitirá a favor del BANCO, certificados digitales,

Las PARTES con fundamento en lo anterior, desean efectuar ciertas modificaciones al CONVENIO, conforme los términos y condiciones que seguidamente se detallan:

PRIMERA: El SUPERIOR TRIBUNAL requiere y en tal sentido instruye al BANCO, para recibir instrucciones de transferencias de fondos y en consecuencia realizar las mismas, sobre cuentas judiciales de titularidad y orden del PODER JUDICIAL (en adelante las "TRANSFERENCIAS"). En tal sentido, las PARTES acuerdan que a efectos de la validez de las instrucciones de TRANSFERENCIAS, las mismas deberán ser realizadas por el PODER JUDICIAL y ordenadas por cada secretario o juez del juzgado interviniente, con la siguiente extensión de correo electrónico:



"xxxxxxx@justiciasanluis.gov.ar" y serán recibidas por el BANCO en la siguiente dirección electrónica: "FirmaDigital@superviclle.com.ar", y utilizando –en todos los casos– los formularios que como **Anexo I, Anexo II y Anexo III** se adjuntan al presente, y **futuros formularios que se agregarán como anexo por conformidad de ambas partes**, por consiguiente cualquier instrucción cursada al BANCO, desde una dirección electrónica distinta a las antes mencionadas y/o recibida en una dirección de correo electrónico del BANCO, que no sea la aquí indicada, será tenida por no realizada y por tanto no será ejecutada.

El SUPERIOR TRIBUNAL, asume exclusiva responsabilidad por todas y cada una de las consecuencias derivadas de la realización de las TRANSFERENCIAS, que el PODER JUDICIAL ordene al BANCO, para lo cual este último solo deberá observar el procedimiento descrito en la presente cláusula, no teniendo que verificar la legitimidad, procedencia y/u otros supuestos respecto de los pedidos de realización de las TRANSFERENCIAS que reciba de parte del PODER JUDICIAL.

El procedimiento de TRANSFERENCIAS hasta aquí descrito reemplaza los cheques judiciales, motivo por el cual a partir de la suscripción de la presente, las PARTES acuerdan cesar en su utilización definitiva.

SEGUNDA: El SUPERIOR TRIBUNAL instruye al BANCO, para que en lo sucesivo proceda a contestar al PODER JUDICIAL en forma electrónica, lo cual efectuará desde las siguientes direcciones de correo electrónico:

firmadigital@superviclle.com.ar y las que se agregan en el Anexo IV, debiendo el banco comunicar al PJ cualquier cambio en el presente Anexo.

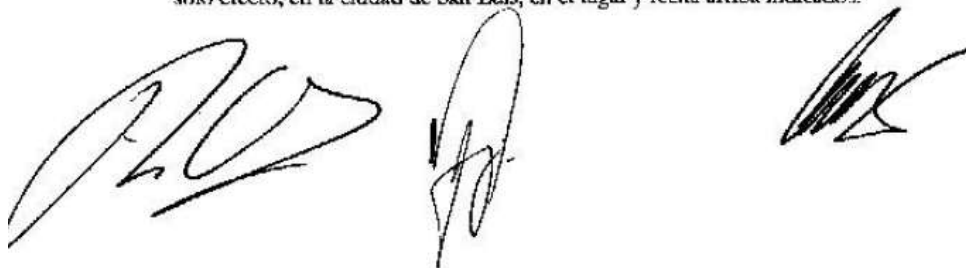
y a las siguientes extensiones de correo electrónico de titularidad del PODER JUDICIAL:

"xxxxxxx@justiciasanluis.gov.ar" todo oficio o pedido de informes que le sea presentado en cualquiera de sus sucursales del Banco. En atención a ello, el BANCO brindará respuesta desde las direcciones electrónicas antes individualizadas, de esta forma dará cabal cumplimiento a las obligaciones emergentes de lo dispuesto en los artículos 398, 400 y concordantes del Código Procesal Civil y Comercial de la provincia de San Luis.

Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en los cuales se requiera al BANCO la presentación de documentación original, la misma será remitida en forma personal al juzgado requirente, acompañado del escrito correspondiente.

TERCERA: Permanecen vigentes y son ratificadas por las PARTES la totalidad de las cláusulas convenidas en el CONVENIO, en todo en cuanto no hayan sido modificadas por la presente Adenda.-

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de San Luis, en el lugar y fecha arriba indicados.





ANEXO I

OFICIO ELECTRONICO
INFORMANDO APERTURA DE CUENTA Y DATOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL
DEPOSITO O TRANSFERENCIA

San Luis, ... de ... de ...

AL JUZGADO

DR/A:
S / D

Ref.: "....."

Expte. N°/...

Oficio N°

Tenemos el agrado de dirigirnos a VS en relación a los autos de referencia, los que tramitan por ante el Juzgado a su digno cargo, a los fines de informarle que se ha dado cumplimiento a lo ordenado, habiéndose dado apertura a la Cuenta Judicial N° 2179395, en los autos arriba mencionados.-

Se adjunta al presente el correspondiente comprobante de

Cuit n° 30-63459906-8

CBU: 0270101720021793950015

TAS: 002179395001101021 (para depósitos en Terminales Automaticas)

Sin otro particular, saludamos atentamente.
BANCO SUPERVIELLE S.A.

ANEXO II

**OFICIO ELECTRÓNICO
ORDENANDO PAGO JUDICIAL MEDIANTE TRANSFERENCIA**

FECHA

Banco Superville S.A.

S. / D.

Oficio Nro:

Tengo el agrado de dirigirme a Ustedes, en los autos caratulados
".....", que se tramita por ante el juzgado
".....", con domicilio electrónico ".....", a cargo del DR/A
".....", secretaria autorizante del DR/A ".....", en los
cuales se ha dispuesto librar el presente oficio a fin de que se transfiera la suma de PESOS
"....." (\$".....") que se encuentra depositada en
esa institución en la cuenta judicial N° "....." al Sr/a
".....(nombre y apellido completo)....." DNI xx.xxx.xxx, CUIT
xx-xxxxxxxx-xx, CUENTA xxxxxxxx, CBU xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Si correspondiere a tales efectos se deberá realizar las siguientes retenciones:

Retención IIBB: \$.....

Retención IVA 5%: \$.....

Retención IVA 14% Honorarios: \$.....

Retención Sellados: \$.....

Retención Ganancias: \$.....

El decreto que ordena la medida en su parte pertinente dice "

....."

Anexo III

Solicita Informes al Banco Supervielle

Banco Supervielle S.A.

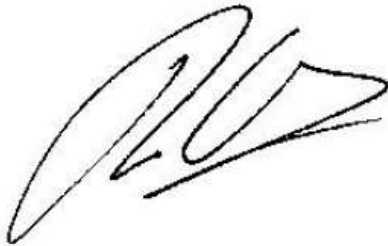
S. _____ / _____ D.

Oficio Nro: _____

Tengo el agrado de dirigirme a Ustedes, en los autos caratulados ".....", que se tramita por ante el juzgado ".....", con domicilio electrónico ".....", a cargo del DR/A ".....", secretaria autorizante del DR/A ".....", en los cuales se ha dispuesto librar el presente oficio a fin de que informe si ".....".

El decreto que ordena la medida en su parte pertinente dice "

....."



Anexo IV

Listado de Correos electrónicos Autorizados del Banco Supervielle

Gabriel.Giangrosso@supervielle.com.ar;
Juan.Leguitza@supervielle.com.ar;
Nestor.Maino@supervielle.com.ar;
Delia.Ojeda@supervielle.com.ar;
Pablo.SCHWETZLER@supervielle.com.ar;
Carla.SOSA@supervielle.com.ar;
Monica.Sosa@supervielle.com.ar;
Laura.Tosco@supervielle.com.ar

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several sweeping loops and a long horizontal stroke at the bottom.A smaller, more compact handwritten signature in black ink, featuring a prominent loop at the top and a few vertical strokes below.

PROYECTO DE CONVENIO PARA USO DE SISTEMA DE VIDEOCONFERENCIAS

Comisión Revisión y Propuestas de Normativas, leyes y reglamentos.

Foro Informática JUFEJUS

Coordinación Lic. Alejandro Biaggio

Normas Generales

Artículo 1: El presente Convenio tiene por objeto favorecer el uso de Videoconferencia como un medio concreto para fortalecer la cooperación mutua, agilizar los procesos jurisdiccionales, y facilitar capacitaciones, reuniones de coordinación y otras materias que las partes acuerden de manera expresa.

Artículo 2: Las partes suscriben el presente Convenio con el propósito de complementar la legislación vigente en materia de comunicaciones entre las mismas, y de incorporar progresivamente el uso de las nuevas tecnologías como una herramienta para contribuir a la procuración y administración ágil, eficiente y eficaz.

Artículo 3: Se entenderá por Videoconferencia un sistema interactivo de comunicación que transmita en forma simultánea y en tiempo real imagen, sonido y datos a distancia entre uno o más sitios.

Artículo 4: A los fines de establecer una terminología clara se define:

- a) Parte Requiriente: Será quien solicita la videoconferencia.
- b) Parte/s Requerida/s: Serán la o las parte/s que se suma/n a la Videoconferencia desde diferentes puntos a través de diferentes equipos de Videoconferencia.
- c) Participantes: Personas que asisten y/o participan de la Videoconferencia desde cualquiera de los puntos en que esta se desarrolle.

Si la Videoconferencia es de orden jurisdiccional, la parte requiriente siempre será un Tribunal con competencia sobre la causa.

Artículo 5: Las partes intervinientes en la Videoconferencia, se comprometen a dar apoyo y soporte a los requerimientos legales que se establezcan en cada videoconferencia brindando servicios como certificación de identidad de los participantes por un funcionario si ésto fuere condición de la parte requiriente, y todo aquello que facilite la coordinación de las tareas.

Artículo 6: En Videoconferencias por temas Jurisdiccionales, el Tribunal Requiriente será el responsable de grabar, custodiar y registrar la misma, además de labrar el o las actas que correspondieran; a menos que las partes intervinientes acuerden previamente otra metodología.

Artículo 7: Si la Videoconferencia tuviere por objeto una reunión de cualquier tipo no jurisdiccional, la grabación y actas que correspondiere hacerse, estarán a cargo de la o las partes que en acuerdo previo se hayan designado. El acta, si fuera necesaria, será redactada por la parte designada y quedará disponible para las partes restantes, pudiendo ser comunicada por un medio seguro electrónico para agilizar el proceso. La parte designada para la grabación de la Videoconferencia, realizará también la custodia y registro de la videograbación. La misma estará a disposición de las partes que lo requieran.

Artículo 8: Los costos generados por una Videoconferencia serán cubiertos por la Parte Requiriente, salvo acuerdo previo entre las partes.

Artículo 9: Las partes acordarán las reglas de confidencialidad y seguridad de las videoconferencias en cuanto a la realización y resguardo de la información transmitida.

Artículo 10: Las partes se comprometen a coordinar y respetar las pautas de días y horarios de inicio con el objeto de no demorar los actos. El equipamiento deberá estar disponible en cada extremo y conectado con un mínimo de 30 minutos antes del horario pactado de inicio.

Artículo 11: Cada organismo que adhiera al presente convenio, pondrá a disposición y mantendrá actualizada la información sobre la existencia de equipamiento de Videoconferencia en el Portal Web de cada uno. Se sugiere almacenar la información en un apartado denominado "videoconferencia" en el Portal Web (Ej. <http://www.organismo.gob.ar/videoconferencia>). Los datos mínimos a publicar son:

- a. Información de equipamiento instalado incluyendo locación geográfica.
- b. Información de contacto (teléfonos, correos electrónicos) a fin de recabar información para la realización de videoconferencias.
- c. Reglamentación de su uso y empleo si hubiera.
- d. Tipos de Salas disponibles, capacidad de personas, privacidad de las mismas, y todo otro dato que resultara útil.
- e. Datos mínimos para solicitar una Videoconferencia.

Artículo 12: La videoconferencia puede ser cancelada por motivos de fuerza mayor comunicadas en forma previa o al iniciar la misma, por fallas técnicas que no pudieran ser subsanadas y/o fallas de coordinación entre las partes intervinientes. Se elevará un informe a la instancia superior informando los motivos de la cancelación. Las partes se comprometen a subsanar dichos inconvenientes y/o realizar pruebas que no comprometan futuros eventos de la misma índole.

Artículo 13: El Protocolo Técnico de Videoconferencias que obra como Anexo 1 del presente Convenio define el procedimiento para la solicitud de la realización de videoconferencias entre las distintas partes que faciliten su concreción incluyendo las evaluaciones técnicas pertinentes.

Artículo 14: El Protocolo Técnico de Videoconferencias será revisado y en su caso actualizado en forma anual, por la Comisión de "Normativas, Leyes y Reglamentos", sin necesidad de suscribir nuevos convenios a tales efectos. Las actualizaciones y modificaciones entrarán en vigencia transcurridos los treinta días desde la fecha de su comunicación a las Partes si no fueran formuladas observaciones por ninguna de estas.

Artículo 15: El presente convenio estará abierto a la adhesión de otros Poderes Judiciales, Ministerios Públicos, Registros, y demás órganos de los Poderes Ejecutivos Nacionales, Provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Anexo 1 – Protocolo Técnico de Videoconferencias

Objeto:

Definir la metodología para la solicitud de uso de videoconferencias. La siguiente guía indica el procedimiento a seguir para establecer los parámetros técnicos y de coordinación general.

Descripción:

La figura que se describe a continuación muestra el flujo del proceso de solicitud de videoconferencia entre dos (2) o más partes:

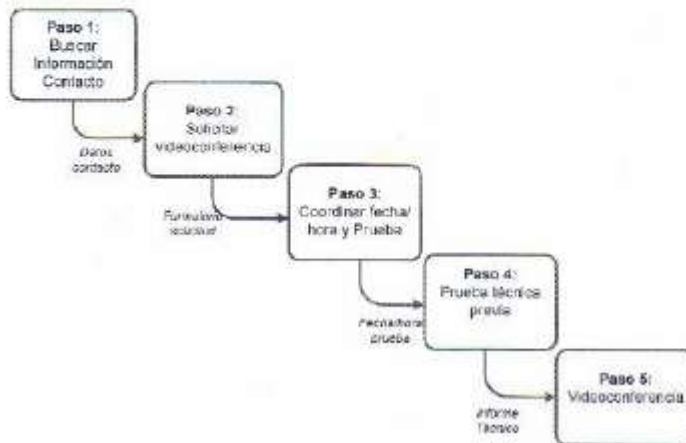


Figura 1: Proceso de establecimiento videoconferencia

Paso 1: Información de Contacto

La Parte Requirente podrá buscar la información de la existencia de equipamiento de videoconferencia en el portal web de la o las Partes Requerida/s. La información debe incluir los datos de contacto de las áreas pertinentes en los puntos geográficos a incluir en la videoconferencia a realizar, que administren el equipamiento y coordinen su uso.

La información mínima a registrar en el Portal Web del Poder Judicial se define en el Artículo 11 del Convenio respectivo.

Paso 2: Solicitar Videoconferencia

La Parte Requirente informará los datos mínimos para la solicitud de la Videoconferencia a las Partes Requeridas. El pedido debe ser formulado con el tiempo suficiente para permitir la realización de la actividad planeada en la videoconferencia. El plazo mínimo es de 48 horas hábiles previo para poder realizar las pruebas técnicas correspondientes siendo preferible un plazo no menor a 72 horas hábiles previas a la realización de la misma.

La coordinación incluirá la definición de los siguientes aspectos mínimos, a cuyos fines se sugieren:

- Descripción de la videoconferencia: Temática, Parte Requirente, Parte/s Requeridas.
- Fecha y hora de realización.
- Definición de cantidad de asistentes por extremo.
- Definir la necesidad o no de certificar identidad de los participantes.
- Determinar si es necesaria la grabación de la misma y, de serlo, cual es la parte designada a tal efecto.

- Indicar la necesidad o no de realización de un Acta y las formas de comunicación de la misma. En caso de acordarse la necesidad, debe explicitarse cual es la parte designada a tal efecto.
- Indicar si es necesario contar con material audiovisual o transmisión de contenido durante la misma para adecuar la infraestructura de sala y equipamiento.
- Determinar entre las partes si existe algún costo provocado por la realización de la Videoconferencia y en ese caso la forma de asumir los mismos.
- Definir la confidencialidad de la Videoconferencia.
- Duración estimada de la Videoconferencia.

Paso 3: Coordinación de fecha/hora y Prueba técnica

Las partes intervinientes analizan la factibilidad técnica. En coordinación, establecen la fecha/hora de realización de la videoconferencia. Se acuerdan los términos de la actividad en cumplimiento con la normativa vigente para cada una de las partes.

Coordinar el equipamiento necesario en cada extremo y los detalles operativos del evento solicitado.

Paso 4: Realizar la Prueba Técnica Previa

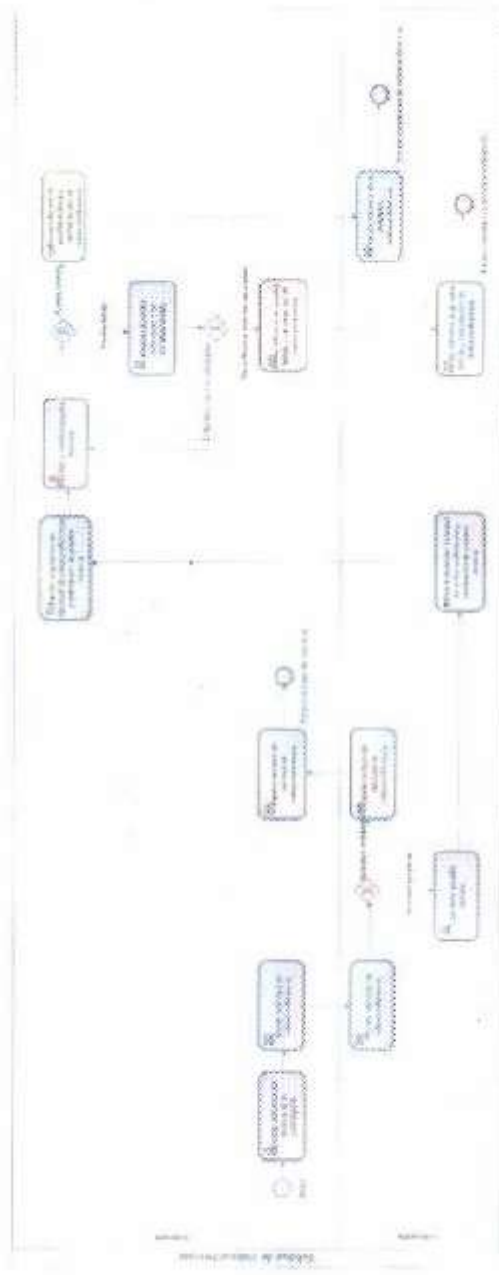
Las partes realizarán con un mínimo de 24 horas hábiles anteriores a la fecha/hora acordada las pruebas de conectividad del equipamiento de videoconferencia. Las partes se comprometen a coordinar las áreas técnicas para subsanar inconvenientes que dificulten la realización de la misma. Si los inconvenientes no pudieran ser solucionados se generará el informe técnico correspondiente.

La prueba técnica incluirá todo los componentes en equipamiento acordados por las partes con el objeto de realizar la evaluación completa de los requerimientos.

Paso 5: Realizar Videoconferencia

Las partes se comprometen a respetar los horarios y con un plazo mínimo de 30 minutos antes del inicio realizar la conexión y adecuación de la plataforma de videoconferencia con el objeto de evitar demoras. Implementar los procedimientos de grabación y demás equipamiento acordado previamente.

Detalle de Procedimiento:

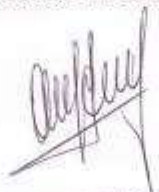




**CONVENIO ESPECÍFICO DE INTERACCIÓN ELECTRÓNICA DIRECTA
ENTRE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN INFORMÁTICA
DE LOS PODERES EJECUTIVO Y JUDICIAL.**

Entre el MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE JUANA KOSLAY, representado en este acto por el Sr. ANDRÉS ALBERTO VALLONE, DNI N° 16.839.821, en su carácter de Intendente Municipal, con domicilio legal en Avenida del Portezuelo y Ruta N° 18 S/N, de la Ciudad de Juana Koslay, en adelante "EL MUNICIPIO", por una parte; y el SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA, representado por su Presidente, DR. OMAR ESTEBAN URÍA, DNI 8.686.209, con domicilio legal en calle 9 de Julio 934, de la misma ciudad, en adelante "EL PODER JUDICIAL", por la otra, acuerdan en celebrar el presente CONVENIO ESPECÍFICO DE INTERACCIÓN ELECTRÓNICA DIRECTA ENTRE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN INFORMÁTICA, en adelante "EL CONVENIO", que se registrá de conformidad con las siguientes cláusulas y condiciones:-----

PRIMERA: El objetivo del presente CONVENIO es coordinar acciones conjuntas a fin de profundizar el camino hacia el Gobierno Electrónico que ambas partes vienen desarrollando, respecto de los expedientes judiciales y administrativos, con el fin de lograr que la totalidad de las comunicaciones —en ambos sentidos direccionales- sea libre de papel. En el marco de dicho objetivo las partes manifiestan que han participado de las tareas necesarias tendientes al desarrollo de una herramienta


Dr. OMAR ESTEBAN URÍA
PRESIDENTE
Superior Tribunal de Justicia





informática eficiente a los fines apuntados, la que se encuentra operativa y en condiciones de ser utilizada.-----

SEGUNDA: El PODER JUDICIAL declara su intención de avanzar en el cumplimiento del Reglamento de Expediente Electrónico aprobado por Acuerdo N° 846/2012, donde se especifican las modalidades que rigen el proceso de despapelización de este poder del Estado, específicamente en su TÍTULO III: TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE, CAPÍTULO IV: COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS, ART. 47: OFICIOS, norma que reza en lo pertinente: *"Los Oficios dirigidos a organismos de la estructura del Poder Ejecutivo de la Provincia serán confeccionados en el sistema informático y diligenciados por interacción electrónica directa entre los sistemas informáticos de ambos poderes del estado. El archivo del Oficio y la respuesta del oficiado deberán estar firmados digitalmente(...)."*-----

TERCERA: EL MUNICIPIO, con la intención de agilizar la tramitación de los Oficios librados en el marco de los procesos judiciales en trámite en las distintas circunscripciones judiciales de la Provincia, incorporará al ámbito de las comunicaciones que mantiene con el mismo la modalidad de ingreso electrónico directo en el sistema de gestión de los Oficios; como así también, devolver por igual medio las respuestas que se generen para esas requisitorias.-----

CUARTA: Las partes asumen el compromiso de instar a los recursos humanos competentes de sus dependencias a involucrarse en el

Dr. OMAR ESTEBAN URIA
PRESIDENTE
Superior Tribunal de Justicia



cumplimiento del objetivo mencionado como así también de las intenciones anteriormente declaradas, a fin de proyectar a la Provincia a estados avanzados de Gobierno Electrónico. Las áreas de tecnología respectivas se ocuparán de la implementación y el despliegue de futuras mejoras en la modalidad de interacción objeto de este CONVENIO.-----

QUINTA: El presente CONVENIO entrará en vigencia una vez homologado por el Superior Tribunal de Justicia.-----

De conformidad, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y al solo efecto, en la ciudad de San Luis, Provincia de San Luis, a los treinta y un días del mes de octubre de 2016.-----

Dr. OMAR ESTEBAN URIBE
PRESIDENTE
Superior Tribunal de Justicia



1 **Folio 1135.- PRIMER TESTIMONIO. PROTOCOLIZACIÓN DE CONVENIO. MINISTERIO**
2 **DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS DE LA NACIÓN. ESCRITURA NÚMERO:**
3 **TRESCIENTOS VEINTICINCO.** En la Ciudad de Buenos Aires, Capital de la República
4 Argentina, a once días del mes de octubre del año dos mil dieciséis, siendo las 15,40
5 horas, yo el Escribano General del Gobierno de la Nación, me constituyo en el Salón
6 Blanco de la Casa de Gobierno donde se encuentra el señor Ministro de Justicia y
7 Derechos Humanos, doctor **Germán Carlos GARAVANO**, argentino, casado, nacido el
8 23 de octubre de 1969, titular del Documento Nacional de Identidad 21.080.685, con
9 domicilio legal en Sarmiento 329 de esta Ciudad, a quien identifico por conocimiento y
10 cuyo cargo me consta por notoriedad, y **EXPONE:** Que en la fecha se procederá a
11 suscribir entre el Ministerio a su cargo y las distintas instituciones de justicia
12 nacionales y provinciales, un convenio que tiene por objeto promover las acciones
13 conducentes a mejorar la calidad y la transparencia de la Información estadística
14 elaborada y publicada en las respectivas jurisdicciones, tanto en lo penal como en lo
15 no penal, con el fin de modernizar los sistemas estadísticos, cumpliendo los
16 estándares de Gobierno Abierto, y unificar los datos nacionales en materia de justicia.
17 Que con la finalidad de resguardar ese documento y suministrar a todos los firmantes
18 copia auténtica del mismo, me requiere que proceda a protocolizarlo en el Registro
19 del Estado Nacional a mi cargo y que oportunamente expida testimonios de la
20 respectiva escritura de protocolización para cada una de las partes. Leo esta escritura
21 al señor Ministro quien la firma ante mí. **Germán Carlos GARAVANO.- Ante mí:**
22 **CARLOS MARCELO D'ALESSIO.-** Hay un sello: **CARLOS M. D'ALESSIO – ESCRIBANO**
23 **GENERAL DEL GOBIERNO DE LA NACIÓN.- ACTO SEGUIDO,** en cumplimiento del
24 requerimiento formulado, procedo a protocolizar en este Registro Notarial del Estado
25 Nacional, a mi cargo, el documento que me fuera entregado por el señor Ministro de

26 Justicia y Derechos Humanos, Doctor Germán Carlos GARAVANO, que en su original
27 agrego a la presente, y transcripto íntegramente dice así: **"CONVENIO MARCO DE**
28 **COOPERACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA INTERJURISDICCIONAL DE "DATOS JUDICIALES**
29 **ABIERTOS" ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS Y LAS**
30 **INSTITUCIONES NACIONALES Y PROVINCIALES CON ACTUACIÓN EN EL ÁMBITO**
31 **JUDICIAL.** Entre el MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, en adelante el
32 "MINJUS" con domicilio en Sarmiento 329 de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS
33 AIRES, representado en este acto por el señor Ministro, doctor Germán Carlos
34 GARAVANO, por una parte; y por la otra la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA
35 NACIÓN representada en este acto por su Presidente, doctor Ricardo Luis LORENZETTI;
36 la PROCURACIÓN GENERAL DE LA NACIÓN representada en este acto por su
37 Procuradora General, doctora Alejandra Magdalena GILS CARBÓ; el CONSEJO DE LA
38 MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN representado en este acto por su
39 Presidente, doctor Miguel Ángel PIEDECASAS; la JUNTA FEDERAL DE CORTES Y
40 SUPERIORES TRIBUNALES DE JUSTICIA DE LAS PROVINCIAS ARGENTINAS Y CIUDAD
41 AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES representada en este acto por su Presidente, doctor
42 Rafael Francisco GUTIÉRREZ; el CONSEJO DE PROCURADORES, FISCALES, DEFENSORES
43 Y ASESORES GENERALES DE LA REPÚBLICA ARGENTINA representado en este acto por
44 su Presidente, doctor Mario Oscar BONGIANINO; la SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE
45 LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES representada en este acto por su Presidente, doctor
46 Luis Esteban GENOUD; la CORTE DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE CATAMARCA
47 representada en este acto por su Presidente, doctor José Ricardo CACERES; el
48 SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DEL CHACO representado en este
49 acto por su Presidente, doctora María Luisa LUCAS; el SUPERIOR TRIBUNAL DE
50 JUSTICIA DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT representado en este acto por su Presidente,



Escribanía General del Gobierno de la Nación

1 doctor Jorge PFLEGER; el SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE
2 CÓRDOBA representado en este acto por su Presidente, doctor Domingo Juan SESÍN; el
3 TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE CORRIENTES representado en
4 este acto por su Presidente, doctor Guillermo Horacio SEMHAN; el SUPERIOR
5 TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE ENTRE RÍOS representado en este acto por
6 su Presidente, doctora Claudia Mónica MIZAWAK; el SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA
7 DE LA PROVINCIA DE FORMOSA representado en este acto por su Presidente, doctor
8 Guillermo Horacio ALUCÍN; el SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE
9 JUJUY representado en este acto por su Presidente, doctora Clara Aurora DE LANGHE
10 de FALCONE; el SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE LA PAMPA
11 representado en este acto por su Presidente subrogante, doctora Elena Victoria
12 FRESCO; el TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE LA RIOJA
13 representado en este acto por su Presidente, doctor Luis Alberto Nicolás BRIZUELA; la
14 SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE MENDOZA representada en este
15 acto por su Presidente, doctor Pedro Jorge LLORENTE; el SUPERIOR TRIBUNAL DE
16 JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE MISIONES representado en este acto por su Presidente,
17 doctor Frollán ZARZA; el TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE
18 NEUQUÉN representado en este acto por su Presidente subrogante, doctor Alfredo
19 Alejandro ELOSU LARUMBE; el SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE
20 RÍO NEGRO representado en este acto por su Presidente, doctora Liliana Laura
21 PICCININI; la CORTE DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SALTA representada en este acto
22 por su Presidente, doctor Guillermo Alberto CATALANO; la CORTE DE JUSTICIA DE LA
23 PROVINCIA DE SAN JUAN representada en este acto por quien se encuentra a cargo de
24 la Presidencia, doctor Ángel Humberto MEDINA PALÁ; el SUPERIOR TRIBUNAL DE
25 JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS representado en este acto por su Presidente,

26 doctor Omar Esteban URÍA; el TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE
27 SANTA CRUZ representado en este acto por su Presidente, doctor Daniel Mauricio
28 MARIANI; la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SANTA FE
29 representada en este acto por su Presidente, doctor Rafael Francisco GUTIÉRREZ; el
30 SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DEL ESTERO
31 representado en este acto por su Presidente, doctor Sebastián Diego ARGIBAY; el
32 SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL
33 ATLÁNTICO SUR representado en este acto por su Presidente, doctora María del
34 Carmen BATTAINI; la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE TUCUMÁN
35 representada en este acto por su Presidente, doctor Antonio GANDUR; el TRIBUNAL
36 SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES representado en
37 este acto por su Presidente, doctor Luis Francisco LOZANO; la doctora María del
38 Carmen FALBO, Procuradora General de la PROCURACIÓN GENERAL DE LA SUPREMA
39 CORTE DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES; el doctor Enrique Ernesto
40 LILLIEDAHL, Procurador General del MINISTERIO PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE
41 CATAMARCA; el doctor Jorge Edgardo Omar CANTEROS, Procurador General del
42 MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA PROVINCIA DEL CHACO; el doctor Jorge Luis
43 MIQUELARENA, Procurador General del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA PROVINCIA
44 DEL CHUBUT; el doctor Alejandro Oscar MOYANO, Fiscal General del MINISTERIO
45 PÚBLICO FISCAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA; el doctor César Pedro SOTELO, Fiscal
46 General del MINISTERIO PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE CORRIENTES; el doctor Jorge
47 Amílcar Luciano GARCÍA, Procurador General del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA
48 PROVINCIA DE ENTRE RÍOS; el doctor Sergio Rolando LÓPEZ, Procurador General del
49 MINISTERIO PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE FORMOSA; el doctor Alejandro Ricardo
50 FICOSECO; Fiscal General del SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE

Escribanía General del Gobierno de la Nación

DEL GOBIERNO
DE LA NACIÓN

1 JUJUY, el doctor Sergio Enrique LELLO SÁNCHEZ, Fiscal General del MINISTERIO
2 PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN DE LA PROVINCIA DE JUJUY; el doctor Mario Oscar
3 BONGIANINO, Procurador General del MINISTERIO PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE LA
4 PAMPA; el doctor Hugo César MONTIVERO, Fiscal General del MINISTERIO PÚBLICO
5 FISCAL DE LA PROVINCIA DE LA RIOJA; el doctor Alejandro Luis Alberto GULLÉ,
6 Procurador General del MINISTERIO PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA; el
7 doctor Miguel Ángel PIÑERO, Procurador General del PODER JUDICIAL DE LA
8 PROVINCIA DE MISIONES; el doctor José Ignacio GERÉZ, Fiscal General del MINISTERIO
9 PÚBLICO FISCAL DE LA PROVINCIA DE NEUQUÉN; la doctora Silvia BAQUERO LAZCANO,
10 Procuradora General del MINISTERIO PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO; el
11 doctor Pablo LÓPEZ VIÑALS, Procurador General del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE
12 LA PROVINCIA DE SALTA; el doctor Eduardo QUATTROPANI, Fiscal General de la Corte
13 de Justicia del MINISTERIO PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN; el doctor
14 Fernanda Oscar ESTRADA, Procurador General de la PROCURACIÓN GENERAL DEL
15 PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS; el doctor Gabriel Lucio GIORDANO,
16 Agente Fiscal ante el TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA del MINISTERIO PÚBLICO DEL
17 PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ; el doctor Jorge Alberto
18 BARRAGUIRRE (h), Procurador General del MINISTERIO PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE
19 SANTA FE; el doctor Julio Alberto de OLAZÁBAL, Fiscal General del MINISTERIO
20 PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN DE LA PROVINCIA DE SANTA FE; el doctor Luis Alberto de la
21 RÚA, Fiscal General del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO
22 DEL ESTERO; el doctor Oscar Luján FAPPIANO, Fiscal ante el SUPERIOR TRIBUNAL DE
23 JUSTICIA del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
24 ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR; el doctor Edmundo Jesús JIMÉNEZ, Ministro
25 Fiscal del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA PROVINCIA DE TUCUMÁN; el doctor Luis

26	CEVASCO, Fiscal General a cargo del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA CIUDAD	
27	AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES; el CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD	
28	AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES representado en este acto por su Presidente, doctor	
29	Enzo Luis PAGANI; la PROCURACIÓN PENITENCIARIA DE LA NACIÓN representada por	
30	el señor Procurador Penitenciario doctor Francisco Miguel MUGNOLO; en adelante las	
31	"INSTITUCIONES JUDICIALES", convienen en celebrar el presente CONVENIO MARCO DE	
32	COOPERACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA, de acuerdo a los siguientes fundamentos y	
33	condiciones: Que en materia criminal, las estadísticas oficiales son elaboradas por la	
34	DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA CRIMINAL EN MATERIA DE JUSTICIA Y LEGISLACIÓN	
35	PENAL, perteneciente al "MINJUS". Que la ley N° 25.266 de Estadísticas Criminológicas,	
36	modificatoria de la Ley N° 22.117, promulgada el 14 de julio de 2000, establece en su	
37	artículo 2° que dicha Dirección Nacional confeccionará anualmente la estadística	
38	general sobre la criminalidad en el país y el funcionamiento de la justicia, la cual será	
39	considerada la única estadística criminal oficial de la Nación. En materia no penal, los	
40	poderes judiciales informan acerca del ingreso de causas y, en algunos casos, sus	
41	diferentes modos de resolverse. Que en septiembre de 2001, la JUNTA FEDERAL DE	
42	CORTES Y SUPERIORES TRIBUNALES DE JUSTICIA DE LAS PROVINCIAS ARGENTINAS Y	
43	CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES (JUFEJUS) impulsó, junto con el "MINJUS", la	
44	firma por parte de los Poderes Judiciales provinciales de un Convenio sobre Sistema de	
45	Información para la Justicia Argentina que incluía ambas materias – penales y no	
46	penales-. Que a partir de allí, a través del GREPJ - Grupo de Responsables de	
47	Estadísticas de los Poderes Judiciales -, se puso en marcha un proceso de acuerdos	
48	técnicos y recolección de estadísticas del movimiento del total de las causas entre los	
49	Poderes Judiciales provinciales. Que en septiembre de 2012, el "MINJUS" firmó un	
50	Convenio con la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACIÓN (Protocolo MUYDH N°	



Escribanía General del Gobierno de la Nación

DEL GOBIERNO
DE LA NACION

1 2078/12) que dispuso, entre otras acciones, contribuir a la implementación del SNEJ –
2 Sistema Nacional de Estadísticas Judiciales-. Que el citado Convenio fue suscripto por
3 los Superiores Tribunales o Cortes Supremas provinciales de SAN LUIS, CORRIENTES, LA
4 RIOJA, ENTRE RÍOS, BUENOS AIRES, RÍO NEGRO, CATAMARCA, LA PAMPA, SANTA CRUZ
5 y CÓRDOBA. Que en razón del citado Convenio se realiza un relevamiento de la
6 mencionada información utilizando formatos no abiertos (PDF), con ausencia de los
7 datos del PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN, sin estar agregados a nivel país, y sin
8 disponibilidad de los datos primarios. Que cumplir con los estándares del Gobierno
9 Abierto en materia de información judicial es un desafío pendiente, debiendo
10 abordarse acciones novedosas en orden a la: (1) transparencia, (2) participación y (3)
11 rendición de cuentas. Que en cuanto al primer ítem, los datos son transparentes
12 cuando son publicados en formatos abiertos y sin licencias para que puedan ser
13 reutilizados por el público creando conocimiento con valor agregado. Que en cuanto al
14 segundo ítem, se cumple con el requisito de la participación en tanto y en cuanto se
15 brindan herramientas para la discusión y el debate público en torno al funcionamiento
16 de los organismos. Que se cumple con el tercer ítem, cuando dicha información sirve
17 para que se rinda cuenta de qué es lo que se hace con los recursos y qué respuesta se
18 brinda a la sociedad. De esta manera, no sólo sirve como mecanismo de evaluación
19 sino también de explicitar los alcances y límites de los resultados del organismo y, así,
20 se circunscriben las expectativas de los usuarios. Que las partes tienen por objeto
21 mediante el presente Convenio Marco impulsar un plan conjunto de mejoramiento de
22 los sistemas de información sobre la Justicia Argentina, guiado por los estándares de
23 Gobierno Abierto y de Datos Abiertos, profundizando los esfuerzos realizados hasta el
24 presente en el diseño y elaboración de la información judicial. Que en virtud de lo
25 señalado, las partes acuerdan suscribir el presente Convenio Marco que se registrá

conforme a las siguientes Cláusulas y Condiciones: **PRIMERA:** El presente Convenio Marco tiene por objeto promover las acciones conducentes a mejorar la calidad y la transparencia de la información estadística elaborada y publicada en las respectivas jurisdicciones, tanto en lo penal como en lo no penal. De esta manera, se busca modernizar los sistemas estadísticos, cumpliendo los estándares de Gobierno Abierto, y unificar los datos nacionales en materia de justicia. **SEGUNDA:** El "MINJUS", a través de la DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA CRIMINAL EN MATERIA DE JUSTICIA Y LEGISLACIÓN PENAL, perteneciente a la SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA CRIMINAL de la SECRETARÍA DE JUSTICIA y del "PROGRAMA DE JUSTICIA ABIERTA", que funciona en la órbita de la SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA del "MINJUS", se compromete a: (a) Coordinar el proceso de elaboración y sistematización de un nuevo sistema de estadísticas para la justicia argentina; (b) Diseñar Protocolos Técnicos de Datos y Procesos para su discusión y validación con las contrapartes; (c) Brindar asistencia técnica a las "INSTITUCIONES JUDICIALES" que la requieran para la producción, recolección y sistematización de los datos; (d) Brindar asistencia financiera a las "INSTITUCIONES JUDICIALES" que la requieran para la producción, recolección y sistematización de los datos; (e) Desarrollar y mantener en línea un portal de datos abiertos de la Justicia Argentina, conteniendo la información producida por las "INSTITUCIONES JUDICIALES", y cualquier otra información que a futuro se pueda adherir a las bases de datos de acceso público. **TERCERA:** Por su parte las "INSTITUCIONES JUDICIALES", se comprometen a: (a) Producir datos e información orientada a satisfacer las demandas de los usuarios en la cantidad, calidad y desagregación según se establezca en el Protocolo Técnico de Datos; (b) Proveer los datos primarios de carácter público al "MINJUS" a los efectos de garantizar la posibilidad de generar análisis propios de parte de todos los usuarios; (c) Sistematizar



Escribanía General del Gobierno de la Nación

1 la producción y recolección de datos de acuerdo a lo que se establezca en el Protocolo
2 Técnico de Procesos; (d) Colaborar en la elaboración y validar los DOS (2) Protocolos
3 mencionados en los apartados anteriores. **CUARTA:** A los efectos previstos en el
4 presente Convenio Marco, las partes firmantes designarán un responsable de la
5 gestión operativa y de la firma y validación de los protocolos técnicos de datos y
6 procesos citados en la Cláusula Tercera. Los firmantes harán saber a la doctora Sandra
7 ELENA, Coordinadora del "PROGRAMA DE JUSTICIA ABIERTA", a través del envío de un
8 correo electrónico a justiciaabierta@jus.gov.ar, en qué persona delegarán dichas
9 responsabilidades. **QUINTA:** A efectos de determinar y supervisar las acciones que se
10 deriven del presente Convenio Marco y suscribir Actas Complementarias que pudieran
11 resultar necesarias para su implementación se designan por el "MINJUS", al señor
12 Secretario de Justicia, doctor Santiago OTAMENDI y al señor Secretario de Planificación
13 Estratégica doctor Mauricio DEVOTO, como miembros titulares y al señor
14 Subsecretario de Política Criminal, doctor Ricardo Martín CASARES y a la señora
15 Coordinadora del PROGRAMA DE JUSTICIA ABIERTA, doctora Sandra ELENA, como
16 miembros suplentes, y por las "INSTITUCIONES JUDICIALES" a quienes designen con el
17 procedimiento de la Cláusula Cuarta. **SEXTA:** El presente Convenio Marco no implica
18 exclusividad para ninguna de las partes, ni limita el derecho a la formalización de
19 acuerdos similares con terceros y/u otras instituciones. **SÉPTIMA:** El plazo de vigencia
20 del presente Convenio Marco será de VEINTICUATRO (24) meses, contado a partir de
21 su suscripción, el que se prorrogará automáticamente -bajo idénticas condiciones y por
22 igual período- al término del mismo, sin perjuicio del derecho de las partes de
23 comunicar a la otra en forma fehaciente y con una anticipación no menor a TREINTA
24 (30) días su voluntad de rescindirlo, debiéndose respetar en ese caso los programas o
25 actividades en curso de ejecución que surjan de la implementación del presente. El

26 *ejercicio de la facultad de rescindir el Convenio Marco según lo antes previsto, no*
27 *generará a las partes derecho a indemnización ni obligación de resarcimiento de*
28 *ningún tipo. **OCTAVA:** Para toda controversia que se suscite con relación a este*
29 *Convenio Marco y/o a las Actas Complementarias que eventualmente se suscriban, en*
30 *lo referente a su existencia, validez, calificación, interpretación, alcance, cumplimiento*
31 *o rescisión, las partes procurarán resolverla amigablemente en atención al carácter de*
32 *cooperación del presente Convenio Marco. **NOVENA:** Para todos los efectos derivados*
33 *del presente Convenio Marco y sus Actas Complementarias, las partes constituyen*
34 *domicilios en la sede oficial de las instituciones firmantes enumeradas al principio del*
35 *presente Convenio Marco, donde serán válidas todas las comunicaciones,*
36 *notificaciones o citaciones que se cursen. En prueba de conformidad y previa lectura,*
37 *se firma UN ÚNICO ejemplar y se harán copias certificadas para las partes, en la*
38 *CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, a los 11 días del mes de octubre de 2016.*
39 **Germán C. GARAVANO.** Ministro MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS DE
40 LA NACIÓN - **Rafael F. GUTIÉRREZ.** Presidente JUNTA FEDERAL DE CORTES Y
41 SUPERIORES TRIBUNALES DE JUSTICIA DE LAS PROVINCIAS ARGENTINAS Y CABA -
42 **Miguel A. PIEDECASAS.** Presidente CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DEL PODER
43 JUDICIAL DE LA NACIÓN - **Mario O. BONGIANINO.** Presidente CONSEJO DE
44 PROCURADORES, FISCALES, DEFENSORES Y ASESORES GENERALES DE LA REPÚBLICA
45 ARGENTINA - **Luis E. GENOUD.** Presidente SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA
46 PROVINCIA DE BUENOS AIRES - **José R. CACERES.** Presidente CORTE DE JUSTICIA DE LA
47 PROVINCIA DE CATAMARCA - **María L. LUCAS.** Presidente SUPERIOR TRIBUNAL DE
48 JUSTICIA DE LA PROVINCIA DEL CHACO - **Jorge PFLEGER.** Presidente SUPERIOR
49 TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT - **Domingo J SESIN.** Presidente
50 SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA - **Guillermo H.**



Escribanía General del Gobierno de la Nación

1 **SEMHAN.** Presidente TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE
2 **CORRIENTES - Claudia M. MIZAWAK.** Presidente SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE
3 **LA PROVINCIA DE ENTRE RÍOS - Guillermo H. ALUCÍN** Presidente. SUPERIOR TRIBUNAL
4 **DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE FORMOSA - Clara A. DE LANGHE de FALCONE.**
5 **Presidente SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE JUJUY - Elena**
6 **Victoria FRESCO.** Presidente subrogante SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA
7 **PROVINCIA DE LA PAMPA - Luis A. N. BRIZUELA.** Presidente TRIBUNAL SUPERIOR DE
8 **JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE LA RIOJA - Pedro J. LLORENTE** Presidente SUPREMA
9 **CORTE DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE MENDOZA - Froilán ZARZA.** Presidente
10 **SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE MISIONES - Alfredo A. ELOSU**
11 **LARUMBE.** Presidente subrogante TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA
12 **DE NEUQUÉN - Liliana L. PICCININI.** Presidente SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE
13 **LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO - Ángel H. MEDINA PALÁ.** Presidente interino CORTE DE
14 **JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN - Omar E. URÍA.** Presidente SUPERIOR
15 **TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS - Rafael F. GUTIÉRREZ.**
16 **Presidente CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SANTA FE - Sebastián**
17 **D. ARGIBAY.** Presidente SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE SANTIAGO DEL ESTERO -
18 **María del Carmen BATTAINI.** Presidente SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA
19 **PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR - Antonio**
20 **GANDUR.** Presidente CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE TUCUMÁN -
21 **Luis F. LOZANO.** Presidente TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD
22 **AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES - María del Carmen FALBO.** Procuradora General
23 **PROCURACIÓN GENERAL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE**
24 **BUENOS AIRES - Jorge E. D. CANTEROS.** Procurador General MINISTERIO PÚBLICO
25 **FISCAL DE LA PROVINCIA DEL CHACO - Jorge L. MIQUELARENA.** Procurador General

26	MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT - Alejandro O. MOYANO.	
27	Fiscal General MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA - César P.	
28	SOTELO Fiscal General MINISTERIO PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE CORRIENTES - Jorge	
29	A. L. GARCIA. Procurador General MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA PROVINCIA DE	
30	ENTRE RÍOS - Alejandro R. FICOSECO. Fiscal General SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA	
31	DE LA PROVINCIA DE JUJUY - Sergio E. LELLO SÁNCHEZ. Fiscal General MINISTERIO	
32	PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN DE LA PROVINCIA DE JUJUY - Mario O. BONGIANINO.	
33	Procurador General MINISTERIO PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE LA PAMPA - Hugo C.	
34	MONTIVERO. Fiscal General MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA PROVINCIA DE LA	
35	RIOJA - Alejandro L. A. GULLÉ. Procurador General MINISTERIO PÚBLICO DE LA	
36	PROVINCIA DE MENDOZA - Miguel Á. PIÑERO. Procurador General PODER JUDICIAL	
37	DE LA PROVINCIA DE MISIONES - José I. GERÉZ. Fiscal General MINISTERIO PÚBLICO	
38	FISCAL DE LA PROVINCIA DE NEUQUÉN - Silvia BAQUERO LAZCANO. Procuradora	
39	General MINISTERIO PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO - Pablo LÓPEZ VIÑALS.	
40	Procurador General MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA PROVINCIA DE SALTA -	
41	Eduardo QUATTROPANI. Fiscal General de la Corte MINISTERIO PÚBLICO DE LA	
42	PROVINCIA DE SAN JUAN - Fernando O. ESTRADA. Procurador General PROCURACIÓN	
43	GENERAL DEL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS - Gabriel L. GIORDANO.	
44	Agente Fiscal ante el Tribunal Superior de Justicia MINISTERIO PÚBLICO DEL PODER	
45	JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ - Jorge A. BARRAGUIRRE (h) Procurador	
46	General MINISTERIO PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE SANTA FE - Julio A. De OLAZÁBAL.	
47	Fiscal General MINISTERIO PÚBLICO DE LA ACUSACIÓN DE LA PROVINCIA DE SANTA FE	
48	- Luis A. de la RÚA. Fiscal General MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA PROVINCIA DE	
49	SANTIAGO DEL ESTERO - Edmundo J. JIMÉNEZ - Ministro Fiscal MINISTERIO PÚBLICO	
50	FISCAL DE LA PROVINCIA DE TUCUMÁN - Luis CEVASCO. Fiscal General a cargo	

Escribanía General del Gobierno de la Nación

1 MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES - Enzo L.
2 PAGANI. Presidente CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE
3 BUENOS AIRES - Francisco M. MUGNOLO. Procurador Penitenciario PROCURACIÓN
4 PENITENCIARIA DE LA NACIÓN". Es copia fiel, doy fe.- CARLOS MARCELO D'ALESSIO.-
5 Hay un sello: CARLOS M. D'ALESSIO - ESCRIBANO GENERAL DEL GOBIERNO DE LA
6 NACIÓN.-----

7 -----CONCUERDA con su escritura matriz que pasó ante mí al folio mil ciento
8 treinta y cinco del Registro Notarial del Estado Nacional, a mi cargo.- Para el señor
9 PRESIDENTE DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS,
10 DOCTOR OMAR ESTEBAN URÍA, expido el presente Primer Testimonio en siete
11 fojas que sello y firmo en el lugar y fecha de su otorgamiento.



**ADENDA DEL CONVENIO DE FECHA 19/05/2011 ENTRE EL PROGRAMA
FIRMA DIGITAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS Y EL PODER JUDICIAL DE
LA PROVINCIA DE SAN LUIS**

En la Ciudad de San Luis, a los 12 días del mes de Diciembre del año 2016, entre el PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS, representado en este acto por el Sr. Presidente del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de San Luis, Dr. OMAR ESTEBAN URÍA, DNI N° 8.686.209, y el PROGRAMA FIRMA DIGITAL DE SAN LUIS, representado en este acto por su Jefe de Programa, Señora LUCIANA ROSARIO VERA, DNI N° 27.187.365, se suscribe la presente adenda del Convenio de fecha 19 de mayo de 2011 de Constitución de Autoridad de Registro Remota, dependiente de la Autoridad Certificante del Programa Firma Digital de San Luis para la Política de Certificación para Firma Digital de Personas Vinculadas en el Poder Judicial de la Provincia de San Luis.-

De conformidad a la cláusula décimo primera del citado Convenio, las partes acuerdan reemplazar las cláusulas primera, segunda, cuarta, quinta y séptima, las que quedarán redactadas de la siguiente manera:

PRIMERA: DEL OBJETO

Que el Poder Judicial de la Provincia de San Luis, con el objeto de fomentar y facilitar la utilización del sistema de gestión de expedientes por parte de quienes intervengan como Peritos ante el Poder Judicial Provincial, manifiesta que a partir de la fecha de suscripción del presente se constituye como Autoridad de Registro Remota en el Poder Judicial de la Provincia de San Luis (en adelante "LA AUTORIDAD DE REGISTRO"), que dependerá de la Autoridad Certificante del Programa Firma Digital de San Luis, para la "Política de Certificación para Firma Digital de Personas Vinculadas" -O.I.D. 2.16.32.1.3.2.1.1.4.- (en adelante, "FDSL"), bajo cuya responsabilidad actuará aquella de acuerdo a las previsiones que se detallan a continuación.-

SEGUNDA: DEL ALCANCE DE LA AUTORIDAD DE REGISTRO

La Autoridad de Registro asume la responsabilidad de actuar en dicho rol con relación a los Suscriptores, tengan o no colegiación profesional, mientras se encuentren inscriptos ante Secretaría Administrativa del Superior Tribunal de Justicia para actuar como Peritos de Oficio, o acrediten intervención como peritos en un expediente judicial, motivo por el cual los certificados referidos enunciarán en el campo "rol", su calidad como "Perito"; y en el campo correspondiente a "Persona Jurídica", "Secretaría Administrativa -Sup. Trib. de Justicia de San Luis". A tal efecto, el Poder Judicial de la Provincia de San Luis acredita su existencia y personería mediante la Ley Orgánica de Administración de Justicia de la Provincia de San Luis, N° IV-0086-2004.-

CUARTA: DE LOS RESPONSABLES DE LA AUTORIDAD DE REGISTRO

La AUTORIDAD DE REGISTRO designa como Responsable en carácter titular de su operatoria, al Sr. FEDERICO SEBASTIÁN FARIOLI, DNI N° 30.157.105, y como Responsables Sustitutos en el mismo rol, al Sr. HUMBERTO HUGO TORRES, DNI N° 26.042.728, y a la Sra. FLAVIA PATRICIA FERRARI, DNI N° 24.461.489.-

Asimismo, se designan como Responsables de Autoridad de Registro a los Sres. ALEJANDRO MARCELO ALTABA, DNI N° 21.638.609, LUCAS MARIANO LORIO, DNI N° 27.135.594, y SANTIAGO MINCHILLI, DNI N° 34.421.546, quienes operarán en la Segunda Circunscripción Judicial, y a los Sres. RAQUEL VICTORIA ZAPATA, DNI N° 28.053.263, JOSÉ WALTER GARABAGLIA, DNI N° 21.813.318, y SIVOFF JORGE MARCELO, DNI N° 27.256.103, quienes operarán en la Tercera Circunscripción Judicial.-

Las partes acuerdan que los Responsables deberán velar por el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos para el normal y eficaz desenvolvimiento de las funciones asignadas a la AUTORIDAD DE REGISTRO.-

QUINTA: DE LA VALIDACIÓN DE LA IDENTIDAD DE LOS SUSCRIPTORES

A fin de proceder a la validación de la identidad de los Suscriptores, los Responsables de la autoridad de Registro deberán requerir al Solicitante la presentación de la documentación que se detalla a continuación:

- a) Documento Nacional de Identidad, o cédula de identidad provincial electrónica, y su fotocopia respectiva;
- b) Comprobante de pago de arancel, conforme lo dispuesto en la cláusula SEXTA del presente Convenio;
- c) Nota de Solicitud de Emisión de Certificado Digital –con carácter de Declaración Jurada-, suscripta por quienes fueran Responsables de la Secretaría Administrativa del Superior Tribunal de Justicia que administra el Registro de Peritos, que necesariamente debe enunciar:
 - Nombre completo del futuro Suscriptor del certificado;
 - Documento de Identidad u otro de validez del futuro Suscriptor;
 - Vínculo con el Poder Judicial de la Provincia de San Luis: "Perito".

La expedición de la Nota de Solicitud de Certificado, evidencia que el Responsable del Registro de Peritos del Poder Judicial de la Provincia de San Luis ha verificado que el Suscriptor se encuentra inscripto, o interviene como Perito en el Poder Judicial Provincial.-

El Poder Judicial declara que el mail institucional al cual el Instituto deberá notificarle la emisión de los certificados de clave pública es secadm@justiciasanluis.gov.ar

SÉPTIMA: DE LA RESPONSABILIDAD DE LA AUTORIDAD DE REGISTRO Y LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

La Autoridad de Registro asume la responsabilidad de solicitar inmediatamente la revocación de los certificados de los suscriptores cuya identidad ha perdido validez cuando cese o se encuentre suspendido el vínculo en cuestión, o bien se produzcan cambios en la información que el certificado contiene o ésta se desactualice, como así también ante incumplimiento por parte del Suscriptor de las

obligaciones establecidas por la normativa vigente, por la Política de Certificación para firma Digital de Personas Vinculadas, por su Manual de Procedimientos o cualquier otro acuerdo, regulación o Ley aplicable al certificado.-

Igualmente debe solicitar la inmediata revocación cuando tome conocimiento que la clave privada asociada al certificado de clave pública del Suscriptor o el medio en que se encuentra almacenada se vean comprometidos o corran peligro de estarlo.

Asimismo, la Secretaría Administrativa del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de San Luis, asume la responsabilidad de requerir la revocación del certificado de un Suscriptor cuando la inscripción del Perito de Oficio cese o se encuentre suspendida, salvo que se acredite intervención como perito en un expediente judicial.-

La omisión de esta obligación y hasta tanto se cumpla con la misma, hace plenamente responsable a la Autoridad de Registro, a la Secretaría Administrativa del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de San Luis, y a los Suscriptores, de las consecuencias jurídicas que acarree el uso indebido del certificado al cual se refiere, respondiendo frente a terceros por los daños que su omisión pudiere haber generado.

Asimismo, asume que es responsable por los incumplimientos a las previsiones legales que rigen su actuación, por los errores u omisiones en que incurra, por los daños y perjuicios que provoque, y por las consecuencias imputables a la inobservancia de los procedimientos de validación, registración y revocación exigibles.

No cabe responsabilidad alguna para la AUTORIDAD DE REGISTRO, en caso de eventuales inexactitudes que resulten de la información facilitada por el Suscriptor, en tanto conforme lo dispuesto en las normas y procedimientos establecidos, deba ser objeto de verificación, siempre que pueda demostrar que ha tomado todas las medidas razonables obrando de conformidad con lo dispuesto en la cláusula QUINTA del presente Convenio.

Se le hace saber a la Autoridad de Registro que el incumplimiento o mal desempeño de las tareas encomendadas será causal de retiro de la Autoridad de Registro en el Poder Judicial de la Provincia de San Luis.-

En prueba de conformidad, en el lugar y fecha indicados, las partes firman digitalmente el presente.-

La presente se encuentra firmada digitalmente por el Sr. Presidente del Superior Tribunal de Justicia Dr. OMAR ESTEBAN URÍA y la Sra. LUCIANA ROSARIO VERA, Jefe del Programa Firma Digital, San Luis.

Convenio Complementario al Convenio de Interacción Electrónica Directa entre Sistemas de Gestión informática de los Poderes Ejecutivo y Judicial.

En la ciudad de San Luis, a los 29 días del mes de mayo de dos mil diecisiete, el SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA, representado por su Presidente, Dra. LILIA ANA NOVILLO, DNI N° 10.043.007, con domicilio legal en calle 9 de Julio 934, de la ciudad de San Luis, en adelante "EL PODER JUDICIAL", el MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS, representado por la Dra. ALICIA BAÑUELOS, D.N.I. N° 6.681.209, en su carácter de Ministro Secretario de Estado de Ciencia y Tecnología, y el MINISTERIO DE SEGURIDAD DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS, representado por el Dr. ERNESTO NADER ALI, D.N.I. N° 22.379.928, en su carácter de Ministro Secretario de Estado de Seguridad, ambos con domicilio legal en Edificio de Descentralización Administrativa "Terrazas del Portezuelo", Autopista de las Serranías Puntanas Km. 783, Torre III - Piso 5º de la ciudad de San Luis, EXPRESAN:

Que mediante el Convenio de Interacción Electrónica Directa entre Sistemas de Gestión informática de los Poderes Ejecutivo y Judicial, homologado por Acuerdo N° 241/2013, se coordinaron acciones conjuntas a fin de profundizar el camino hacia el Gobierno Electrónico que ambas partes vienen desarrollando, respecto de los expedientes judiciales y administrativos, con el fin de lograr que la totalidad de las comunicaciones, en ambos sentidos direccionales, sea libre de papel.-

Que en el marco de dicho objetivo, y lo previsto en la cláusula CUARTA de dicho Convenio en cuanto a que "las áreas de tecnología respectivas se ocuparán de la implementación y el despliegue de futuras mejoras en la modalidad de interacción" la Secretaría de Informática Judicial del SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA y el MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA han efectuado diversas tareas tendientes al desarrollo de una herramienta informática para la tramitación electrónica de los sumarios que instruye la

Policía de la Provincia de San Luis, la interacción en los mismos de los Jueces y Funcionarios Judiciales y para que todas las comunicaciones durante la instrucción de las investigaciones se efectúe de manera electrónica, la que se encuentra operativa y en condiciones de ser utilizada.-

Que asimismo, el PODER JUDICIAL declara su intención de avanzar en el cumplimiento por parte de los Organismos Judiciales de lo establecido en el art. 56 del Reglamento General de Expediente Electrónico aprobado por Acuerdo Nº 61/2017 en donde se prevé que ***“Los Sumarios de Prevención que generan las distintas Comisarias de la Provincia deberán comunicarse por sistema informático a las dependencias pertinentes de este Poder Judicial. Cuando exista alguna imposibilidad técnica para la comunicación entre sistemas, la remisión se efectuará por correo electrónico emitido desde y hacia la casilla institucional. Las oficinas judiciales deberán incorporar al sistema de gestión los archivos remitidos por la Policía, para dar urgente inicio al trámite correspondiente. Las comunicaciones que se efectúen durante la tramitación del sumario, se canalizarán por interacción electrónica entre la Policía y el Juzgado Interviniente. Cuando las solicitudes y decisiones se adelanten telefónicamente, se dejará constancia actuarial en el expediente”***

Por ello, ACUERDAN en celebrar el presente CONVENIO COMPLEMENTARIO al CONVENIO ESPECIFICO DE INTERACCIÓN ELECTRÓNICA DIRECTA ENTRE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN INFORMÁTICA, que se registrá de conformidad con las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA: Los sumarios que instruye la Policía de la Provincia de San Luis se tramitarán sólo en expedientes electrónicos que se remitirán al finalizarse por igual vía; asimismo, la interacción en los sumarios de los Jueces y Funcionarios Judiciales y todas las comunicaciones durante la instrucción de las investigaciones se efectuarán de manera electrónica. Será requisito para la validez, la firma digital de las actuaciones contenidas en los expedientes y comunicaciones.-

SEGUNDA: La implementación de la modalidad prevista en la cláusula PRIMERA se efectuará gradualmente, comenzando el día 1 de Junio de 2017 en la Comisaría del Menor de la Ciudad de San Luis. El día 27 de Junio de 2017 se efectuará una reunión entre las partes para evaluar los resultados y proyectar la implementación en las demás dependencias de la Policía Provincial.-

TERCERA: La capacitación inicial y permanente a los operadores de la herramienta informática, como la asistencia posterior al usuario, estará a cargo exclusivamente de la Secretaría de Informática Judicial para el personal del PODER JUDICIAL, y por parte del MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA para el personal Policial y del Ministerio de Seguridad.-

CUARTA: Entre el PODER JUDICIAL, a través de la Secretaría de Informática Judicial y el MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA, se adoptarán los siguientes recaudos técnicos en orden al correcto funcionamiento de la interacción de los sistemas:

- a) Para cada mejora que se quiera realizar de manera directa o por terceros sobre los módulos en cuestión por una de las partes, obligatoriamente involucrará a la otra desde la etapa de relevamiento o reingeniería, aún cuando considere que no será afectada.-
- b) Cada parte se hará cargo de las operaciones técnicas exclusivamente sobre los módulos de sus sistemas.-
- c) Para cada nueva implementación de una nueva versión o mejora una parte notificará a la otra con 5 días hábiles de anticipación al momento del despliegue en producción.-
- d) Cada parte realizará el mantenimiento en su sistema del módulo y funcionalidades afectadas a las comunicaciones electrónicas.-
- e) Al momento de realizar cambios en la infraestructura involucrada en el módulo de sumarios policiales que puedan afectar los servicios de comunicaciones, se notificará a la otra parte con una antelación no menor a los 10 días hábiles.-

- f) Las respectivas áreas de seguridad de los Organismos realizarán el monitoreo continuo y las recomendaciones pertinentes.-
- g) Las partes se comprometen a establecer de manera conjunta modos alternativos de comunicación electrónica cuando alguno de los dos sistemas entren en contingencia. Deberá tenerse presente al efecto lo dispuesto por el art. 56 del Reglamento General de Expediente Electrónico, citado precedentemente.-
- h) El uso horario de los sistemas, mientras en la Provincia no cuente con un servidor timestamp homologado por ambos poderes, será el del server NTP ntp.sanluis.gov.ar (IP: 64.213.148.61).
- i) Cada parte procurará mantener la consistencia de los datos que proporcionan sus sistemas.
- j) Las partes trabajaran colaborativamente al momento de detectar errores o inconvenientes provenientes de alguno de los dos sistemas.

En prueba de conformidad, previa lectura y ratificación, se procede a firmar digitalmente el presente Convenio Complementario, en el lugar y fecha citados.-

ACTUALIZACIÓN DEL CONVENIO DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA INTERJURISDICCIONAL

La Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con el propósito de actualizar los contenidos del convenio anterior, celebrado en el año 2001, manteniendo la intención de complementar lo dispuesto por la Ley n° 22.172, de incorporar progresivamente el uso de las nuevas tecnologías en las comunicaciones interjurisdiccionales, ante la necesidad de establecer lazos y realizar esfuerzos comunes para contribuir al desarrollo de un sistema judicial ágil y eficiente mediante el empleo de las nuevas tecnologías, y promover la participación de todos los Poderes Judiciales y Ministerios Públicos de la Nación Argentina y de otros países en el marco de la cooperación jurídica internacional e interregional, APRUEBA:

CAPITULO I - NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1- Promover el intercambio y cooperación entre sus áreas de tecnologías de la información involucrando todos los recursos técnicos y humanos con el objeto de propender a la modernización de la justicia y la mejora en los procesos de información.

ARTÍCULO 2- Con idéntica finalidad, se compromete a disponer en sus portales de Internet la información de contacto electrónico de los distintos organismos y personal para promover el ágil y fácil acceso y comunicación.

ARTÍCULO 3- Invitar a los Poderes Judiciales Provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a adherirse y difundir la utilización del presente.-

CAPITULO II - COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA INTERJURISDICCIONAL

ARTÍCULO 4- La comunicación directa entre organismos adherentes al presente de distinta jurisdicción territorial deberá realizarse a través de medios electrónicos, conforme lo señala el Protocolo Técnico de Comunicación Electrónica Interjurisdiccional.

ARTÍCULO 5- Sin perjuicio de los requisitos establecidos por las leyes vigentes y en la medida de lo aplicable, la comunicación electrónica deberá contener: 1) designación completa del organismo emisor incluyendo dirección de correo electrónico, domicilio y número de teléfono, y de otras personas autorizadas a intervenir en el trámite, cuando correspondiere.-

ARTÍCULO 6- El Protocolo Técnico de Comunicación Electrónica Interjurisdiccional confeccionado por los representantes designados por los Superiores Tribunales y Cortes de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires, será actualizado periódicamente para evitar la obsolescencia tecnológica, a través de una Comisión Técnica compuesta por responsables informáticos, sin necesidad de suscribir nuevos convenios o documentos a tales efectos. La Comisión Técnica tiene a su cargo el seguimiento y evaluación de los acuerdos y del cumplimiento de las medidas que se adopten, organizando las reuniones pertinentes y manteniendo periódicas comunicaciones.

ARTÍCULO 7- Reconoce los estándares de documento electrónico en el marco de la legislación vigente.

ARTÍCULO 8- Los organismos adherentes remitirán y actualizarán periódicamente los datos de contacto a la JUFEJUS para ser publicado en el portal de Internet para su consulta.

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 9- El presente documento comenzará a regir a partir de su aprobación.

ARTÍCULO 10- Este documento estará abierto a la adhesión de otros organismos públicos nacionales y/o provinciales, como así también a las Cortes y Superiores Tribunales Provinciales y de Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme lo mencionado en el ARTÍCULO 3, del presente.-

PROTOCOLO TÉCNICO DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA INTERJURISDICCIONAL

ARTÍCULO 1- NOMBRES DE DOMINIO.- Sigue siendo de aplicación la siguiente pauta: Los nombres de dominio Internet se formulan acuerdo con los criterios que a continuación se ejemplifican: 1) el vocablo "jus" o "justicia" y/o el nombre o abreviatura, en su caso, de la jurisdicción respectiva, seguido de un punto; 2) se soportará los dominios bajo las expresiones "gob.ar" y "gov.ar"; como ejemplo: www.juschubut.gob.ar o www.justiciasalta.gov.ar.

ARTÍCULO 2- DIRECCION DE CORREO.- Cada Poder Judicial instrumentará una dirección de correo electrónico única con el nombre oficioley@<dominio de provincia> para la recepción de exhortos y oficios. Quien lo recepcione deberá comunicar por el mismo medio que organismo será el responsable de la tramitación.

Deberá informar como mínimo nombre de funcionario, correo electrónico y teléfonos.

ARTÍCULO 3- FORMATO DE DATOS: Los correos electrónicos y documentación adjunta serán confeccionados en formatos estándares. Cada una de las Partes instrumentará mecanismos de resguardo para conservar copias de los mensajes emitidos.

ARTÍCULO 4- AUTENTICACIÓN. Los correos serán firmados digitalmente por el juez o funcionario competente, para garantizar su autenticidad, integridad y no repudio de acuerdo a las previsiones legales vigentes. Igual procedimiento se seguirá con los adjuntos de ser posible.

ARTÍCULO 5- TECNOLOGÍA: Las partes podrán instrumentar otros medios de comunicación electrónica de conformidad con los avances tecnológicos siempre que se respeten los estándares de seguridad.