

NEUQUEN, 18 de abril de 2024.-

A la Señora secretaria de la

**SECRETARIA DE SUPERINTENDENCIA**

Dra. Claudia Valero

SU DESPACHO

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., y por su intermedio al Tribunal Superior de Justicia, a fin de poner en su conocimiento que a través del área de Tecnología de Base a cargo de Guillermo Lisotti se informa que ya se encuentra en funcionamiento y se ha puesto en línea el tercer servicio de archivos digitales compartidos.

Se dio inicio con un servicio de idénticas características para el Ministerio Público Fiscal, la Subdirección de Infraestructura Judicial y ahora para el Ministerio Público de la Defensa.

El servicio es un almacenamiento de archivos digitales completamente web, con gestión de tipo “nube privada” con alcance a todas las dependencias de estos organismos en todas las circunscripciones judiciales.(se trata de una herramienta colaborativa) Permite tanto a los Ministerios Público Fiscal y de la Defensa - obviamente en forma independiente- gestionar el almacenamiento de distintos tipos de archivos (documentos, escaneos, fotos, audios y videos) que no pueden ser almacenados en los sistemas, pero aun así forman parte de la gestión judicial y deben ser resguardados o compartidos en forma segura dentro de la red del Poder Judicial. En el caso de la Subdirección de Infraestructura está relacionado a los mismos elementos más archivos de planos debido a la función específica del organismo.

Para ello no solo se solicitó el equipamiento necesario, sino que también se evaluaron distintas versiones de software de código abierto para la implementación, y una vez elegido el mismo se trabajó sobre la necesidad de lograr la implementación más estable, ágil y segura posible dentro de las posibilidades. También se dejaron preparadas las opciones de integración con software de Ofimática (procesador de textos y planilla de cálculos web pero dado que no hay opciones de los mismos sin costos económicos considerables se dejan para una segunda etapa. Así también, los almacenamientos definidos para esta solución se implementaron con doble redundancia de discos para mejorar la disponibilidad del servicio.

Todos por su dimensión se resguardan a través de procesos de replicación de archivos de manera de otorgar las garantías necesarias respecto del respaldo de los mismos.

En total se están proveyendo a los organismos mencionados 20 Tb de almacenamiento y su correspondiente resguardo.

Dado que la solución no permite compartir archivos con organismos externos al Poder Judicial, a pedido del Ministerio Público Fiscal se ha diseñado y establecido un mecanismo seguro y de bajo costo para estos casos que consiste en una carpeta en un servicio de archivos compartidos comercial (como Google

Drive) donde el organismo sube los archivos a compartir luego de cifrarlos con codificación AES256 y una llave de al menos 14 dígitos aleatorios (que garantiza que por mecanismos de fuerza bruta se requieren al menos un centenar de años para descifrarlo). El archivo y la llave se transmiten por canales separados, uno a través del servicio de archivos y otro por correo. Todo esto se encuentra documentado en un instructivo y las herramientas necesarias son Software Libre.

El objetivo del presente informe, es requerir al Tribunal Superior de Justicia, que establezca las pautas normativas de uso que se proponen a continuación, a los fines optimizar el recurso y en consonancia con las restricciones presupuestarias se remite una serie de lineamientos respecto de la información allí almacenada solicitando al Tribunal su consideración:

1.-El sistema de archivos que se implementa, se encuentra destinado exclusivamente a la **gestión judicial** de los legajos o procesos propios del organismo. Se encuentra prohibido el uso para fines personales o no relacionados a lo anteriormente detallado, encontrándose expresamente prohibida su utilización para guardar archivos que no tengan que ver con la labor judicial del **organismo y sus trámites**.

2.-A los fines del escaneo de documentos para su resguardo, tanto para escaneos de documentos, imágenes, audio, videos, se deben aplicar las mínimas resoluciones utilizables o necesarias de acuerdo con los instructivos que se brindan siempre considerando que el archivo quede utilizable. De esta forma los escaneos de documentos (excepto razón fundada) deben realizarse en blanco y negro a 75 dpi, los videos deben post procesarse con Handbrake (software) o herramientas similares para reducir su tamaño y el audio debe almacenarse en formatos con alta compresión como mp3

3.-Debe establecerse una estructura de archivos clara y uniforme que permita determinar la ubicación correcta de los archivos para evitar duplicados.

4.-Dado que los organismos mencionados cuentan con herramientas para compartir los mismos incluso a otros organismos dentro del Poder Judicial (cualquier circunscripción) no se deben copiar los mismos para no duplicar la información.

5.-Los organismos deben establecer los mecanismos y controles que les permitan eliminar archivos que ya no deben permanecer resguardados o cuya información ya no es relevante, para no generar al Poder Judicial costos innecesarios de almacenamiento y resguardo de archivos, encontrándose bajo exclusiva responsabilidad de los solicitantes del espacio dicho mantenimiento.

6.- La definición de la estructura, administración de las carpetas y archivos corresponderá a los responsables de cada organismo; así como la creación de compartidos específicos para otros organismos, el monitoreo de uso y espacios disponibles. La Dirección General de Informática se ocupará de las alta, bajas y modificaciones de grupos y permisos, así como el monitoreo del funcionamiento. La modificación o alta de permisos de usuarios será realizada por la DGI a solicitud del referente definido por el organismo para esos fines.

7.-En el caso de archivos compartidos a organismos externos, para los casos de documentación restringida o con requerimientos de privacidad, se debe realizar en forma cifrada con AES256 (o superior), separando la remisión del archivo y la llave a través de protocolos distintos.

**Isabel Van Der Walt**  
**Coordinadora de Procesos**

**Luis Angel Soto**  
**Sub Director a/c Dirección de informática**