

ACUERDO GENERAL NÚMERO ONCE

--- En la ciudad de San Juan, Provincia del mismo nombre, República Argentina, a los veinticuatro días del mes de febrero de dos mil veintitrés, reunida la Corte de Justicia de San Juan, presidida por el Dr. JUAN JOSE VICTORIA, con los Señores Ministros Dr. GUILLERMO HORACIO DE SANCTIS, Dr. MARCELO JORGE LIMA, la Señora Ministra Dra. ADRIANA V. GARCIA NIETO, y el Señor Ministro Dr. DANIEL G. OLIVARES YAPUR, con la asistencia del Señor Fiscal General de la Corte Dr. EDUARDO QUATTROPANI, DIJERON:

--- Que la Corte de Justicia tiene competencia para diseñar, crear y reglamentar los organismos que asisten al Poder Judicial en el ejercicio de sus funciones de gobierno y de desarrollo institucional, conforme lo establece el art. 24 de la LP N° 2352-O (Ley Orgánica de Tribunales).

--- Que siguiendo esta línea institucional, mediante Acuerdo General N° 126/2022 se aprobó el Protocolo de Uso de Recursos Informáticos y Telecomunicaciones, con el objeto de tener adecuada gestión de riesgos de seguridad, orientando el debido comportamiento de los usuarios de Sistemas, Servicios y Componentes de Tecnología de la Información.

--- Que el objetivo del Protocolo es complementar la política de la Corte en la materia y normar el intercambio de información entre el Poder Judicial y terceros que

interactúen con sus procesos administrativos y judiciales, orientando en pautas y exigencias para una gestión digital segura.

----- Que, por todo ello en uso de las facultades que le confiere en artículo 207 de la Constitución de la Provincia y la Ley Orgánica de Tribunales (LP N° 2352-O),

ACORDARON:

- 1- Aprobar el Protocolo de Intercambio de Información mediante la Nube Judicial, que en Anexo integra el presente instrumento.
- 2- Disponer la amplia difusión del Protocolo.

Dispuestas las comunicaciones del caso, se firma por ante mi.

[Signature]
Dr. Daniel Gustavo Olivares Yapur
MINISTRO

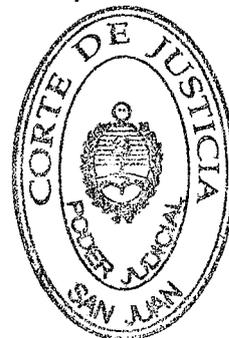
[Signature]
Dr. Juan José A. Victoria
MINISTRO

[Signature]
Dr. Guillermo Hincapié De Sanctis
PRESIDENTE

[Signature]
Dra. Adriana Verónica García Nieto
Ministra

[Signature]
Dr. EDUARDO QUATTROPANI
Fiscal General de la Corte de Justicia

[Signature]
Dr. MARCELO JORGE LIMA
MINISTRO



[Signature]
Ante mi

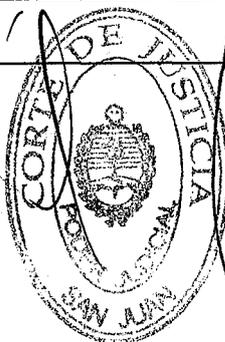
[Signature]
Dr. Javier Vera Frassinelli
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
CORTE DE JUSTICIA



Anexo - Acuerdo General N° 11/2023

Protocolo de Intercambio de Información usando la Nube Judicial

<u>Objetivo</u>	4
<u>Ámbito de Aplicación</u>	4
<u>Protocolo de Uso de Recursos Informáticos y Telecomunicaciones</u>	4
<u>Elementos</u>	4
<u>Acceso</u>	4
<u>Carpetas Compartidas</u>	5
<u>Creación de Carpetas Compartidas</u>	5
<u>Permisos de Acceso</u>	5
<u>Medios removibles</u>	5
<u>Tamaño Máximo</u>	6
<u>Formatos</u>	7
<u>Retención de Información</u>	7
<u>Registro y monitorización</u>	7
<u>Confidencialidad</u>	7
<u>Revisión</u>	8





PODER JUDICIAL
San Juan

Poder Judicial de San Juan
Secretaría Administrativa
Dirección de Informática

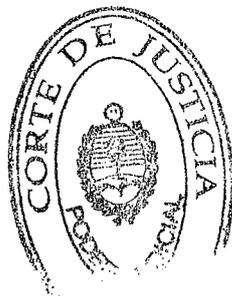


PODER JUDICIAL
San Juan

Poder Judicial de San Juan
Secretaría Administrativa
Dirección de Informática

Versionado

Version	Autor	Fecha	Comentarios
1.0	Seguridad Informática	28/9/2022	Borrador inicial
1.1	Seguridad Informática	10/11/2022	Borrador para revisión previa a producción





PODER JUDICIAL
San Juan

Poder Judicial de San Juan
Secretaría Administrativa
Dirección de Informática

Objetivo

El objetivo de este protocolo es el de normar el intercambio de información entre el Poder Judicial (la "Organización") y terceras partes de interés asociadas a sus procesos.

Ámbito de Aplicación

Este Protocolo se aplica a todo el personal del Poder Judicial de la Provincia de San Juan y terceras partes que, por su nivel de participación e interés, necesitan compartir información de manera restringida, asociada a los procesos que le son comunes.

Protocolo de Uso de Recursos Informáticos y Telecomunicaciones

Todas las partes intervinientes deben manifestar el haber leído y aceptado el *Protocolo de Uso de Recursos Informáticos y Telecomunicaciones*; será menester del área usuaria el comunicar y asegurar su cumplimiento.

El *Protocolo de Uso de Recursos Informáticos y Telecomunicaciones* deberá ser publicado como parte de los recursos compartidos con el tercero.

Elementos

Acceso

El profesional interviniente recibirá un vínculo (link) en la casilla de correo electrónico que haya sido declarada como parte del proceso desde la casilla institucional de la Organización correspondiente.

Este vínculo sólo dará acceso de lectura al contenido.



PODER JUDICIAL
San Juan

Poder Judicial de San Juan
Secretaría Administrativa
Dirección de Informática

Carpetas Compartidas

La creación de carpetas compartidas en la nube de la Organización seguirá el proceso definido por la Dirección de Informática para los agentes pertenecientes al Poder Judicial de San Juan.

Creación de Carpetas Compartidas

La creación de carpetas compartidas seguirá el proceso definido por el Área de Infraestructura de la Dirección de Informática; los agentes pertenecientes a la Organización deberán solicitarla vía correo electrónico a la dirección infraestructura@jussanjuan.gov.ar.

Permisos de Acceso

La asignación de permisos a carpetas compartidas seguirá el proceso normal a través de Seguridad Informática.

El administrador o responsable del Organismo, deberá completar la planilla destinada a tal fin y enviarla desde la casilla institucional oficial. En dicha planilla debe detallar los permisos de los agentes a su cargo a los distintos recursos.

Sólo el Administrador tiene permiso de eliminación. El resto de los agentes pertenecientes a la Organización pueden solicitar y obtener permisos de Lectura y/o Escritura.

En el caso de las terceras partes, sólo tendrán acceso de sólo lectura.

Los responsables y/o administradores pertenecientes a la Organización deberán solicitar la creación de carpetas compartidas enviando un correo electrónico a la dirección seginformatica@jussanjuan.gov.ar.

Medios removibles

El uso de medios removibles constituye una de las superficies de ataque más comunes desde el punto de vista de la ciberseguridad, ello por su carácter móvil.

Por ello el uso y acceso a medios removibles USB (discos externos, pendrives) está habilitado de manera excepcional y en respuesta a un pedido del usuario y aprobación por parte del administrador o responsable del Organismo:

Para solicitar una excepción, el usuario debe seguir el siguiente proceso:





1. El usuario solicita la excepción enviando un correo electrónico a la dirección seginformatica@jussanjuan.gov.ar, describiendo la necesidad y especificando el *número de serie* del dispositivo;
2. Seguridad Informática gestiona la aprobación del superior, solicitando el pedido sea enviado desde la casilla institucional del Organismo donde desempeña sus funciones;
3. Si el superior aprueba, Seguridad Informática abre un ticket en la herramienta de Mesa de Ayuda y en respuesta Soporte de Usuarios aplica la excepción en la consola de Kaspersky (herramienta de protección de Punto Final);
4. Seguridad Informática informa al usuario en cualquiera de los casos para cerrar el proceso.

Nota: el número de serie del dispositivo puede obtenerse desde el intérprete de comandos y ejecutando el comando `dir`; como respuesta en el encabezado del reporte se puede visualizar el nombre y serial del dispositivo como sigue:

```
C:\Users\rcrod>d:
D:\>dir
Volume in drive D is Mora
Volume Serial Number is 5910-2E2E

Directory of D:\

15/03/2021  17:39    <DIR>                Imprimir
```

El usuario puede contactar a la Mesa de Ayuda para obtener asistencia para identificar lo necesario.

Tamaño Máximo

El tamaño de los archivos a compartir está limitado por el tamaño de la carpeta y la disponibilidad de espacio. Este tamaño se define al momento de la creación, como sigue:

- Carpeta personal: 1 GB
- Carpeta compartida: 5 GB



PODER JUDICIAL
San Juan

Poder Judicial de San Juan
Secretaría Administrativa
Dirección de Informática

Formatos

Los formatos por defecto para el intercambio de información en video serán .pdf, .mp4 y .mkv.

Retención de Información

La información compartida deberá ser retenida por un período máximo de 7 días, transcurrido el cual los contenidos deberán ser eliminados por el usuario.

Registro y monitorización

Todo acceso a la información publicada será registrado y podrá ser monitorizado con propósitos forenses ello de acuerdo con el Protocolo de Uso de Recursos Informáticos y Telecomunicaciones.

Confidencialidad

En este documento "*Información confidencial*" se define como aquella información, en cualquier formato, oral o escrita, a la que el público general no tiene acceso y que el Poder Judicial de la Provincia de San Juan comparte con la parte interesada solo en el ámbito y con el objetivo del proceso que les es común.

La información confidencial no incluye ninguna información que (i) sea o llegue a ser conocida por el público en general, (ii) era conocida por la parte receptora antes de su divulgación por parte del Poder Judicial de la Provincia de San Juan, o (iii) fue desarrollada de forma independiente por la parte receptora.

Con respecto a la información confidencial sobre la Organización, el ciudadano, otros empleados, los proveedores y cualquier otro interesado, dicha información debe protegerse del acceso y uso, fuera del normado por el Acuerdo de Confidencialidad.

Un miembro apropiado de la Organización otorgará el acceso necesario si un empleado o un tercero con un propósito definido necesita dicha información para desempeñar sus funciones. No se permite ningún otro acceso. Cualquier divulgación, duplicación, distribución, transmisión, divulgación o discusión ("divulgación") de dicha información que





no sea requerida por la ley o por los deberes de los empleados o terceros involucrados está estrictamente prohibida.

El acceso y la divulgación no autorizada de información confidencial infringirá este protocolo y puede dar lugar a medidas disciplinarias apropiadas de aplicación a los empleados involucrados, según la gravedad y/o la naturaleza repetida de la situación u ofensa. Medidas de similar naturaleza podrán ser evaluadas para terceros ofensores.

La tercera parte que acceda a la información deberá firmar el Acuerdo de Confidencialidad modelo que se adjunta a este protocolo.

Ver Acuerdo de Confidencialidad - Intercambio de Información

Será menester del área usuaria el administrar este último requisito.

Revisión

Este protocolo será revisado de manera anual por el equipo de Seguridad Informática.