

Gobierno de la Provincia de Córdoba
Ministerio de Coordinación
Secretaría de Innovación y Modernización

PROYECTO

Sistema de Información Integral de la
Procuración del Tesoro (SIIProT)
Etapas I y II

Informe Final

15 de mayo de 2023

Índice

Finalidad	3
Objetivo General	4
Objetivos Específicos	5
Cronograma de Tareas	6
Product Backlog	8
Detalle de avance de actividades por Sprint	11
Sprint 0	11
Sprint 1	12
Sprint 2	12
Sprint 3	13
Sprint 4	13
Sprint 5	14
Sprint 6	14
Sprint 7	15
Sprint 8	15
Sprint 9	15
Sprint 10	16
Producto Construido	16
Entregable 1: Desarrollos complementarios	17
Entregable 2: Automatización de escritos tipo	32
Entregable 3: Comunicaciones institucionales	41
Entregable 4: Aportes Colegio de Abogados y Caja Previsional	49
Entregable 5: Interfaz con la Dirección General de Rentas	54
Entregable 6: Interfaz con el Sistema de Empleado Digital	58
Entregable 7: Interfaz con la Caja de Jubilaciones	66
Entregable 8: Tablero de Indicadores	68



Producto Implementado	74
Despliegue en Producción	74
Datos del entorno productivo	74
Arquitectura de la solución	77
Base de datos	78
Código fuente	78
Seguridad	78
Acceso al sistema	78
Capacitaciones	81
Conclusión	86

Finalidad

La finalidad de la Etapa III del Sistema de Información Integral de Procuración de Tesoro (SIIProT) es cumplir con el alcance acordado con los referentes del cliente, que contempla la siguiente funcionalidad:

- ENTREGABLE 1 - Desarrollos complementarios:
 - Vincular Sedes a las Salas existentes.
 - Agregar pedidos de fondos y rendición de embargos para Concursos y Quiebras.
 - Agregar campos en el reporte de Pedido de Fondos.
 - Adjuntar documentos en Rendición de Embargos.
 - Agregar formas de pago en Concurso y Quiebras

- ENTREGABLE 2 - Automatización de tipos de escritos:
 - Generación de documento: Escrito Comparendo.
 - Generación de documento: Escrito Informa nuevo patrocinio.
 - Generación de documento: Escrito Contesta amparo por mora CON ACTO.
 - Generación de documento: Escrito Contesta amparo por mora SIN ACTO.
 - Generación de documento: Escrito Comparece ejecutivo no opone excepciones.
 - Generación de documento: Escrito Imputa pagos tipo.
 - Parametrización de domicilio procesal, leyenda y responsable.

- ENTREGABLE 3 - Comunicaciones institucionales:
 - Redirigir al detalle del caso desde la notificación.

- Notificar vencimientos de la agenda.
 - Gestión de comunicaciones institucionales.
 - Mostrar comunicaciones en la pantalla de inicio / dashboard.
- ENTREGABLE 4 - Aportes al Colegio de Abogados y Caja Previsional:
 - Gestión de comprobantes de pago de aportes – Actuaciones.
 - Gestión de comprobantes de pago de aportes – Económicos.
- ENTREGABLE 5 - Interfaz con la Dirección General de Rentas (DGR):
 - Consulta de información referida a deudas y acreencias gestionadas por la DGR: deuda administrativa respecto de causas tributarias.
- ENTREGABLE 6 - Interfaz con el sistema de Empleado Digital, Capital Humano de Gobierno (EDI):
 - Registrar licencias del abogado.
 - Consulta de usuarios con licencia.
 - Mostrar advertencia cuando el abogado tenga licencia.
 - Notificar nuevas licencias al Jefe de Sala y Administración General.
 - Copiar notificaciones al Jefe de Sala del abogado con licencia.
 - Obtener calificación del Abogado.
 - Consultar datos de los actores de los casos: Datos Historial Laboral.
- ENTREGABLE 7 - Interfaz con la Caja de Jubilaciones:
 - Consultar datos de los actores de los casos: Caja de Jubilaciones.
- ENTREGABLE 8 - Tablero de indicadores / dashboard:

- Indicador Casos con contenido económico elevado en pantalla de inicio.
- Sección de links de Interés en la pantalla de inicio.
- Gestión de Links de Interés.

Objetivo General

El objetivo general de la Etapa III del Sistema de Información Integral de Procuración de Tesoro (SIIProT) fue implementar nuevas interfaces interoperables con nuevos organismos de Gobierno, de modo que SIIProT cuente con la información en línea de los principales sistemas de la Provincia de Córdoba que le brindan información a la Procuración. Se desarrollaron e implementaron interfaces con DRG (Dirección General de Rentas), EDI (Sistema de Empleado Digital de Capital Humano) y con la Caja de Jubilaciones de la Provincia. Si bien esta última integración no estaba considerada en el alcance inicial, la misma fue incluida ya que desde el área de Interoperabilidad de Gobierno facilitaron todos los recursos necesarios para llevarla a cabo sin inconvenientes.

En el alcance inicial del proyecto, se había planteado una interfaz con la Dirección de Inteligencia Fiscal (DIF), pero la misma no pudo concretarse debido a que no se realizó la entrega de/los servicio/s necesarios por parte de DIF, para poder trabajar sobre la integración en cuestión. Es por ello que se acordó con la Procuración del Tesoro trabajar en la interfaz con la Caja de Jubilaciones, mencionada en el párrafo anterior, que también resulta de mucha utilidad para la ejecución de su trabajo.

En esta etapa, también se incorporaron nuevas funcionalidades al sistema, que incluyen características asociadas a: desarrollos complementarios por ampliaciones funcionales ante nuevas necesidades que surgieron a los usuarios con el uso del sistema productivo,

concernientes a los módulos disponibles en el sistema (nuevas paramétricas, reportes adicionales, anexo de documentación, entre otras), automatización de escritos tipo para dar mayor facilidad en la generación de documentación de las causas judiciales, implementación de un módulo de comunicaciones institucionales (notificaciones, comunicados generales, avisos de cortesía, entre otros), disponibilidad de información asociada a aportes al Colegio de Abogados y la Caja Previsional e incorporación de nuevos indicadores al dashboard existente, para la toma de decisiones estratégicas.

El propósito de este documento es presentar el Informe Final del proyecto: Sistema de Información Integral de Procuración de Tesoro (SIIProT) - ETAPA III, revisando el resultado de las actividades ejecutadas durante desde el Sprint 0 (relevamiento) al Sprint 10.

Objetivos Específicos

Con el fin de organizar el proyecto, se estructuró el mismo en 11 Sprint (0 a 10) siendo la duración del Sprint 0 de un (1) mes y los restantes Sprint de quince (15) días.

El proyecto contempló dos Informes parciales, entregados en instancias anteriores y, al finalizar el proyecto, la entrega del presente Informe Final. El mismo incluye el resultado del trabajo realizado en los Sprints del 0 al 10.

Cronograma de Tareas

El cronograma tuvo revisiones y ajustes periódicos a raíz de la metodología de trabajo utilizada, Scrum. Las variaciones siempre se relacionan a la realidad del proyecto, disponibilidad de recursos de otros organismos para construir las integraciones, necesidades, priorización del cliente, el refinamiento de los requerimientos con el referente del cliente, entre otros.

A continuación, se muestra el cronograma con el resultado final de cómo se ejecutó el proyecto completo, y luego se profundizará en la información referente a cada uno de los Sprints del mismo.

- Fecha de inicio del proyecto: 15/11/2022
- Fecha de fin del proyecto: 15/05/2023

REQUERIMIENTOS	Sprint 0 (sem. 1-2-3-4)	Sprint 1 (sem. 5-6)	Sprint 2 (sem. 7-8)	Sprint 3 (sem. 9-10)	Sprint 4 (sem. 11-12)	Sprint 5 (sem. 13-14)	Sprint 6 (sem. 15-16)	Sprint 7 (sem. 17-18)	Sprint 8 (sem. 19-20)	Sprint 9 (sem. 21-22)	Sprint 10 (sem. 23-24-25)
Relevamiento inicial y preparación técnica	15/11/2022 al 18/12/2022										
Desarrollos complementarios		ENTREGABLE 1									
Automatización de escritos tipo						ENTREGABLE 2 PARCIAL	ENTREGABLE 2 FINAL				
Comunicaciones institucionales						ENTREGABLE 3 PARCIAL	ENTREGABLE 3 FINAL				
Aportes Colegio de Abogados y Caja Previsional									ENTREGABLE 4		
Interfaz con Dirección General de Rentas									ENTREGABLE 5		
Interfaz con Sistema de Empleado Digital											ENTREGABLE 6
Interfaz con Caja de Jubilaciones											ENTREGABLE 7
Tablero de indicadores											ENTREGABLE 8
Capacitaciones								ENTREGABLE 9 1-3-3	ENTREGABLE 4		ENTREGABLE 9 6-7-3
IMPLEMENTACIÓN PRODUCTIVA + Ajustes / Soporte											04/05/2023 al 15/05/2023

Product Backlog

Se deja disponible el Product Backlog, que fue refinado regularmente en virtud del refinamiento del relevamiento efectuado y análisis de las necesidades del cliente a medida que avanzaron los Sprints.

Features

Work Item Type	Title	State
Epic	ETAPA 3	Closed
Feature	Desarrollos complementarios	Closed
Feature	Automatización de escritos tipo	Closed
Feature	Comunicaciones institucionales	Closed
Feature	Aportes Colegio de Abogados	Closed
Feature	Interfaz con Dirección General de Rentas (DGR)	Closed
Feature	Interfaz con Sistema de Empleado Digital (EDI)	Closed
Feature	Interfaz con Caja de Jubilaciones (CJ)	Closed
Feature	Tablero de indicadores	Closed

User Stories

Feature	Desarrollos complementarios
User Story	Vincular Sedes a las Salas existentes
User Story	Agregar pedidos de fondos y rendición de embargos para CyQs
User Story	Adjuntar documentos en Rendición de Embargos
User Story	Agregar formas de pago en CyQ
User Story	Agregar campos en el reporte de Pedido de Fondos

✦ **Automatización de escritos tipo**

- ▶ Escrito Comparendo
- ▶ Escrito Informa nuevo patrocinio
- ▶ Escrito Contesta amparo por mora CON ACTO
- ▶ Escrito Contesta amparo por mora SIN ACTO
- ▶ Escrito Comparece ejecutivo no opone excepciones
- ▶ Escrito Imputa pagos tipo
- ▶ Parametrizar domicilio procesal, leyenda y responsable

✦ **Comunicaciones institucionales**

- ▶ Redirigir al detalle del caso desde la notificación
- ▶ Notificar vencimientos de la agenda
- ▶ Gestión de comunicaciones institucionales
- ▶ Mostrar comunicaciones en la pantalla de inicio

✦ **Aportes Colegio de Abogados**






- ▶ Gestión de comprobantes de pago de aportes - Actuaciones
- ▶ Gestión de comprobantes de pago de aportes - Económicos
- ▶ Ajuste en lógica de pago y despago

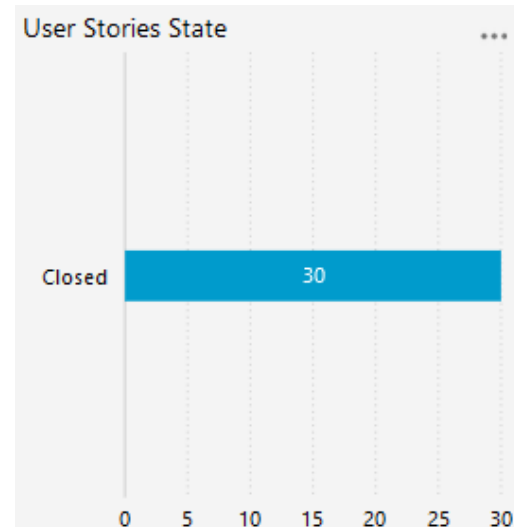
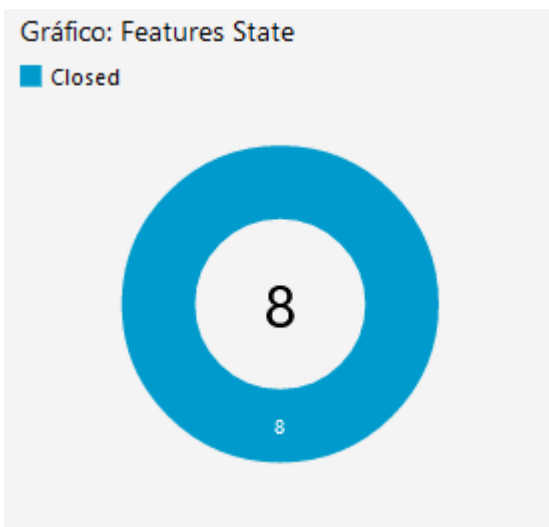
✦ **Interfaz con Dirección General de Rentas (DGR)**

- ▶ [DGR] Información actualizada de causas tributarias

✦ **Interfaz con Sistema de Empleado Digital (EDI)**

- ▶ [EDI] Registrar licencias del abogado
- ▶ [EDI] Consulta de usuarios con licencia
- ▶ [EDI] Mostrar advertencia cuando el abogado tenga licencia
- ▶ [EDI] Notificar nuevas licencias al Jefe de Sala y Administración General
- ▶ [EDI] Copiar notificaciones al Jefe de Sala del abogado con licencia
- ▶ [EDI] Obtener calificación del Abogado
- ▶ [EDI] Consultar datos de los actores de los casos: Datos Historial Laboral

- 4  Interfaz con Caja de Jubilaciones (CJ)
 -  [CJ] Consultar datos de los actores de los casos: Caja de Jubilaciones
- 4  Tablero de indicadores
 -  Indicador Casos con contenido económico elevado
 -  ABM Links de interés



La cantidad de User Stories es la real final al concluir el proyecto, ya que fue variando en la medida que, de Sprint a Sprint se trabajó en el refinamiento de requerimientos a raíz de la metodología de trabajo utilizada.

Detalle de avance de actividades por Sprint

Sprint 0

Durante el Sprint 0, se profundizó en actividades de relevamiento y refinamiento del alcance con los referentes del negocio. A partir de estas tareas se generó un Informe que incluyó el Plan del Proyecto y cuestiones referentes a la implementación del producto resultante.

Se puede consultar la información relacionada al informe del Sprint 0 en las siguientes ubicaciones:

1. Sprint 0 - Relevamiento (alcance):

https://drive.google.com/drive/folders/1rBjQRQxLXe8G_nFyFzq4awlnYWW9T3_H?usp=share_link).

2. Sprint 0 - Informe General:

https://drive.google.com/drive/folders/1JNCZCnxL5uzJ7VQvIXGk62e7gPCYVGLn?usp=share_link

A su vez, se puede consultar la documentación relacionada al Informe Parcial N° 1 y el Informe Parcial N° 2 en la siguiente ubicación:

https://drive.google.com/drive/folders/1FNCco0FAeSuuki8QtqaJDtDNxj2kkCfu?usp=share_link

Sprint 1

Backlog del Sprint 1 / User Stories trabajadas en la iteración:

- 1724 Vincular Sedes a las Salas existentes
- 1744 Agregar pedidos de fondos y rendición de embargos para CyQs
- 1748 Adjuntar documentos en Rendición de Embargos
- 1761 Agregar formas de pago en CyQ
- 1751 Agregar campos en el reporte de Pedido de Fondos

Sprint 2

Backlog del Sprint 2 / User Stories trabajadas en la iteración:

- 1724 Vincular Sedes a las Salas existentes
- 1744 Agregar pedidos de fondos y rendición de embargos para CyQs
- 1748 Adjuntar documentos en Rendición de Embargos
- 1761 Agregar formas de pago en CyQ
- 1751 Agregar campos en el reporte de Pedido de Fondos
- 1727 Escrito Comparendo
- 1726 Parametrizar domicilio procesal, leyenda y responsable
- 1739 Redirigir al detalle del caso desde la notificación

Sprint 3

Backlog del Sprint 3 / User Stories trabajadas en la iteración:

- 1727 Escrito Comparendo
- 1728 Escrito Informa nuevo patrocinio
- 1729 Escrito Contesta amparo por mora CON ACTO
- 2402 Escrito Contesta amparo por mora SIN ACTO
- 1730 Escrito Comparece ejecutivo no opone excepciones
- 1732 Escrito Imputa pagos tipo
- 1726 Parametrizar domicilio procesal, leyenda y responsable

- 1739 Redirigir al detalle del caso desde la notificación
- 1737 Notificar vencimientos de la agenda
- 1734 Gestión de comunicaciones institucionales
- 1735 Mostrar comunicaciones en la pantalla de inicio

Sprint 4

Backlog del Sprint 4 / User Stories trabajadas en la iteración:

- 1726 Parametrizar domicilio procesal, leyenda y responsable
- 1727 Escrito Comparendo
- 1728 Escrito Informa nuevo patrocinio
- 1729 Escrito Contesta amparo por mora CON ACTO
- 2402 Escrito Contesta amparo por mora SIN ACTO
- 1730 Escrito Comparece ejecutivo no opone excepciones
- 1732 Escrito Imputa pagos tipo
- 1726 Parametrizar domicilio procesal, leyenda y responsable
- 1737 Notificar vencimientos de la agenda
- 1734 Gestión de comunicaciones institucionales
- 1735 Mostrar comunicaciones en la pantalla de inicio

Sprint 5

Backlog del Sprint 5 / User Stories trabajadas en la iteración:

- 1727 Escrito Comparendo
- 1728 Escrito Informa nuevo patrocinio
- 1729 Escrito Contesta amparo por mora CON ACTO
- 2402 Escrito Contesta amparo por mora SIN ACTO
- 1730 Escrito Comparece ejecutivo no opone excepciones
- 1732 Escrito Imputa pagos tipo
- 1726 Parametrizar domicilio procesal, leyenda y responsable
- 1739 Redirigir al detalle del caso desde la notificación

- 1737 Notificar vencimientos de la agenda
- 1734 Gestión de comunicaciones institucionales
- 1735 Mostrar comunicaciones en la pantalla de inicio
- 1750 Gestión de comprobantes de pago de aportes - Actuaciones
- 2470 Gestión de comprobantes de pago de aportes - Económicos
- 1741 [DGR] Información actualizada de causas tributarias

Sprint 6

Backlog del Sprint 6 / User Stories trabajadas en la iteración:

- 1727 Escrito Comparendo
- 1728 Escrito Informa nuevo patrocinio
- 1729 Escrito Contesta amparo por mora CON ACTO
- 2402 Escrito Contesta amparo por mora SIN ACTO
- 1730 Escrito Comparece ejecutivo no opone excepciones
- 1732 Escrito Imputa pagos tipo
- 1726 Parametrizar domicilio procesal, leyenda y responsable
- 1739 Redirigir al detalle del caso desde la notificación
- 1734 Gestión de comunicaciones institucionales
- 1735 Mostrar comunicaciones en la pantalla de inicio
- 1750 Gestión de comprobantes de pago de aportes - Actuaciones
- 2470 Gestión de comprobantes de pago de aportes - Económicos
- 1741 [DGR] Información actualizada de causas tributarias

Sprint 7

Backlog del Sprint 7 / User Stories trabajadas en la iteración:

- 1750 Gestión de comprobantes de pago de aportes - Actuaciones
- 2470 Gestión de comprobantes de pago de aportes - Económicos
- 1741 [DGR] Información actualizada de causas tributarias
- 1753 [EDI] Obtener calificación del Abogado

Sprint 8

Backlog del Sprint 8 / User Stories trabajadas en la iteración:

- 1759 [EDI] Consulta de usuarios con licencia
- 1741 [DGR] Información actualizada de causas tributarias
- 2648 Ajuste en lógica de pago y despago
- 1753 [EDI] Obtener calificación del Abogado

Sprint 9

Backlog del Sprint 9 / User Stories trabajadas en la iteración:

- 1755 [EDI] Registrar licencias del abogado
- 1759 [EDI] Consulta de usuarios con licencia
- 2705 [CJ] Consultar datos de los actores de los casos: Caja de Jubilaciones
- 1757 [EDI] Mostrar advertencia cuando el abogado tenga licencia
- 1756 [EDI] Notificar nuevas licencias al Jefe de Sala y Administración General
- 1758 [EDI] Copiar notificaciones al Jefe de Sala del abogado con licencia
- 1753 [EDI] Obtener calificación del Abogado
- 1754 [EDI] Consultar datos de los actores de los casos: Datos Historial Laboral
- 1738 Indicador Casos con contenido económico elevado
- 2675 ABM Links de interés

Sprint 10

Backlog del Sprint 10 / User Stories trabajadas en la iteración:

- 1756 [EDI] Notificar nuevas licencias al Jefe de Sala y Administración General

-
- 1758 [EDI] Copiar notificaciones al Jefe de Sala del abogado con licencia
 - 1738 Indicador Casos con contenido económico elevado
 - 2675 ABM Links de interés

Producto Construido

En el Sprint 0 se realizaron tareas de relevamiento con el objetivo de profundizar en las necesidades de los usuarios para la Etapa III y refinar los requerimientos asociados, de modo de tener una visión completa del alcance y detallar datos de planificación.

Además, se han realizado reuniones con los siguientes organismos, a fin de establecer el vínculo con los mismos, obtener información, analizar la factibilidad y revisión de los servicios requeridos para llevar adelante las integraciones con los mismos en los futuros sprints:

- Integración con Dirección General de Rentas (DGR).
- Integración con Empleado Digital (EDI/Capital Humano).

Cada semana se avanzó con tareas de refinamiento de requerimientos con los referentes del negocio, y se trabajó en la construcción de los mismos en la medida que se cursaron los distintos Sprints.

Habiendo finalizado los Sprints 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10, detallamos a continuación los entregables que hemos dejado disponibles para los interesados en el entorno Pre-productivo, de modo que Procuración del Tesoro realizara las pruebas pertinentes y, para los que luego brindó su aprobación para la implementación productiva que fue ejecutada en el Sprint 10.

Se deja disponible la evidencia de la implementación en Preproducción para pruebas de usuario con comunicación asociada a cada entregable en la siguiente ubicación: **1.**

Entregables\ Implementación en Pre-producción

(https://drive.google.com/drive/folders/1xvEYfe4z3JTKEb-8tPPLknbu5bDKo8fk?usp=share_link).

Entregable 1: Desarrollos complementarios

El primer entregable del proyecto, entregado para pruebas de usuario al finalizar el Sprint 2, consta de 5 User Stories, relacionadas a requerimientos del negocio que implican ampliaciones funcionales sobre funcionalidades existentes, para continuar mejorando la experiencia de usuario y la centralización del trabajo en el sistema.

El entregable incluye:

- Vincular Sedes a las Salas existentes: con el objetivo de poder gestionar el 100% de las dependencias y relaciones entre las entidades de negocio utilizadas desde el aplicativo, mejorando las características de configuración para facilitar las tareas de los usuarios. Con esta funcionalidad relacionada a la parametrización del sistema, se permitirá relacionar las Sedes que son creadas desde la aplicación, con las Salas nuevas o ya existentes, que son creadas por el usuario desde el módulo de “Administración”.
- Agregar pedidos de fondos y rendición de embargos para CyQ: en la primera etapa del proyecto, se trabajó en una funcionalidad y procedimiento en particular según lo solicitado por los usuarios, para los casos en que las causas judiciales pertenecían a la Materia “Concursos y Quiebras”. Para estos casos concretos, el tab “Económicos” del detalle de las causas disponía de información específica a la de los casos asociados a otros tipos de Materias. Actualmente, se ha optado por sumar funcionalidad para “Concursos y Quiebras”, manteniendo información particular respecto a las demás causas, pero compartiendo funcionalidad en común: “Pedidos de Fondos” y “Rendición de Embargos”.
- Adjuntar documentos en Rendición de Embargos: en etapas anteriores, se trabajó en características de la aplicación que permiten, dentro de ciertos módulos y funcionalidades, que los usuarios suban y luego descarguen documentación asociada a

las causas judiciales. Dichos documentos, son resguardados en el Centro de Documentación Digital de Gobierno (CDD), para lo cual se realizó una integración oportunamente. En los primeros Sprints de la Etapa III, se amplió la funcionalidad de “Rendición de Embargos” de las causas, para poder adjuntar documentación específica del caso relacionada a este tema de manera diferenciada dentro del tab “Económicos”.

- Agregar formas de pago en CyQ: en las causas judiciales de la Materia “Concursos y Quiebras”, los usuarios requieren poder registrar en el sistema un nuevo Estado: Cobrado. Cuando este sea el Estado seleccionado para la causa, la aplicación permitirá ahora registrar además la “Forma de Pago” con la cual se ha cerrado la causa. Este comportamiento es ahora el esperado para esta Materia, en los demás escenarios, se mantiene el funcionamiento actual del sistema.
- Agregar campos en el reporte de Pedido de Fondos: el reporte de “Pedido de Fondos”, desarrollado en etapas anteriores, permite a los usuarios generar un documento en formato PDF con información relevante asociada a uno o más Pedidos de Fondos según necesidad del usuario. En esta etapa, se añade nueva información a dicho reporte, incluyendo datos de vencimiento de la documentación de tipo “Resolución” y datos adicionales para facilitar la consulta de los usuarios y ampliar la información brindada en la documentación en cuestión.

A continuación, se brinda el detalle de la funcionalidad añadida al sistema.

Vincular Sedes a las Salas existentes

En el módulo ADMINISTRACIÓN, en la opción de menú DEPENDENCIAS, dentro de la pantalla de gestión de Sedes se incorporaron componentes y validaciones necesarias para que se puedan seleccionar y registrar las Salas que se encuentren asociadas a las mismas, tanto para



Sedes nuevas, como para las ya registradas en el sistema. Esto permite asignar Dependencias que actualmente no están relacionadas a ninguna Sede, y flexibilizar aún más la gestión de Sedes y Salas.

Recordemos que desde la opción de menú PARÁMETROS, los usuarios gestionan las Salas disponibles en el sistema:

Administración

Parámetros

Procedimientos

Rango Alerta

Feridos

Dependencias

Secretarías

Tribunales

Fueros

Sedes

Circunscripciones

Tasa pasiva

Seguridad

Gestión de casos

Parámetros

Filtros

Tipo

SALA CAPITAL

PROFESION

LISTADO PROVINCIAS ARGENTINA

RANGO INDICADOR SAC

RESULTADO DE ACTUACIÓN

RIESGO

ROL INVOLUCRADO

SALA CAPITAL

SALA INTERIOR

SITUACIÓN EXPEDIENTE

TIPO CÉDULA

TIPO DE CONTACTO

TIPO DE DÍAS

TIPO DE EXPEDIENTE

TIPO DE IDENTIFICACIÓN DE CONTACTO

TIPO DE DOCUMENTACIÓN PARA PEDIDO DE FONDOS

TIPO DE DOCUMENTO DIGITAL

TIPO DE EVENTO

TIPO DE FEBIADO

TIPO DE FIRMA DE DOCUMENTO DIGITAL

TIPO EVENTO HABIL. ETAPA

Nombre

sala

BAJA

ACCIONES

filtrados para esta búsqueda

Administración

Parámetros

Procedimientos

Rango Alerta

Feridos

Dependencias

Secretarías

Tribunales

Fueros

Sedes

Circunscripciones

Tasa pasiva

Seguridad

Gestión de casos

Reportes

Modelos de escritos

Parámetros

Filtros

Tipo

SALA INTERIOR

Nombre

sala

BAJA

ACCIONES

Datos

TIPO	NOMBRE	BAJA	ACCIONES
SALA INTERIOR	SALA ABOGADOS INTERIOR	No	
SALA INTERIOR	SALA RÍO CUARTO	Si	
SALA INTERIOR	SALA VILLA MARÍA	No	



En el menú DEPENDENCIAS, sub-menú SEDES, los usuarios pueden dar de alta, modificar o eliminar Sedes, y a su vez, ahora podrán relacionarlas a las Salas, quedando de la siguiente manera:

- *Consulta/listado de Sedes (con posibilidad de consultar o eliminar Sedes), con NUEVO listado de Salas disponible, para seleccionar UNA O MÁS Salas para asociar a la misma:*

JURISDICCIÓN	CIRCUNSCRIPCIÓN	NOMBRE	ACCIONES
FEDERAL - CÓRDOBA	ghajg	aaaa	[icon] [icon]
FEDERAL - CÓRDOBA	aa	prueba !!	[icon] [icon]
FEDERAL - CÓRDOBA	aa	prueba 1233	[icon] [icon]
PROVINCIAL - OTRAS	PRUEBA	aaaa	[icon] [icon]
FEDERAL - CÓRDOBA	aa	prueba primera	[icon] [icon]

- *Consulta/detalle de una Sede en particular:*

Ver sede - sede prueba

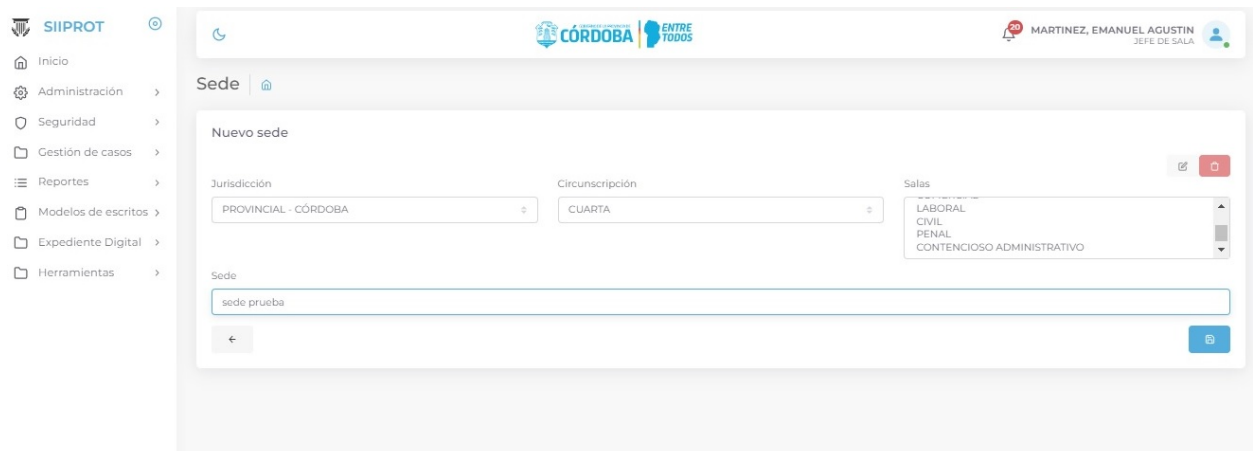
Jurisdicción: PROVINCIAL - CÓRDOBA

Circunscripción: CUARTA

Salas: SIN DEFINIR, SIN DEFINIR, SALA RIO CUARTO

Sede: sede prueba

- **Registro y edición de Sedes:**



SIIPROT

Inicio

Administración >

Seguridad >

Gestión de casos >

Reportes >

Modelos de escritos >

Expediente Digital >

Herramientas >

Sede

Nuevo sede

Jurisdicción: PROVINCIAL - CÓRDOBA

Circunscripción: CUARTA

Salas: LABORAL, CIVIL, PENAL, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Sede: sede prueba

Luego, al flexibilizar y permitir esta configuración de relación entre Salas y Sedes, la misma es utilizada luego en las causas judiciales. Entonces, desde la gestión de casos, los usuarios pueden seleccionar solamente una Sala que pertenezca a la Sede escogida anteriormente para el caso, según lo que ha sido configurado previamente:



SIIPROT

Inicio

Administración >

Seguridad >

Gestión de casos >

Nuevo caso judicial

Consulta de casos

Mis asignaciones

Bandeja de cédulas

Agenda

Reportes >

Modelos de escritos >

Expediente Digital >

Fecha de carga: jueves, 23 de septiembre de 2004

Fecha de apertura: jueves, 23 de septiembre de 2004

Fecha de archivado: Sin fecha seleccionada

Dirección: INTERIOR

Materia: CONTENCIOSO

Tipo juicio: Plena Jurisdicción

Acción: SIN DEFINIR

Estado: ACTIVO

Ubicación: SIN DEFINIR

Jurisdicción: PROVINCIAL - CÓRDOBA

Circunscripción: DÉCIMA

Sede: RIO TERCERO

Fuero: MÚLTIPLE

Tribunal: JUZGADO CIVIL Y COM., DE CONC. Y

Secretaría: SEC. 3

Sala: SALA ABOGADOS INTERIOR

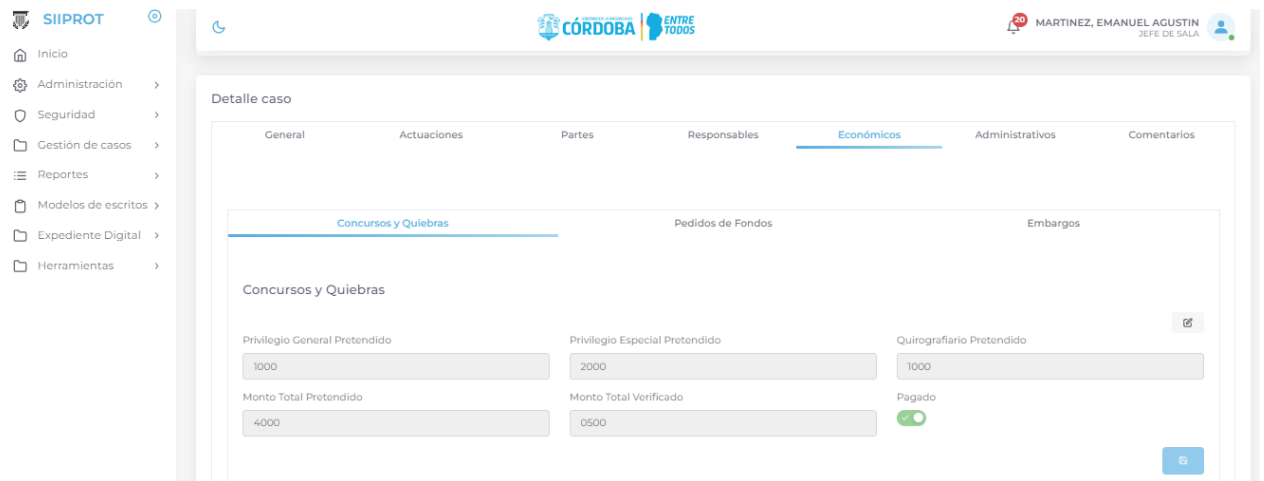
Contenido Económico: 0

Origen: LEGALGEST

Agregar pedidos de fondos y rendición de embargos para Concursos y Quiebras

En el módulo de GESTIÓN DE CASOS, cuando el usuario ingresa a ver una causa desde la opción de menú CONSULTA DE CASOS, se modificó el tab "Económicos" dentro del detalle del caso para que cuando la Materia del mismo sea “Concursos y Quiebras”, se puedan gestionar, además de los datos actuales diferenciados para esta materia, aquellos datos asociados a Pedidos de Fondos y de Rendición de Embargos. Es decir que se amplió la funcionalidad del tab “Económicos” ya que ahora contiene tres sub-tabs en lugar de dos como anteriormente.

1. Se mantuvo el sub-tab actual y diferenciado para estos casos “Concursos y Quiebras”:

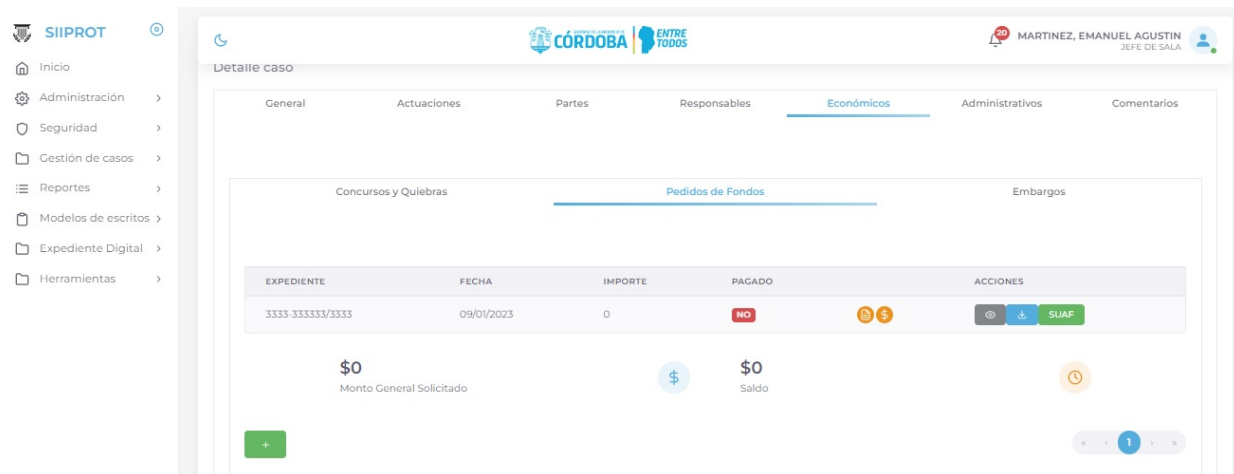


The screenshot displays the SIIPROT web application interface. On the left is a sidebar menu with options: Inicio, Administración, Seguridad, Gestión de casos, Reportes, Modelos de escritos, Expediente Digital, and Herramientas. The main header shows the user's name 'MARTINEZ, EMANUEL AGUSTIN' and role 'JEFE DE SALA'. The central area is titled 'Detalle caso' and features a tabbed interface with 'Económicos' selected. Under this tab, there are three sub-tabs: 'Concursos y Quiebras' (active), 'Pedidos de Fondos', and 'Embargos'. The 'Concursos y Quiebras' sub-tab contains a form with the following fields:

Concursos y Quiebras		
Privilegio General Pretendido	Privilegio Especial Pretendido	Quirografario Pretendido
<input type="text" value="1000"/>	<input type="text" value="2000"/>	<input type="text" value="1000"/>
Monto Total Pretendido	Monto Total Verificado	Pagado
<input type="text" value="4000"/>	<input type="text" value="0500"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

2. Se agregó el sub-tab “Pedidos de Fondos”, con la misma funcionalidad que disponen hoy para causas de otras Materias:

Alta, edición, consulta, descarga e integración con SUAF:





EXPEDIENTE	FECHA	IMPORTE	PAGADO		ACCIONES
0007-146212/2019	07/03/2022	5.000	NO		  SUAF
0027-074748/2019	16/03/2022	135.800	NO		  SUAF
1212-132130/2192	16/03/2022	12.000	SI		  SUAF
4565-687689/8989	16/03/2022	12.500	SI		  SUAF
3456-456457/5767	25/03/2022	123.000,5	SI		  SUAF

Gestión de documentación acompañada:

Nuevo pedido de fondos

Fecha de pedido: N° Expediente Administrativo:

Documentación Acompañada Montos Solicitados Pago

TIPO DE DOCUMENTACIÓN	FECHA DE CARGA	ACCIONES
RESOLUCION	09/01/2023	 

[+](#) 1 [-](#)


[Cerrar](#)

Gestión de montos solicitados:

Nuevo pedido de fondos

Fecha de pedido: N° Expediente Administrativo:

Documentación Acompañada Montos Solicitados Pago

FECHA	CATEGORÍA	CONCEPTO	MONTO	ACCIONES
09/01/2023	COSTAS	APORTES PREVISIONALES PERITOS	2.000	

[+](#) 1 [-](#)

GENERAL	CAPITAL E INTERESES	COSTAS	GASTOS	HONORARIOS
2.000	0	2.000	0	0

[Cerrar](#)

Gestión de pagos:



Fecha de pedido: N° Expediente Administrativo:

Documentación Acompañada Montos Solicitados **Pago**

Detalle

Pagado: ☐ No ☒ Si

Fecha:

Observaciones:

0/200 caracteres

Adjuntos

Adjunto: Examinar

NOMBRE	ACCIONES
No se encontraron resultados para esta búsqueda	

Cerrar

- Se agregó el sub-tab “Embargos” (Rendición de Embargos), con la misma funcionalidad que disponen hoy para causas de otras Materias:

Alta, edición, consulta e integración con SUAF:

SIIPROT CORDOBA ENTRE TODOS

3333-333333/3333 Se guardó correctamente!

Detalle caso

General Actuaciones Partes Responsables **Económicos** Administrativos Comentarios

Concursos y Quiebras Pedidos de Fondos **Embargos**

Embargos

EXPEDIENTE SUAC	FECHA	MONTO	FECHA RENDICIÓN	ACCIONES
3333-333333/3333	09/01/2023	30.000	09/01/2023	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="SUAF"/>

1

Gestión de rendición de embargo:

Adjuntos y descargas:

Adjuntos

Adjunto

Examinar

NOMBRE	ACCIONES
Prueba - copia - copia.txt	<div><div></div><div></div></div>

Agregar campos en el reporte de Pedido de Fondos

El sistema permite la generación de un archivo de tipo PDF para los Pedidos de Fondos gestionados desde SIIPROT para las causas judiciales. En la ampliación funcional que realizamos en la Etapa III, se incorporaron campos en el archivo PDF actual, incluyendo en el documento que se puede descargar del sistema los siguientes datos:

- Abogado responsable: se muestran concatenados el/los responsables de la causa judicial en una nueva sección del documento generado, denominada: Abogado responsable.
- Fecha de vencimiento decreto aprobatorio: cuando el documento a descargar de un Pedido de Fondos tiene documentación acompañada de tipo “Resolución” y categoría “Decreto Aprobatorio Planilla Art. 806”, se generó un proceso de cálculo de la fecha de vencimiento de la documentación en cuestión, y se muestran concatenados los vencimientos en una nueva sección del documento generado, denominada: Observaciones.

- Observaciones: relacionadas a los montos solicitados, que se muestran concatenadas en la misma sección del documento generado indicada en el ítem anterior, denominada: Observaciones.

Este archivo, se puede obtener desde el módulo de GESTIÓN DE CASOS, cuando el usuario ingresa a ver una causa desde la opción de menú CONSULTA DE CASOS, y la funcionalidad está disponible dentro el tab "Económicos" en el detalle del caso, de cualquier tipo de Materia.

Listado de Pedidos de fondos de los casos:

- Inicio
- Administración >
- Seguridad >
- Gestión de casos >
- Reportes >
- Modelos de escritos >
- Expediente Digital >
- Herramientas >

Detalle caso

General
Actuaciones
Partes
Responsables
Económicos
Administrativos
Comentarios

Concursos y Quiebras

Pedidos de Fondos

Embargos

EXPEDIENTE	FECHA	IMPORTE	PAGADO		
3544.444444/4444	09/01/2023	0	NO	\$	<div>Descargar pedido de fondo</div> <div> </div>
	09/01/2023	0	NO	\$	<div> </div>
	08/01/2023	0	NO	\$	<div> </div>
	09/01/2023	0	NO	\$	<div> </div>

\$0

Monto General Solicitado

\$

Saldo

Documento descargado con la información indicada anteriormente, con las nuevas secciones:

Pedido de fondos

Fiscalía de Estado



Procuración del Tesoro
Dirección de Gestión y Control Administrativo

Córdoba, 09/01/2023

Dirección de Gestión y
Control Administrativo

S / D

Me dirijo a ustedes a fin de solicitar los fondos pertinentes, conforme al siguiente detalle:

Autos caratulados: 99003 EXPTE NRO 99003

Abogado Responsable

- MARTINEZ, EMANUEL AGUSTIN

Abogados de la Contraparte

Radicación

Fuero: MÚLTIPLE - Dependencia: JUZGADO CIVIL, COMERCIAL Y DE FLIA. DE 2° NOM.

Documentación Acompañada

Tipo	Detalle
RESOLUCION	666611 - 09/01/2023 - DECRETO APROBATORIO PLANILLA ART. 806 -

Concepto	Importe
El monto solicitado se corresponde: - \$0 a honorarios - \$2.000 a costas - \$3.000 a gastos - \$0 a capital e intereses	5.000

Observaciones

Vencimiento Decreto Aprobatorio Planilla Art. 806: 09/05/2023

- prueba - prueba 1

Total General Solicitado	5.000
---------------------------------	--------------

Firma _____ Firma _____

Adjuntar documentos en Rendición de Embargos

Hasta la Etapa II del proyecto, los usuarios disponían de la funcionalidad relacionada la gestión de Rendición de Embargos en SIIPROT, ingresando desde el módulo de GESTIÓN DE CASOS, y luego accediendo al detalle de una causa desde la opción de menú CONSULTA DE CASOS. Allí, dentro del tab "Económicos", se actualizó la funcionalidad concerniente a "Rendición de embargos" en el sub-tab "Embargos", de modo que ahora se permite a los usuarios adjuntar archivos, de manera similar a como se trabaja en el sub-tab "Pedidos de Fondos". Esto se aplicó para causas de cualquier tipo de Materia, e incluye una integración on CDD (Centro de Documentación Digital de Gobierno), tanto para subir como para descargar los documentos que se adjunten a un caso.

1. Alta, edición, consulta e integración con SUAF:

Detalle caso

General
Actuaciones
Partes
Responsables
Económicos
Administrativos
Comentarios

Pedidos de Fondos
Embargos

Embargos

EXPEDIENTE SUAC	FECHA	MONTO	FECHA RENDICIÓN	ACCIONES
9216-11111/1111	11/01/2023	70.000	11/01/2023	<div></div> <div></div> <div>SUAF</div>
9215-55555/4444	11/01/2023	5.000	11/01/2023	<div></div> <div></div> <div>SUAF</div>

+

1

Gestión de rendición de embargo:

Rendición de embargo

Expediente SUAC

9216-11111/1111

Fecha de embargo

miércoles, 11 de enero de 2023

Monto de embargo

70.000

Fecha rendición SUAF

miércoles, 11 de enero de 2023

Número rendición SUAF

9216/11111

Adjunto

Examinar

NOMBRE

ACCIONES

No se encontraron resultados para esta búsqueda

Cerrar

Adjuntos y descargas:

Adjuntos

Adjunto

Examinar

NOMBRE

ACCIONES

Prueba.txt

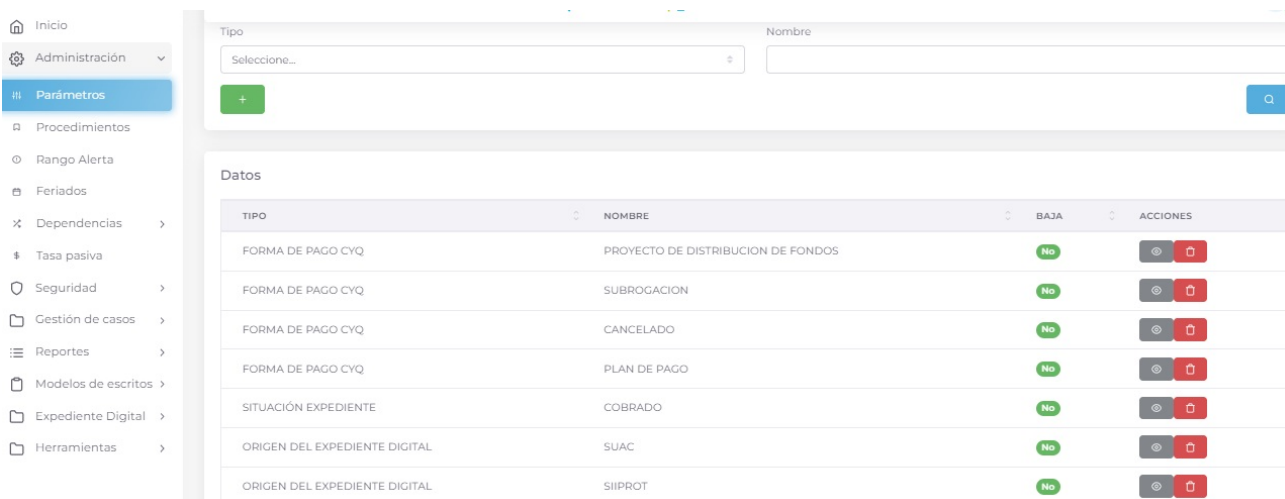
Agregar formas de pago en Concurso y Quiebras















En SIIPROT ya se disponía de funcionalidad diferenciada para aquellos casos en que las causas judiciales corresponden a la Materia “Concursos y Quiebras”. Con el uso del sistema, surgió una nueva necesidad de los usuarios de Procuración del Tesoro de incorporar información adicional a este tipo de causas, para poder identificar la forma de pago de las mismas al ser finalizadas. Por tal motivo, se realizaron las ampliaciones funcionales necesarias en el módulo de GESTIÓN

DE CASOS, de modo que actualmente, cuando el usuario ingresa a ver una causa desde la opción de menú CONSULTA DE CASOS, en el tab “General” del detalle del caso se cuenta con la posibilidad de seleccionar la forma de pago cuando el caso corresponde a la Materia de “Concursos y Quiebras”. Para ello, se requirió de la incorporación de un nuevo elemento del tipo del parámetro ya existe SITUACIÓN EXPEDIENTE (que en pantalla se visualiza como el campo “Estado del mismo), denominado: COBRADO. A su vez, se agregó una nueva PARAMÉTRICA de modo que se puedan configurar las FORMAS DE PAGO posibles de ser seleccionadas por los usuarios, dejándolo flexible según la configuración realizada desde el módulo ADMINISTRACIÓN, en la opción de menú PARÁMETROS. Por lo tanto, desde la fecha, cuando una causa cumple con las siguientes condiciones, se permite al usuario seleccionar la “Forma de Pago” deseada, y la información es registrada en el sistema junto con los demás datos de la causa:

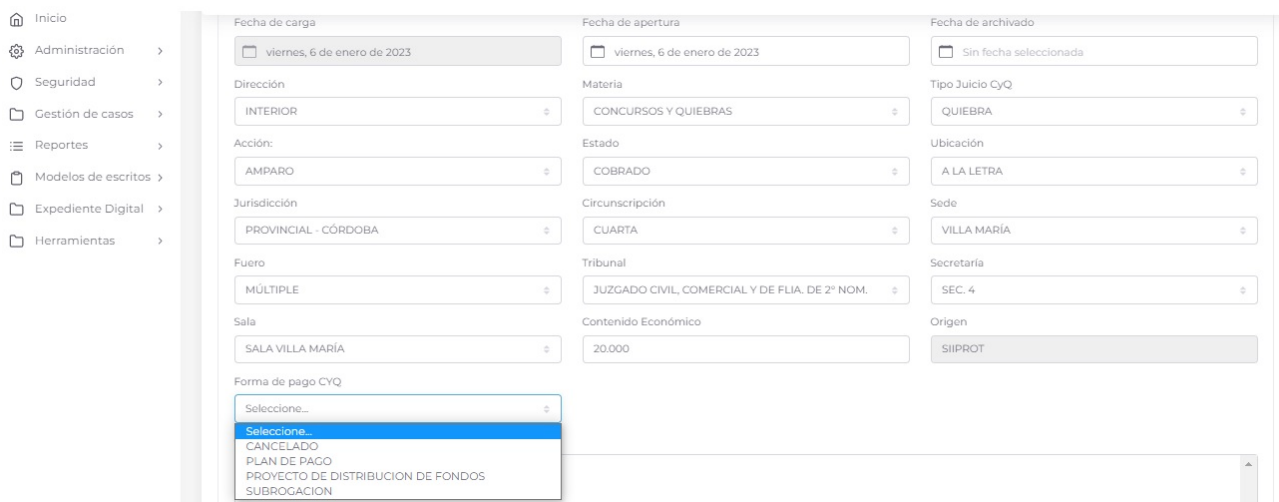
- Materia del caso: Concursos y Quiebras.
- Estado seleccionado: COBRADO.

Actualización de parámetro SITUACIÓN EXPEDIENTE y creación de nuevo parámetro FORMA DE PAGO:



TIPO	NOMBRE	BAJA	ACCIONES
FORMA DE PAGO CVQ	PROYECTO DE DISTRIBUCION DE FONDOS	No	 
FORMA DE PAGO CVQ	SUBROGACION	No	 
FORMA DE PAGO CVQ	CANCELADO	No	 
FORMA DE PAGO CVQ	PLAN DE PAGO	No	 
SITUACIÓN EXPEDIENTE	COBRADO	No	 
ORIGEN DEL EXPEDIENTE DIGITAL	SUAC	No	 
ORIGEN DEL EXPEDIENTE DIGITAL	SIIPROT	No	 

Selección de FORMA DE PAGO para expedientes (causas) de materia CONCURSOS Y QUIEBRAS en estado COBRADO:



The screenshot displays a web application interface for managing legal cases. On the left, a sidebar menu includes options like 'Inicio', 'Administración', 'Seguridad', 'Gestión de casos', 'Reportes', 'Modelos de escritos', 'Expediente Digital', and 'Herramientas'. The main area is a form for case management. It contains several input fields for dates (Fecha de carga, Fecha de apertura, Fecha de archivado), dropdown menus for 'Dirección' (INTERIOR), 'Materia' (CONCURSOS Y QUIEBRAS), 'Tipo Juicio CyQ' (QUIEBRA), 'Acción' (AMPARO), 'Estado' (COBRADO), 'Ubicación' (A LA LETRA), 'Jurisdicción' (PROVINCIAL - CÓRDOBA), 'Circunscripción' (CUARTA), 'Sede' (VILLA MARÍA), 'Fuero' (MÚLTIPLE), 'Tribunal' (JUZGADO CIVIL, COMERCIAL Y DE FLIA. DE 2º NOM.), 'Secretaría' (SEC. 4), 'Sala' (SALA VILLA MARÍA), 'Contenido Económico' (20.000), and 'Origen' (SIIPROT). At the bottom, a dropdown menu for 'Forma de pago CYQ' is open, showing options: 'Seleccione...', 'CANCELADO', 'PLAN DE PAGO', 'PROYECTO DE DISTRIBUCION DE FONDOS', and 'SUBROGACION'.

Entregable 2: Automatización de escritos tipo

El segundo entregable del proyecto, entregado para pruebas de usuario al finalizar el Sprint 5, consta de 7 User Stories, relacionadas a requerimientos del negocio que implican construcción de nuevas funcionalidades para continuar aportando valor al trabajo diario de los usuarios.

El entregable incluye:

- Parametrización de domicilio procesal, leyenda y responsable: esta funcionalidad brinda la posibilidad a los usuarios de parametrizar y gestionar los domicilios procesales de los abogados de Procuración del Tesoro por Sede, para que posteriormente los mismos sean utilizados según corresponde en la generación de escritos tipo. A su vez, se incluyó la posibilidad de parametrizar leyenda y responsable que se muestra dentro del texto

de los escritos. De este modo los usuarios pueden generar escritos en formato .docx (archivo de Word) con información pre-completada registrada en el sistema, y luego editar dichos documentos para completar con información adicional reduciendo la carga de trabajo.

- Pantalla de generación de escritos tipo: en esta nueva pantalla del aplicativo, los usuarios pueden seleccionar un escrito tipo a generar indicando un expediente registrado en el sistema, de modo que, cuando el escrito seleccionado sea generado, tome datos de la base de datos del aplicativo relacionados al caso judicial seleccionado. Lo mencionado anteriormente, sumado a la parametrización detallada en el ítem anterior, da como resultado la generación de un escrito tipo completo con datos generales, editable y de utilidad para el trabajo regular de los profesionales de la Procuración del Tesoro. Esta funcionalidad, complementa a la entregada en la Etapa I relacionada a Documentos Templates (opciones de menú: Modelos escritos > Plantillas), Se dispone de los siguientes tipos (templates) de escritos a generar:
 - Generación de tipo de escrito “Comparendo”.
 - Generación de tipo de escrito “Informa nuevo patrocinio”.
 - Generación de tipo de escrito “Contesta amparo por mora CON acto”.
 - Generación de tipo de escrito “Contesta amparo por mora SIN acto”.
 - Generación de tipo de escrito “Comparece ejecutivo no opone excepciones”.
 - Generación de tipo de escrito “Imputa pagos tipo”.

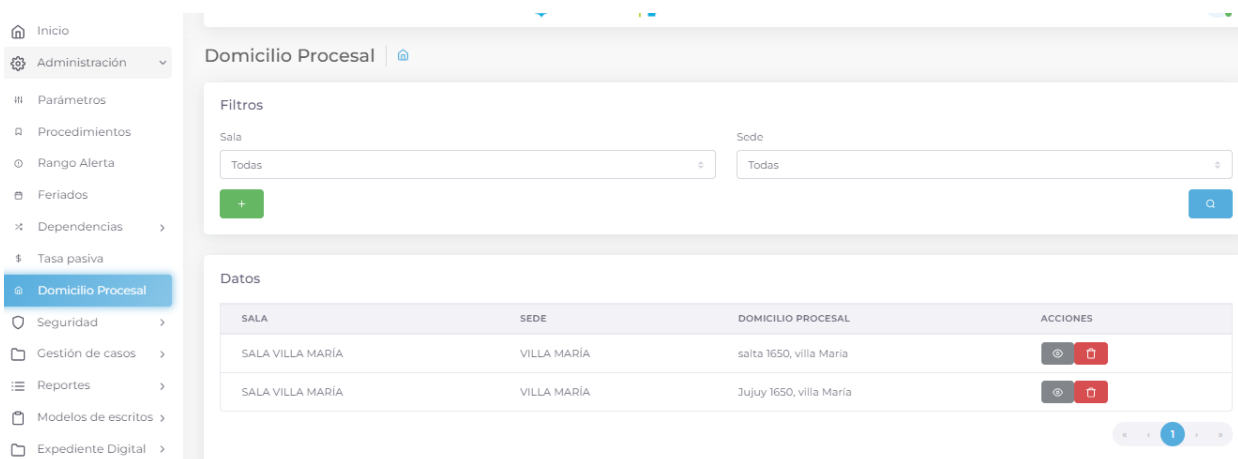
A continuación, se brinda el detalle de la funcionalidad añadida al sistema.





Parametrización de domicilio procesal, leyenda y responsable

En el módulo ADMINISTRACIÓN, con la opción de menú DOMICILIO PROCESAL, se puede acceder a la nueva pantalla de gestión de domicilios procesales de Abogados por Sede. Accediendo a la misma, se pueden consultar los domicilios previamente registrados, utilizando los siguientes filtros de búsqueda:

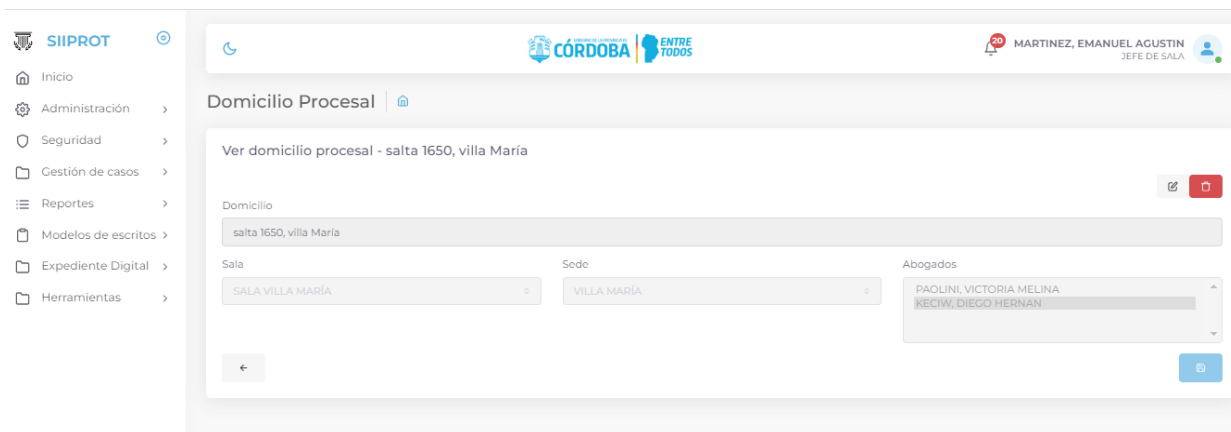
- Sala: para pre-filtrar las Sedes a consultar.
- Sede: para seleccionar una Sede en particular.

Si no se elige ninguna opción en particular, cuando se presione el botón “Buscar domicilio procesal” el sistema devuelve al usuario un listado de todos los Domicilios Procesales registrados en el sistema. Caso contrario, se realiza la búsqueda obteniendo solo aquellos registros que coinciden con los criterios de consulta seleccionados por el usuario. Esta pantalla se ve del siguiente modo:



SALA	SEDE	DOMICILIO PROCESAL	ACCIONES
SALA VILLA MARÍA	VILLA MARÍA	salta 1650, villa Maria	 
SALA VILLA MARÍA	VILLA MARÍA	Jujuy 1650, villa Maria	 

Si se selecciona la opción “Ver domicilio” de la tabla de resultados para un registro en particular, se pueden visualizar los datos del mismo del siguiente modo:



Desde la pantalla de detalle anterior, se puede eliminar el domicilio consultado o bien editar sus datos y guardar la actualización, seleccionando algunas de las opciones que se ven disponibles en el extremo superior derecho de la pantalla, destinados para tal fin.

La eliminación del domicilio también puede realizarse desde este detalle, o bien, se puede utilizar la opción “Eliminar domicilio procesal” desde la tabla de domicilios resultados de la búsqueda realizada en la pantalla de consulta (columna “Acciones”).

Para registrar nuevos domicilios, el usuario puede utilizar la opción “Nuevo domicilio procesal” en la pantalla principal de domicilios (consulta) ubicado debajo de los filtros al lado izquierdo de la pantalla, como se muestra en las imágenes anteriores.

Como se mencionó anteriormente en este mismo documento, se puede realizar una parametrización de los siguientes datos que luego son utilizados en la generación de ESCRITOS TIPO, junto con los Domicilios Procesales que se gestionan con el sistema. Estos nuevos parámetros, son:

- Responsable de escritos.
- Leyenda de escritos.



Para poder realizar esta parametrización, se debe acceder al módulo ADMINISTRACIÓN y luego a la opción de menú PARÁMETROS.

Los parámetros mencionados ya se encuentran registrados en el sistema, para facilitar trabajo a los usuarios, y se pueden gestionar a partir de allí para ir cambiando su valor en la medida que la Procuración del Tesoro lo considere necesario. Se visualiza del siguiente modo:

SIIPROT

Inicio

Administración

Parámetros

Procedimientos

Rango Alerta

Feridos

Dependencias

Tasa pasiva

Domicilio Procesal

Seguridad

Gestión de casos

Reportes

Parámetros

Filtros

Tipo

Leyenda escritos

Nombre

+

+

Datos

TIPO	NOMBRE	BAJA	ACCIONES
Leyenda escritos	"Las Malvinas son Argentinas"	No	

SIIPROT

Inicio

Administración

Parámetros

Procedimientos

Rango Alerta

Feridos

Dependencias

Tasa pasiva

Domicilio Procesal

Seguridad

Gestión de casos

Reportes

Modelos de escritos

Parámetros

Filtros

Tipo

Responsable escritos

Nombre

+

+

Datos

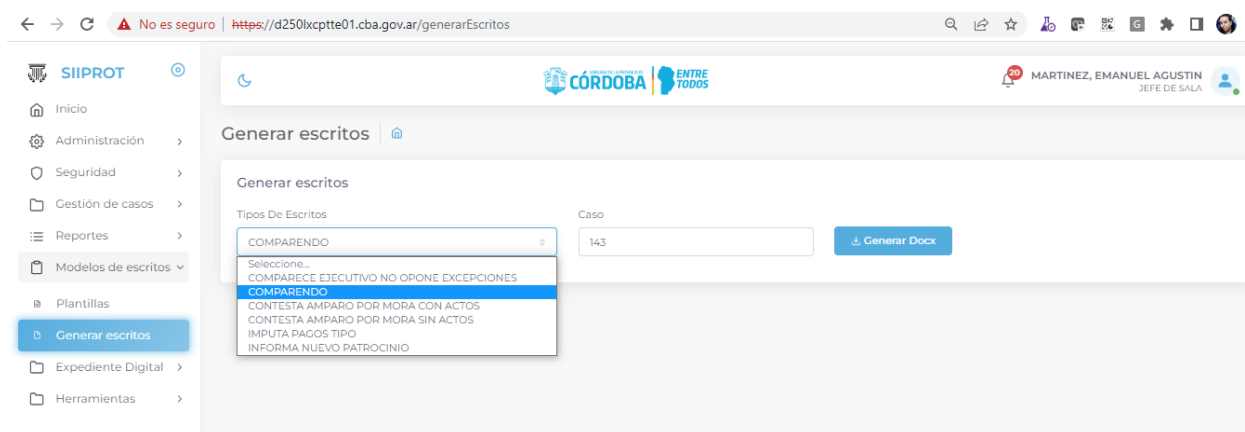
TIPO	NOMBRE	BAJA	ACCIONES
Responsable escritos	GUSTAVO DANIEL LAUCIRICA (MP 1-26399), Director General de Asuntos Judiciales del Interior de la Procuración del Tesoro, designado mediante Decreto N° 29/2020 (B.O. 05/02/2020), representante de la Provincia de Córdoba en todos los litigios en que ésta sea parte de conformidad a lo dispuesto por la Ley 7854 y en virtud de la sustitución general de facultades efectuada por el Sr. Fiscal de Estado mediante Resolución N° 06/2020 (B.O. 21/02/2020) y Resolución del Sr. Procurador del Tesoro N° 01/2020 (B.O. 27/02/2020)	SI	

Estos parámetros, al igual que los demás del sistema, pueden darse de baja cuando ya no sean requeridos, o actualizarse según se requiera.

Además, como se puede observar en las imágenes mostradas, se mantuvieron los beneficios y se refuerza el uso de la funcionalidad paramétrica desarrollada e implementada en etapas anteriores, y se complementa con la nueva necesidad del cliente. De este modo, los usuarios pueden utilizar los nuevos parámetros de una manera ya conocida.

Generación de escritos tipo

En el módulo MODELOS DE ESCRITOS, con la opción de menú GENERAR ESCRITOS, se puede acceder a la nueva pantalla que cuyo objetivo es la generación de escritos tipo. En dicha pantalla, el usuario dispone de un combo de selección del tipo de escrito a generar (listado indicado anteriormente) y un campo de ingreso de datos, en donde debe colocar el número de caso para el cual desea que se genere la plantilla de Word con el escrito tipo seleccionado.



Luego de seleccionar e ingresar los datos necesarios, mediante el uso de la opción “Generar Docx” se descarga el documento deseado, con los datos del caso ingresado por el usuario para



el tipo de escrito en cuestión. El documento contendrá los datos del caso que correspondan, y domicilio, responsable y leyenda según la parametrización realizada antes por el usuario.

Estos documentos, al ser de tipo .docx, luego pueden ser editados por el usuario para complementar con la información que considere necesaria y los utilice del modo que considere más conveniente, según corresponda.

Entonces, para un caso cualquiera (a continuación, caso a modo de ejemplo):

Autos: 143 - 990030 - DIAZ, DIEGO/ GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA
Dependencia: JUZGADO CIVIL, COMERCIAL
Responsable: KECIW, DIEGO HERNAN-MARTINEZ, EMANUEL ACUSTIN
Etapas: PRUEBA 1/1

Detalle caso

General	Actuaciones	Partes	Responsables	Económicos	Administrativos	Comentarios
<p>Expediente: 990030</p> <p>Pasivo contingente: Sin tasa</p> <p>Fecha pasivo contingente: Sin fecha seleccionada</p> <p>Carátula: DIAZ, DIEGO/ GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA</p>						

48/500 caracteres

Se puede generar, por ejemplo, un documento de tipo COMPARENDO del siguiente modo:



"LAS MALVINAS SON ARGENTINAS"

COMPARECE – SOLICITA PARTICIPACION – CARGA EN EL SAC

JUZGADO

CIVIL,

COMERCIAL:

GUSTAVO DANIEL LAUCIRICA (MP 1-26399), Director General de Asuntos Judiciales del Interior de la Procuración del Tesoro, designado mediante Decreto N° 29 2020 (B.O. 05/02/2020), representante de la Provincia de Córdoba en todos los litigios en que ésta sea parte de conformidad a lo dispuesto por la Ley 7854 y en virtud de la sustitución general de facultades efectuada por el Sr. Fiscal de Estado mediante Resolución N° 06/2020 (B.O. 21/02/2020) y Resolución del Sr. Procurador del Tesoro N° 01/2020 (B.O. 27/02/2020), en estos autos caratulados **DIAZ, DIEGO/ GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA**, ante V.S. comparezco y respetuosamente digo:

En el carácter invocado, y con el patrocinio letrado de **KECIW DIEGO HERNAN (MP 1233) / MARTINEZ EMANUEL AGUSTIN (MP 1234345)**, del Cuerpo de Abogados del Estado, vengo por medio del presente a solicitar participación en nombre y representación de la Provincia de Córdoba, constituyendo domicilio procesal en salta 1650, villa María.

Por todo lo expuesto a V.S. solicito:

- Me tenga por presentado, por parte en el carácter invocado y con el domicilio legal constituido.

Proveer de conformidad,
POR SER JUSTO.

Este es otro ejemplo de documento que se genera, para el tipo IMPUTA PAGOS TIPO:



- Inicio
- Administración
- Seguridad
- Gestión de casos
- Reportes
- Modelos de escritos
- Plantillas
- Generar escritos**
- Expediente Digital
- Herramientas






Generar escritos

Tipos De Escritos

IMPUTA PAGOS TIPO
Selecione...
COMPARECE EJECUTIVO NO OPONE EXCEPCIONES
COMPARECENDO
CONTESTA AMPARO POR MORA CON ACTOS
CONTESTA AMPARO POR MORA SIN ACTOS
IMPUTA PAGOS TIPO
INFORMA NUEVO PATROCINIO

Caso

143

Generar Docx

Documento:



"LAS MALVINAS SON ARGENTINAS "

IMPUTA PAGO

JUZGADO

CIVIL,

COMERCIAL:

GUSTAVO DANIEL LAUCIRICA (MP 1-26399), Director General de Asuntos Judiciales del Interior de la Procuración del Tesoro, designado mediante Decreto N° 29 2020 (B.O. 05/02/2020), representante de la Provincia de Córdoba en todos los litigios en que ésta sea parte de conformidad a lo dispuesto por la Ley 7854 y en virtud de la sustitución general de facultades efectuada por el Sr. Fiscal de Estado mediante Resolución N° 06/2020 (B.O. 21/02/2020) y Resolución del Sr. Procurador del Tesoro N° 01/2020 (B.O. 27/02/2020), por la participación acordada en estos autos caratulados **DIAZ, DIEGO/ GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA**, ante V.S. comparezco y respetuosamente digo:

Que vengo por medio de la presente a manifestar que mi mandante se ha realizado transferencia bancaria a la orden del Tribunal y para estos autos por la suma de \$300 la cual deberá imputarse a la última planilla de capital, intereses y/o gastos aprobada mediante proveído de fecha **COMPLETAR**.

POR SER JUSTO.-

Entregable 3: Comunicaciones institucionales

El primer entregable del proyecto, entregado para pruebas de usuario al finalizar los Sprints 5 y 6 (se realizó una entrega parcial y una final, respectivamente), consta de 4 User Stories, relacionadas a requerimientos del negocio que implican construcción de nuevas funcionalidades para continuar aportando valor al trabajo diario de los usuarios.

El entregable incluye:

- Redirigir al detalle del caso desde la notificación: esta característica corresponde a una ampliación funcional sobre el módulo existe de “Notificaciones”, para permitir al usuario, en aquellos casos de notificaciones del sistema asociadas a una causa en concreto, hacer una redirección desde la notificación misma a la pantalla de consulta de casos. De este modo, el usuario acorta el circuito de consulta de casos (lo saltea) para no tener que hacer la búsqueda manual de la causa en cuestión, y facilita el trabajo del mismo.
- Notificar vencimientos de la agenda: actualmente el sistema dispone de una agenda de vencimientos, a la que el usuario puede acceder desde el módulo GESTIÓN DE CASOS, opción de menú AGENDA. En esta pantalla puede consultar los próximos vencimientos de eventos de diferentes tipos: Evento, Audiencia, Acto y Perención, de los casos que se llevan en el sistema. A su vez, desde la pantalla de INICIO del sistema, se pueden visualizar los vencimientos a modo de resumen. La nueva funcionalidad incorporada al módulo de NOTIFICACIONES, muestra al usuario un mensaje en formato “notificación” informando que tienen vencimientos en el día de la fecha. De este modo, si el usuario no se encuentra consultando alguna de las pantallas anteriores, recibirá igualmente una notificación para disminuir la posibilidad de que omita el vencimiento de un evento, y consulte la Agenda cuando corresponda.
- Gestión de comunicaciones institucionales: mediante la construcción de esta funcionalidad, se dejó disponible la posibilidad de que la Procuración del Tesoro pueda

gestionar las comunicaciones institucionales del organismo, de modo que todos los usuarios puedan conocer de manera oportuna información importante. Desde aquí, se puede crear, consultar, editar y eliminar una comunicación o novedad, para que se muestre a los usuarios en ciertas fechas, según sea definido por el usuario administrador de las comunicaciones.

- Mostrar comunicaciones en la pantalla de inicio: según la gestión de novedades gestionadas desde la funcionalidad detallada en el punto anterior, en las fechas correspondientes, se dejan disponibles las diferentes comunicaciones en la pantalla de INICIO del sistema, de modo que cualquier usuario al ingresar pueda consultarlas y mantenerse informado. Las mismas se ubicaron contiguas al dashboard de indicadores, ya disponible en el sistema.

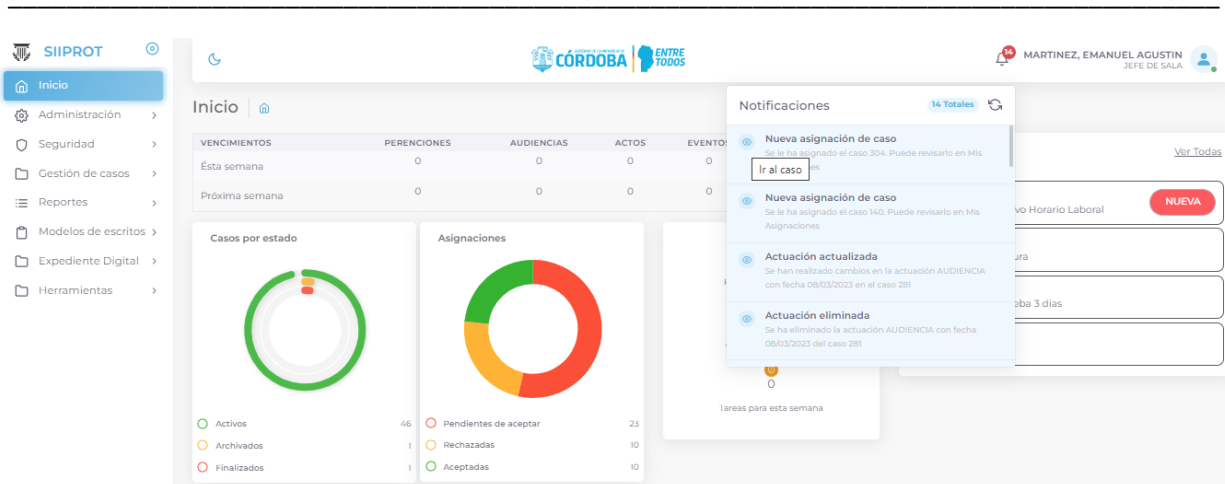
A continuación, se brinda el detalle de la funcionalidad añadida al sistema.

Redirigir al detalle del caso desde la notificación

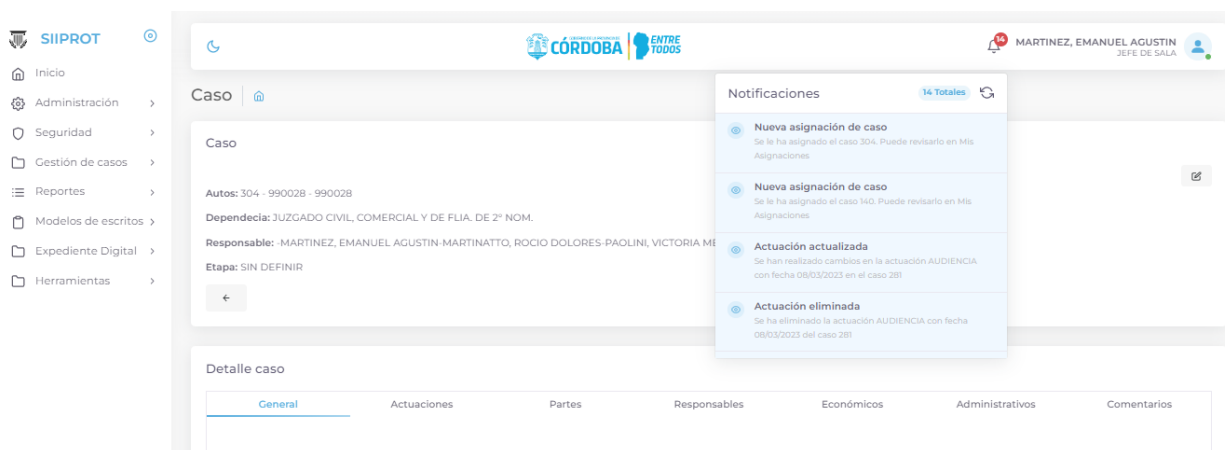
En todo momento, desde la sección de NOTIFICACIONES, en el extremo superior derecho de la aplicación, los usuarios son notificados regularmente por diferentes eventos, vencimientos, asignación de casos, etcétera, que ocurren a diario con las causas que se gestionan.

Ahora, los usuarios pueden acceder a la pantalla de detalle de un caso en particular directamente desde la notificación misma relacionada a un evento del caso.

Por lo tanto, se agregó la opción en las notificaciones (en los casos que corresponde), para poder utilizar esta característica, y se puede visualizar del siguiente modo:



Ahora, cuando el usuario clickea sobre una notificación con la opción IR AL CASO, además de marcarse como leída como ya lo hacía anteriormente, se produce automáticamente la redirección al detalle del caso asociado:

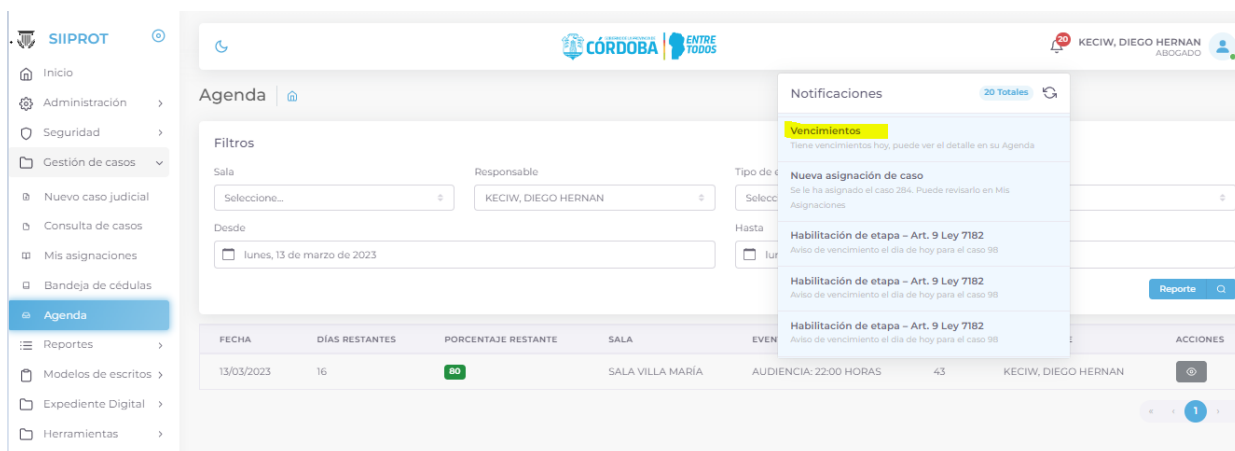


Notificar vencimientos de la agenda

Al igual que se cometa en el apartado anterior, actualmente y todo momento, desde la sección de NOTIFICACIONES en el extremo superior derecho de la aplicación, los usuarios son notificados regularmente por diferentes eventos que ocurren habitualmente.

A modo de reforzar que no se omitan vencimientos del día, se sumó funcionalidad a las NOTIFICACIONES para que el usuario visualice una notificación adicional informando que tienen vencimientos en el día de la fecha, ejecutando de manera regular un proceso que revisa registros de la agenda, y si algún evento de la misma vence el día de la fecha, informa al usuario oportunamente para que acceda luego a consultar la agenda de modo que vea el detalle completo.

La nueva notificación se visualiza de la siguiente manera:



The screenshot shows the SIIPROT web application interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Inicio', 'Administración', 'Seguridad', 'Gestión de casos', and 'Agenda' (which is highlighted). The main area is titled 'Agenda' and contains filters for 'Sala' (Courtroom), 'Responsable' (Responsible), and 'Tipo de caso' (Case type). A notification overlay is visible on the right, titled 'Notificaciones' with a '20 Totales' (20 Totals) indicator. The notification lists several items, including 'Nueva asignación de caso' (New case assignment) and 'Habilitación de etapa - Art. 9 Ley 7182' (Stage enabling - Art. 9 Law 7182). Below the notification, a table displays agenda items with columns for 'FECHA' (Date), 'DÍAS RESTANTES' (Days remaining), 'PORCENTAJE RESTANTE' (Percentage remaining), 'SALA' (Courtroom), 'EVENTO' (Event), and 'ACCIONES' (Actions).

FECHA	DÍAS RESTANTES	PORCENTAJE RESTANTE	SALA	EVENTO	ACCIONES
13/03/2023	16	80	SALA VILLA MARÍA	AUDIENCIA: 22:00 HORAS	43 KECIW, DIEGO HERNAN

Cuando le llega una notificación al usuario de este tipo, si accede al módulo GESTIÓN DE CASOS, opción de menú AGENDA, podrá revisar el detalle del/los evento/s con vencimiento en la fecha actual. Esta funcionalidad estaba disponible desde etapas anteriores, y se muestra de la siguiente manera (para el ejemplo anterior):



SIIPROT

Inicio
Administración
Seguridad
Gestión de casos
Nuevo caso judicial
Consulta de casos
Mis asignaciones
Bandeja de cédulas
Agenda
Reportes
Modelos de escritos
Expediente Digital
Herramientas

Agenda

Filtros

Sala: Seleccione... Responsable: KECIW, DIEGO HERNAN Tipo de evento: Seleccione...

Desde: ☐ lunes, 13 de marzo de 2023 Hasta: ☐ lunes, 13 de marzo de 2023

Reporte

FECHA	DÍAS RESTANTES	PORCENTAJE RESTANTE	SALA	EVENTO	CASO	RESPONSABLE	ACCIONES
13/03/2023	16	80	SALA VILLA MARÍA	AUDIENCIA: 22:00 HORAS	43	KECIW, DIEGO HERNAN	

1

Gestión de comunicaciones institucionales

En el módulo HERRAMIENTAS, se puede encontrar la nueva opción de menú COMUNICACIONES. Este nuevo formulario, permite a los usuarios registrar, consultar, modificar y eliminar novedades del organismo, sobre las cuales se requiere informar a los usuarios en determinadas fechas.

La pantalla de consulta se visualiza de la siguiente manera:

Administración
Seguridad
Gestión de casos
Reportes
Modelos de escritos
Expediente Digital
Herramientas
Contactos
Comunicaciones

Comunicaciones

Novedades

Datos

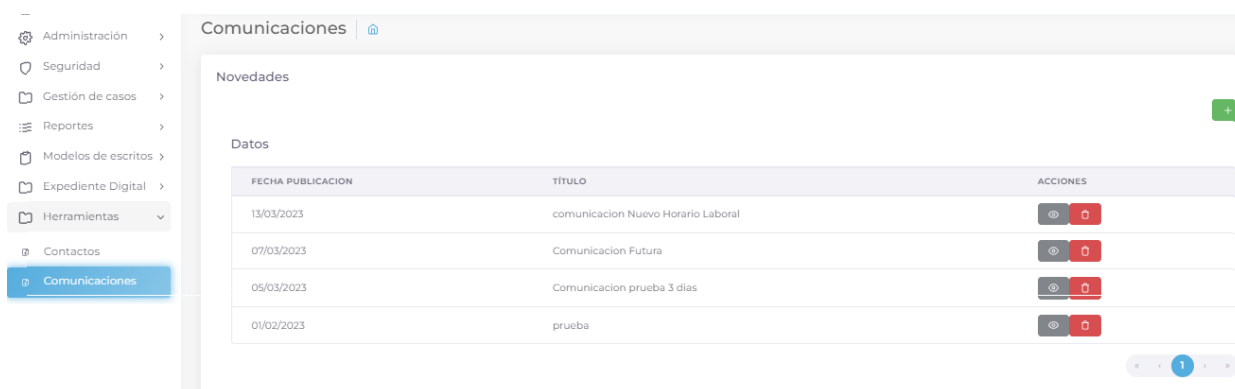
FECHA PUBLICACION	TÍTULO	ACCIONES
13/03/2023	comunicacion Nuevo Horario Laboral	
07/03/2023	Comunicacion Futura	
05/03/2023	Comunicacion prueba 3 dias	
01/02/2023	prueba	









1

Desde allí, se pueden consultar las novedades, según los siguientes escenarios:

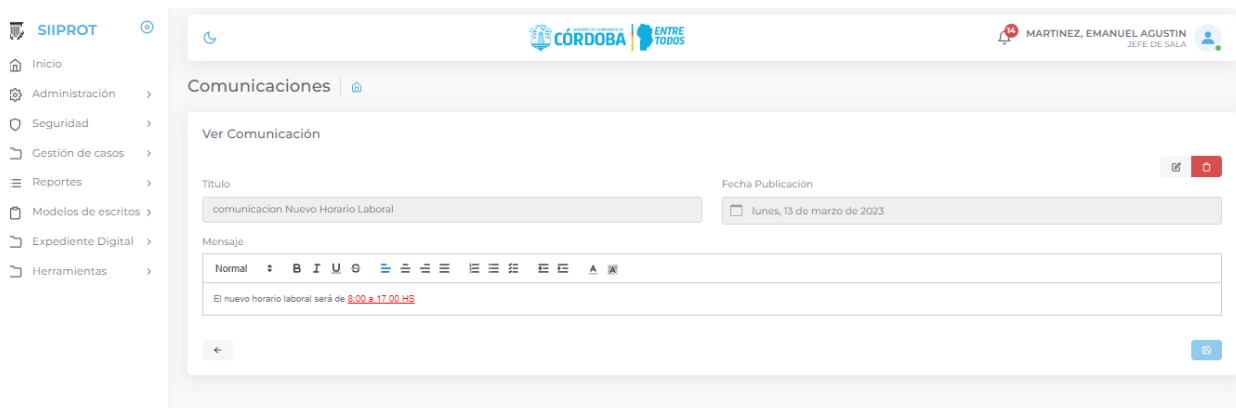
- **Administrador:** puede visualizar todas las novedades registradas en el sistema, ordenadas de la más nueva a la más antigua. Luego, puede consultar en detalle con la opción “Ver comunicación” las novedades en cuestión, o eliminarlas con la opción “Eliminar comunicación”. A su vez, desde esta pantalla se permite al usuario generar nuevas novedades/comunicaciones seleccionando la opción “Nueva comunicación”.
- **Resto de los usuarios del sistema:** pueden ver en esta pantalla SOLO las comunicaciones con fecha menor o igual a la actual, no así aquellas novedades que el usuario Administrador generó para mostrar en días futuros (aún no disponibles para ser visualizadas por los demás usuarios). Además, solo disponen de la opción de consulta “Ver comunicación”.

Así se muestra la pantalla de consulta:



FECHA PUBLICACION	TÍTULO	ACCIONES
13/03/2023	comunicacion Nuevo Horario Laboral	 
07/03/2023	Comunicacion Futura	 
05/03/2023	Comunicacion prueba 3 dias	 
01/02/2023	prueba	 

Si se accede al detalle con la opción “Ver comunicación” con el rol de Administrador, se puede modificar la misma utilizando la opción “Modificar comunicación”, o bien eliminarla con “Eliminar comunicación”:

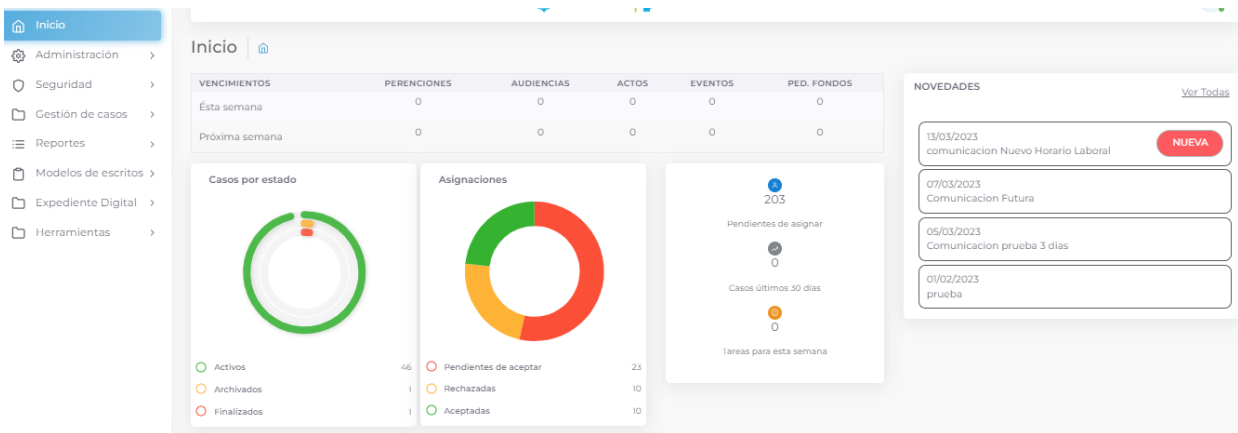


Caso contrario, se puede ver el detalle de la misma y los datos visualizados son los mismos, pero únicamente en modo consulta.

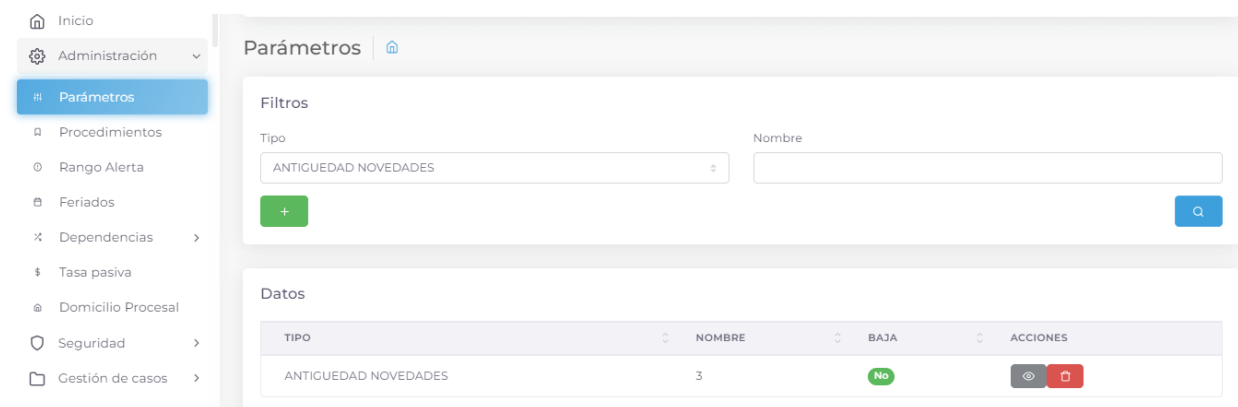
Mostrar comunicaciones en la pantalla de inicio

Desde la pantalla de INICIO del aplicativo (módulo con el mismo nombre), todos los usuarios pueden ver y consultar el detalle de las novedades/comunicaciones que fueron gestionadas en el sistema, en una sección destinada a tal fin que se había reservado en etapas anteriores, al lado del dashboard de inicio.

Las notificaciones se ven del siguiente modo:



Como se puede apreciar, según la antigüedad de las novedades, se muestra una etiqueta que indica que la misma es nueva, cuando corresponde. Por defecto, se muestra la etiqueta en cuestión en aquellas comunicaciones con antigüedad menor o igual a 3 días. Sin embargo, el usuario puede cambiar esta configuración desde el módulo ADMINISTRACIÓN, opción de menú PARÁMETROS, si lo desea:



Parámetros

Filtros

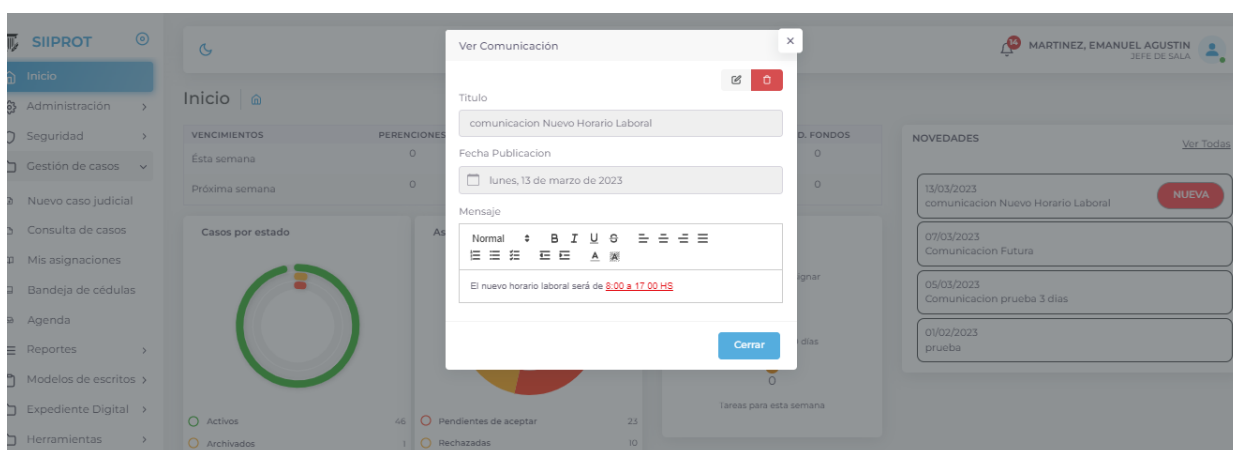
Tipo: Nombre:

Datos

TIPO	NOMBRE	BAJA	ACCIONES
ANTIGUEDAD NOVEDADES	3	No	<input type="button" value="Ojo"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Se aplicó esta alternativa, por si se desea resaltar por más o menos tiempo las comunicaciones consideradas “nuevas”, aprovechando y ampliando la funcionalidad actual de parametrización del sistema.

Finalmente, en la pantalla de INICIO, las comunicaciones se muestran en formato resumido, pero si un usuario clickea sobre una comunicación en particular, puede acceder desde aquí al detalle de la misma, viéndolo del siguiente modo:



Entregable 4: Aportes Colegio de Abogados y Caja Previsional

El entregable en cuestión permite al usuario que realice una gestión de los comprobantes de pagos de aportes, mediante una nueva categoría de Actuaciones. De este modo, se puede trabajar con esta nueva categoría desde la Gestión de Casos > Actuaciones, o con una automatización de creación o eliminación de Actuaciones al realizar pagos o cancelarlos, respectivamente, desde Gestión de Casos > Económicos.

El entregable incluye:

- Gestión de comprobantes de pago de aportes - Actuaciones: se creó la nueva categoría de Actuaciones, denominada: OTROS MOVIMIENTOS. Ahora los usuarios pueden cargar

Actuaciones de estas categorías y trabajarlas del mismo modo que las demás actuaciones que se encuentran disponibles en el sistema. Bajo esta misma categoría se mostrarán también las nuevas actuaciones generadas automáticamente por el sistema para reflejar los pagos de Pedidos de Fondos realizados desde la solapa "Económicos" (ver detalle en el siguiente apartado). Esta ampliación funcional permitirá registrar y gestionar actuaciones de tipo (sub-categorías): Documental acredita pago de aportes y Documental para rendir embargos.

- Gestión de comprobantes de pago de aportes - Económicos: al momento de marcar como pagado un Pedido de Fondos, se incorporó la creación automática una actuación de tipo "Pago de pedido de fondos" en ese mismo caso, para evitar tener que hacerlo de forma manual. De este modo, cuando se modifique cualquier dato sobre el pago (en la fecha, monto u observaciones) se actualizará también esa información en la actuación correspondiente. Luego, si se desmarca el pago del Pedido de Fondos en cuestión, también se eliminará automáticamente la actuación que se había cargado con anterioridad. Este tipo de actuaciones generadas de manera automatizada, pueden ser visualizadas desde la solapa "Actuaciones", pero no pueden ser modificadas de forma manual, para evitar inconsistencias y facilitar el trabajo. Adicionalmente, se mantiene la notificación actual al abogado tanto al marcar como al desmarcar el pago del pedido de fondos.

A continuación, se brinda el detalle de la funcionalidad añadida al sistema.

Gestión de comprobantes de pago de aportes - Actuaciones

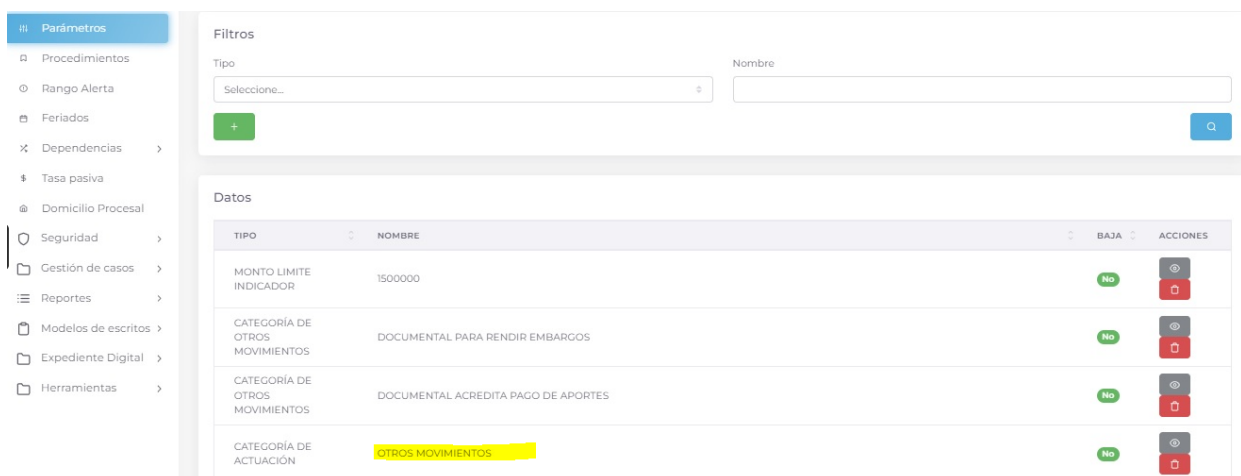
Ingresando a la opción de menú GESTIÓN DE CASOS > CONSULTA DE CASOS, y tras la consulta de un caso seleccionar el tab ACTUACIONES, al ingresar a la pantalla de alta de actuaciones los usuarios disponen ahora de una nueva categoría de Actuaciones, denominada: OTROS









MOVIMIENTOS. La misma puede ser utilizada del mismo modo que las demás Actuaciones disponibles.

A su vez, el usuario dispone de dos sub-categorías agrupadas dentro de “Otros movimientos”, y son las siguientes: Documental acredita pago de aportes y Documental para rendir embargos.

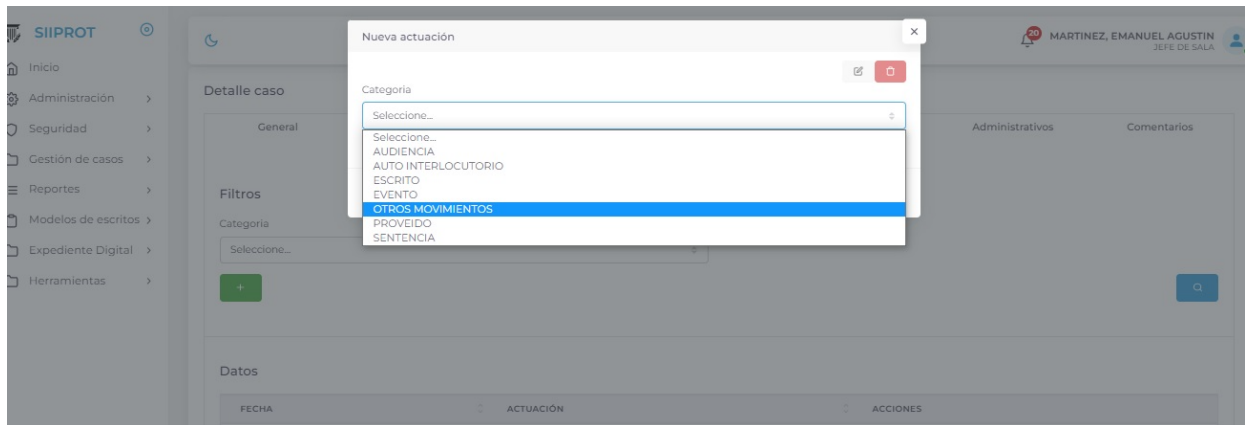
Las Actuaciones generadas de manera automática al realizar un pago de Pedidos de Fondos realizados desde la solapa "Económicos", también se podrán visualizar dentro del listado de Actuaciones del caso, en el tab correspondiente, pero en este caso en particular, la Actuación no puede ser editada o eliminada manualmente por los usuarios y corresponde a otra nueva sub-categoría, denominada PEDIDO DE FONDOS PAGADO.

La nueva categoría de actuación puede consultarse desde las opciones de menú: ADMINISTRACIÓN > PARÁMETROS:

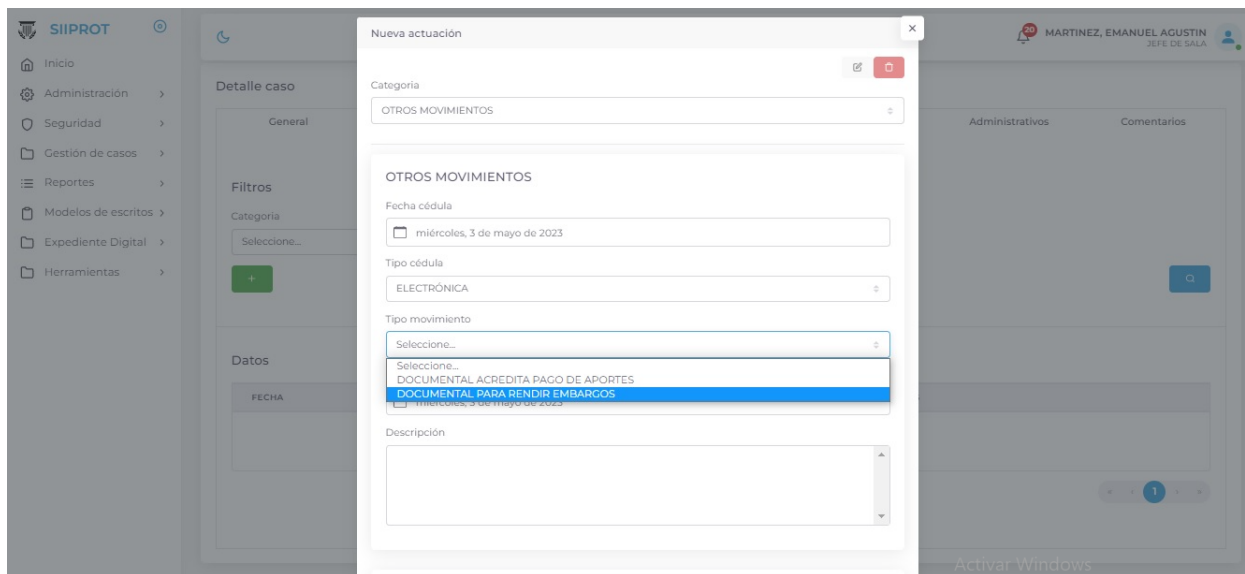


TIPO	NOMBRE	BAJA	ACCIONES
MONTO LIMITE INDICADOR	1500000	No	 
CATEGORÍA DE OTROS MOVIMIENTOS	DOCUMENTAL PARA RENDIR EMBARGOS	No	 
CATEGORÍA DE OTROS MOVIMIENTOS	DOCUMENTAL ACREDITA PAGO DE APORTES	No	 
CATEGORÍA DE ACTUACIÓN	OTROS MOVIMIENTOS	No	 

Al cargar una nueva Actuación, se observa la nueva categoría:



Y luego las dos nuevas sub-categorías, que en la pantalla se muestran como “Tipo Movimiento”:



Al finalizar la carga de la misma, al igual que en los demás casos ya disponibles, se la puede ver en el listado del tab “Actuaciones”.

Gestión de comprobantes de pago de aportes – Económicos



Ingresando a la opción de menú GESTIÓN DE CASOS > CONSULTA DE CASOS, y tras la consulta de un caso seleccionar el tab ECONÓMICOS y luego al sub-tab PEDIDOS DE FONDOS, se pueden visualizar todos los Pedidos de Fondos cargados para una causa judicial en particular. Allí, presionando “Ver detalle de pedido de fondos”, se ingresa a la pantalla de consulta del Pedido de Fondos seleccionados, y el mismo puede ser editado por el usuario.

Al editar un Pedidos de Fondos, además de todas las funcionalidades pre-existentes en esta pantalla, el usuario tiene la opción de marcarlo como PAGADO o NO PAGADO, dentro de la pestaña PAGO. En la versión anterior del sistema, estas opciones ya se encontraban disponibles, pero al guardar el cambio, solamente se registraba el “pago” o “no-pago” del Pedido de Fondo en cuestión.

Además de lo anterior, con la nueva versión implementada, se incorporó una integración funcional relacionada a las Actuaciones. Cada vez que se PAGUE un Pedido de Fondos, no solo se registrará el pago, sino que se creará automáticamente una Actuación de tipo PEDIDO DE FONDOS PAGADO, perteneciente a la nueva categoría OTROS MOVIMIENTOS. La misma podrá visualizarse luego desde el tab Actuaciones, pero no se puede editar o eliminar manualmente. Por otra parte, cuando se cancele un pago (opción “no-pago”) de un Pedido de Fondos, la Actuación relacionada será eliminada automáticamente del sistema.

Para registrar el pago de Pedido de Fondos o cancelarlo, esta es la pantalla pre-existente a la que accede el usuario:



Nuevo pedido de fondos

Fecha de pedido: ☐ miércoles, 3 de mayo de 2023

N° Expediente Administrativo:

Documentación Acompañada

Montos Solicitados

Pago

Detalle

Pagado

Fecha: ☐ miércoles, 3 de mayo de 2023

Observaciones:

7/200 caracteres

Adjuntos

Adjunto:

Examinar

NOMBRE	ACCIONES
No se encontraron resultados para esta búsqueda	

Guardar Pago

Cerrar

Cuando se registre el pago, también se creará la Actuación que podemos ver en el tab de Actuaciones:

Gestión de casos >

Reportes >

Modelos de escritos >

Expediente Digital >

Herramientas >

General

Actuaciones

Partes

Responsables

Económicos

Administrativos

Comentarios

Filtros

Categoría:

+

Q

Datos

FECHA	ACTUACIÓN	ACCIONES
03/05/2023	OTROS MOVIMIENTOS PEDIDO DE FONDOS PAGADO - 03/05/2023	
03/05/2023	OTROS MOVIMIENTOS - DOCUMENTAL ACREDITA PAGO DE APORTES - 03/05/2023	

1

Si el pago se cancela, la Actuación se eliminará automáticamente, como se indicó antes.

Entregable 5: Interfaz con la Dirección General de Rentas



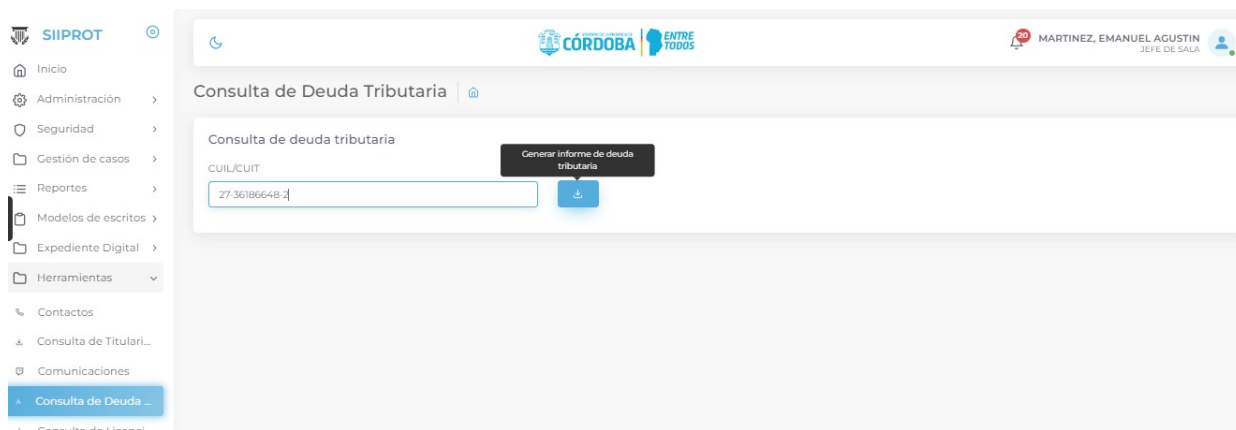
Este entregable permite al usuario que, ingresando desde la opción de menú HERRAMIENTAS y luego al nuevo sub-menú CONSULTA DE DEUDA TRIBUTARIA, pueda consultar la deuda administrativa que tenga una determinada persona, ya sea física o jurídica.

Para la obtención de la información de interés, se utilizan los datos provistos por servicios facilitados por la Dirección General Rentas mediante los cuales se realizó una integración. A partir de una consulta en particular, SIIPROT genera un archivo PDF con las obligaciones adeudadas de cada objeto que tenga la persona física o jurídica consultada mediante su número de CUIL o CUIT, según corresponda.

Para aquellos casos en que la persona tenga más de 100 objetos se dispone de una pantalla intermedia para poder seleccionar sobre cuál de ellos se desea hacer la consulta y generar el PDF requerido por el usuario.

A continuación, se brinda el detalle de la funcionalidad añadida al sistema.

El usuario ahora dispone de una nueva opción de menú, como se indicó anteriormente:



Al seleccionar la opción “Generar informe de deuda tributaria”, el sistema realiza la consulta correspondiente y genera un archivo de extensión PDF que se descarga, y contiene la información que corresponde al CUIL o CUIT consultado, por ejemplo:

Fiscalía de Estado



Procuración del Tesoro
Dirección de Gestión y Control Administrativo

CONSULTA DE DEUDA ADMINISTRATIVA

DIRECCION GENERAL DE RENTAS


Fecha: 03/05/2023 **CUIL consultado:** 27-31677947-1


Denominación: MARTINATTO ROCIO DOLORES


Objetos con deuda:


Identificador	Tipo	Descripción	Deuda Total
160419170353	I	Sin descripción	703,76
286940188	E	Sin descripción	3.905,7

Cuando la consulta devuelve más de 100 objetos para el sujeto consultado, el sistema muestra el siguiente detalle previo a la generación de un PDF:


SIIPROT






MARTINEZ, EMANUEL AGUSTIN
JEFE DE SALA

Inicio
 >
 Administración
 >
 Seguridad
 >
 Gestión de casos
 >
 Reportes
 >
 Modelos de escritos
 >
 Expediente Digital
 >
 Herramientas
 >
 Contactos
 >
 Consulta de Titulari...
 >
 Comunicaciones
 >
Consulta de Deuda ...
 >
 Consulta de Licenci...
 >
 Consulta de Activid...
 >
 Links de Interés

Consultas de Deuda Tributaria

Consultas de Deuda Tributaria

Consultas de Deuda Tributaria

CUIL/CUIT

El sujeto posee mas de 100 objetos, por lo que deberá consultar la deuda de cada objeto individualmente.

Objetos

NRO	IDENTIFICADOR	TIPO	DESCRIPCIÓN	SALDO	ACCIONES
27	310631924882	I	Sin descripción	778,16	<input type="button" value="↓"/>
28	310631924891	I	Sin descripción	0	<input type="button" value="↓"/>
29	310631924912	I	Sin descripción	0	<input type="button" value="↓"/>
30	310631924921	I	Sin descripción	380	<input type="button" value="↓"/>
31	310631924939	I	Sin descripción	0	<input type="button" value="↓"/>

COPYRIGHT © 2023, PROCURACIÓN DEL TESORO

Si se selecciona la opción de generación y descarga del PDF de un objeto en particular, se ve de la siguiente manera, a modo de ejemplo:

Fiscalía de Estado



Procuración del Tesoro
Dirección de Gestión y Control Administrativo

CONSULTA DE DEUDA ADMINISTRATIVA

DIRECCION GENERAL DE RENTAS

Fecha: 03/05/2023

Identificador: 310631924912

Tipo: I

Descripcion: VALERIO SEC (1448) - ALTA GRACIA - SANTA MARIA

Sujeto: 30-71590374-8

Deuda Total: 7.923,57

Obligaciones adeudadas:

Identificador	Cuota	Periodo	Vencimiento	Capital	Recargo	Monto
20210000000040257518	1	2021	10/02/2021	317,5	341,47	658,97
20210000000040257519	2	2021	10/03/2021	317,5	332,58	650,08
20210000000040257522	3	2021	12/04/2021	317,5	322,1	639,6
20210000000040257526	4	2021	10/05/2021	317,5	313,21	630,71
20210000000040257528	5	2021	10/06/2021	317,5	303,37	620,87

Si el sujeto consultado no tiene deuda, el PDF descargado se visualiza de la siguiente manera:



Entregable 6: Interfaz con el Sistema de Empleado Digital

Este entregable incluye funcionalidad relacionada con la gestión de licencias de los abogados, notificaciones a Jefes de Sala y Administración General relacionadas a dichas licencias, obtención de calificaciones de los abogados y consulta del historial laboral de empleados de la Provincia. Para todo ello, se realizó una integración con el Sistema de Empleado Digital de Capital Humano de Gobierno, y se trabajó en:

- Registrar licencias del abogado.
- Consulta de usuarios con licencia.
- Mostrar advertencia cuando el abogado tenga licencia.
- Notificar nuevas licencias al Jefe de Sala y Administración General.
- Copiar notificaciones al Jefe de Sala del abogado con licencia.
- Obtener calificación del Abogado.
- Consultar datos de los actores de los casos: Datos Historial Laboral.

Registrar licencias del abogado

Mediante un proceso que se ejecuta automáticamente una vez por día, y realiza una consulta a un servicio de Capital Humano de Gobierno, la aplicación levanta las licencias vigentes de los profesionales de Procuración del Tesoro con cargo Abogado, y las registra en el sistema para su posterior consulta con datos actualizados a la fecha. A partir de esta nueva información, se crearon nuevas funcionalidades que también están disponibles para facilitar el trabajo diario, relacionadas a los ítems detallados a continuación. Este proceso es transparente para el usuario, y al resultado del mismo lo puede consultar desde una nueva pantalla, que se detalla en el próximo apartado.

Consulta de usuarios con licencia

Accediendo desde las opciones de menú HERRAMIENTAS > CONSULTA DE LICENCIAS, se puede ingresar a la nueva pantalla disponible para realizar consultas de todas las licencias registradas y actualizadas a diario mediante la ejecución del proceso detallado en el apartado anterior. Los filtros disponibles para la consulta, son: Fecha Inicio Desde, Fecha Inicio Hasta y Abogado. Según los filtros seleccionados, el usuario puede visualizar en la tabla de resultados la siguiente información: CUIL, NOMBRE, FECHA INICIO, FECHA FIN y MOTIVO.

Administración >

Seguridad >

Gestión de casos >

Reportes >

Modelos de escritos >

Expediente Digital >

Herramientas >

Contactos

Consulta de Titulari...

Comunicaciones

Consulta de Deuda ...

Consulta de Licenci...

Consulta de Activid...

Links de interés

Consulta de Licencias

Filtros

Fecha Inicio Desde

Sin fecha seleccionada

Fecha Inicio Hasta

Sin fecha seleccionada

Abogado

Todos

Buscar

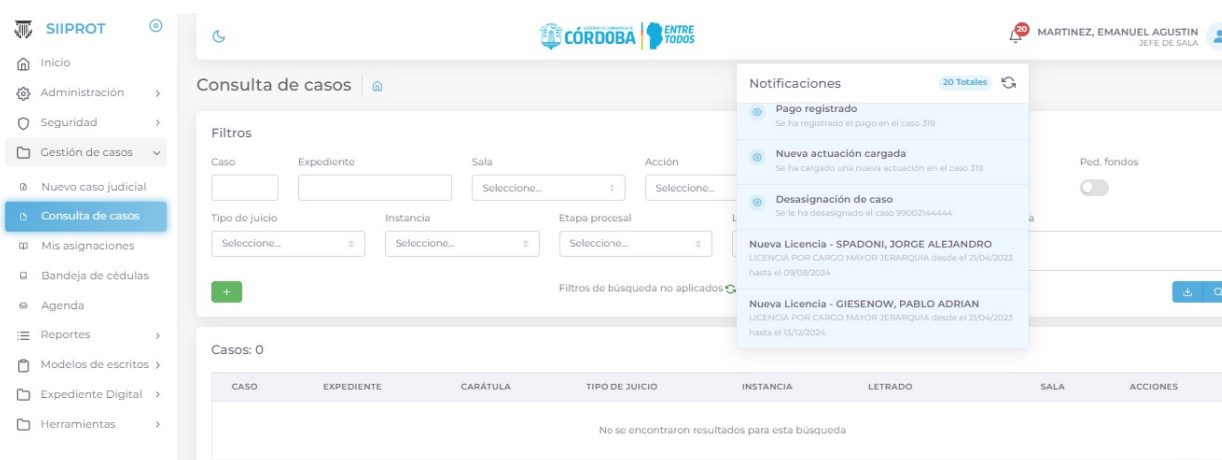
Licencias

CUIL	NOMBRE	FECHA INICIO	FECHA FIN	MOTIVO
20169473472	SPADONI, JORGE ALEJANDRO	18/02/2019	09/08/2024	LICENCIA POR CARGO MAYOR JERARQUIA
20257565549	GIESENOW, PABLO ADRIAN	24/06/2019	13/12/2024	LICENCIA POR CARGO MAYOR JERARQUIA

1

Notificar nuevas licencias al Jefe de Sala y Administración General

Cuando un Abogado tiene registrada una licencia con fecha del día en curso, mediante el módulo NOTIFICACIONES del sistema, se emite una Notificación para informar al Jefe de Sala de ese Abogado y también a aquellos usuarios con cargo de Administración General, de modo que se mantengan al tanto de tales novedades.



Copiar notificaciones al Jefe de Sala del abogado con licencia

Cada vez que el sistema emite cualquier tipo de Notificación de las disponibles a la fecha en el aplicativo mediante la utilización del módulo de NOTIFICACIONES, se incluye ahora una validación que consulta si el Abogado involucrado tiene una licencia vigente (es decir, una licencia en curso). En caso positivo, la Notificación en cuestión también es emitida para el Jefe de Sala correspondiente. Con esta funcionalidad, se evita que se pasen por alto notificaciones relevantes que el Abogado de licencia no puede consultar en el mismo momento en que se emite la misma. A modo de ejemplo:



SIIPROT

Inicio

Administración >

Seguridad >

Gestión de casos >

Reportes >

Modelos de escritos >

Expediente Digital >

Herramientas >

Autos: 319 - 9900214444 - sudadad

Dependencia: JUZGADO CIVIL, COMERCIAL

Responsable: GIESENOW, PABLO ADRIAN-KECIW, DIEGO HERNAN-MARTINEZ, EMANUEL AGUSTIN

Etapas: INICIAL







Notificaciones 20 Totales

- Nueva actuación cargada
Se ha cargado una nueva actuación en el caso 319
- Nueva actuación cargada
Se ha cargado una nueva actuación en el caso 319
- Actuación eliminada
Se ha eliminado la actuación AUDIENCIA con fecha 27/04/2023 del caso 319
- Actuación actualizada
Se han realizado cambios en la actuación AUDIENCIA con fecha 27/04/2023 en el caso 319
- Actuación actualizada
Se han realizado cambios en la actuación AUDIENCIA

Detalle caso

General Actuaciones Partes Responsables Activos Comentarios

Datos

IDENTIFICACIÓN	RESPONSABLE	FECHA DESDE	FECHA HASTA	ACCIONES
CUIL 20383310483	MARTINEZ, EMANUEL AGUSTIN	27/04/2023		 
CUIL 20244734600	KECIW, DIEGO HERNAN	27/04/2023		 
CUIL 20257565549	GIESENOW, PABLO ADRIAN	25/04/2023		 

SIIPROT

Inicio

Administración >

Seguridad >

Gestión de casos >

Reportes >

Modelos de escritos >

Expediente Digital >

Herramientas >

VENCIMIENTOS

	PERENCIONES	AUDIENCIAS	ACTOS	EVENTOS
Esta semana	0	0	0	0
Próxima semana	0	0	0	0

Casos por estado

Activos: 85 Archivados: 1

Asignaciones

Pendientes de aceptar: 28 Rechazadas: 10

Notificaciones 20 Totales

- Vencimiento de Resolución en 7 días
Vencimiento Decreto Aprobatorio Planilla Art. 806 en el Expediente 284
- Actuación actualizada
Se han realizado cambios en la actuación OTROS MOVIMIENTOS con fecha 27/04/2023 en el caso 340
- Nueva actuación cargada
Se ha cargado una nueva actuación en el caso 319
- Nueva actuación cargada
Se ha cargado una nueva actuación en el caso 319
- Actuación eliminada
Se ha eliminado la actuación AUDIENCIA con fecha 07/03/2023

Tareas para esta semana

07/03/2023
Comunicacion Futura

Mostrar advertencia cuando un abogado tiene licencia

Cuando un abogado tiene licencia vigente (es decir, una licencia en curso), el sistema muestra un ícono de advertencia en todas las pantallas en donde se visualiza el nombre del abogado afectado, dentro de las funcionalidades disponible en el ítem de menú GESTIÓN DE CASOS, en:

- Consulta de casos --> En la columna "Letrado".



SIIPROT

Inicio

Administración

Seguridad

Gestión de casos

Nuevo caso judicial

Consulta de casos

Mis asignaciones

Bandeja de cédulas

Agenda

Reportes

Modelos de escritos

Expediente Digital

Herramientas

CÓRDOBA ENTRE TODOS

MARTINEZ, EMANUEL AGUSTIN JEFE DE SALA

Seleccione... Seleccione... Seleccione... Seleccione... Seleccione...

Casos: 286

CASO	EXPEDIENTE	CARÁTULA	TIPO DE JUICIO	INSTANCIA	LETRADO	SALA	ACCIONES
343	99990000009999	999999	CONCURSOS Y QUIEBRAS	CONCURSOS Y QUIEBRAS		SALA VILLA MARIA	
344	99002988899	9999	CONCURSOS Y QUIEBRAS	CONCURSOS Y QUIEBRAS		SALA VILLA MARIA	
345	10101010	sefsf	CONCURSOS Y QUIEBRAS	CONCURSOS Y QUIEBRAS		LABORAL	
346	66960200	hola	CONCURSOS Y QUIEBRAS	CONCURSOS Y QUIEBRAS		SALA VILLA MARIA	
347	4564560000	gdg	CONCURSOS Y QUIEBRAS	CONCURSOS Y QUIEBRAS		SALA VILLA MARIA	
348	44444449999999	fff	CONCURSOS Y QUIEBRAS	CONCURSOS Y QUIEBRAS	SPADONI, JORGE ALEJANDRO	SALA VILLA MARIA	

Al menos uno de los responsables tiene una licencia en curso. Para más información diríjase a la pestaña de Responsables.

- Encabezado del detalle del caso --> En el campo "Responsable".

SIIPROT

Inicio

Administración

Seguridad

Gestión de casos

Reportes

Modelos de escritos

Expediente Digital

Herramientas

CÓRDOBA ENTRE TODOS

MARTINEZ, EMANUEL AGUSTIN JEFE DE SALA

Caso

Caso

Autos: 348 - 44444449999999

Dependencia: JUZGADO CIVIL, COMERCIAL Y DE FLIA. DE 2º NOM.

Responsable: SPADONI, JORGE ALEJANDRO

Etapas: CONCURSOS Y QUIEBRAS

Al menos uno de los responsables tiene una licencia en curso. Para más información diríjase a la pestaña de Responsables.

- Solapa Responsables --> En el campo "Responsable" sólo si está vigente la asignación del mismo.

SIIPROT

Inicio

Administración

Seguridad

Gestión de casos

Reportes

Modelos de escritos

Expediente Digital

Herramientas

CÓRDOBA ENTRE TODOS

MARTINEZ, EMANUEL AGUSTIN JEFE DE SALA

Caso

Caso

Autos: 284 - 99007 - 99007

Dependencia: JUZGADO CIVIL, COMERCIAL Y DE FLIA. DE 2º NOM.

Responsable: MARTINEZ, EMANUEL AGUSTIN SPADONI, JORGE ALEJANDRO

Etapas: ACOMPAÑA ACTO ADMINISTRATIVO

Detalle caso

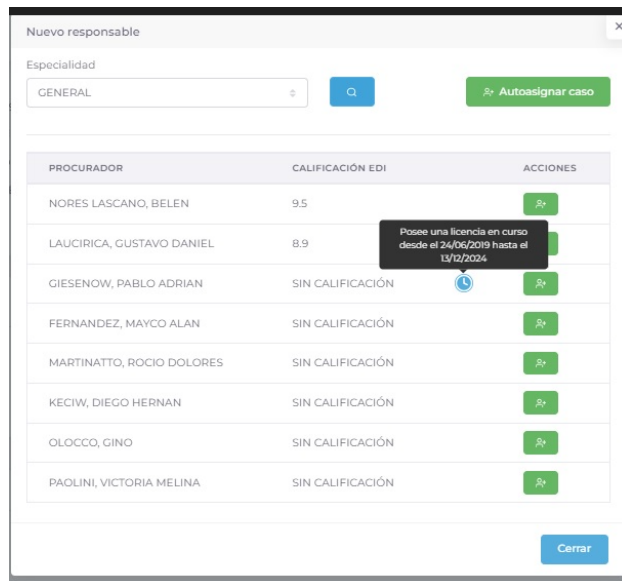
General Actuaciones Partes Responsables Económicos Administrativos Comentarios

Datos

IDENTIFICACIÓN	RESPONSABLE	FECHA DESDE	FECHA HASTA	ACCIONES
CUIL 20169473472	SPADONI, JORGE ALEJANDRO	03/05/2023		
CUIL 20383510483	MARTINEZ, EMANUEL AGUSTIN	11/01/2023		

Posee una licencia en curso desde el 11/02/2019 hasta el 09/08/2024.

- Nuevo responsable --> En el campo "Procurador".



PROCURADOR	CALIFICACIÓN EDI	ACCIONES
NORES LASCANO, BELEN	9.5	[Icono]
LAUCIRICA, GUSTAVO DANIEL	8.9	[Icono]
GIESENOW, PABLO ADRIAN	SIN CALIFICACIÓN	[Icono]
FERNANDEZ, MAYCO ALAN	SIN CALIFICACIÓN	[Icono]
MARTINATTO, ROCIO DOLORES	SIN CALIFICACIÓN	[Icono]
KECIW, DIEGO HERNAN	SIN CALIFICACIÓN	[Icono]
OLOCCO, GINO	SIN CALIFICACIÓN	[Icono]
PAOLINI, VICTORIA MELINA	SIN CALIFICACIÓN	[Icono]

Obtener calificación del Abogado:

Mediante un proceso que se ejecuta automáticamente, y realiza una consulta a un servicio de Capital Humano de Gobierno que devuelve la última calificación EDI de cada Abogado de Procuración del Tesoro. Aclaración: no se actualizan las calificaciones de aquellos Abogados que no se encuentran Activos (usuarios Inactivos). Esta consulta, se realiza en los siguientes momentos:

- En el momento de dar de alta un Abogado en el sistema, se consulta el servicio de Capital Humano y se muestra el valor obtenido en el campo Calificación EDI de la pantalla de alta ingresando a los ítems de menú: SEGURIDAD > USUARIOS, cuando se carga un nuevo usuario con rol ABOGADO. Este dato no es editable por el usuario:



- Automáticamente una vez al día, para consultar y registrar para mantener actualizadas las calificaciones EDI de todos los Abogados ya registrados. Por este motivo, ya no se requiere de una actualización manual en la edición de usuarios, y se asegura la confiabilidad de los datos. Este valor actualizado, se puede observar en la consulta de usuarios, también dentro de las opciones de menú: SEGURIDAD > USUARIOS:

Consultar datos de los actores de los casos - Datos Historial Laboral



Accediendo desde las opciones de menú HERRAMIENTAS > CONSULTA DE ACTIVIDAD PÚBLICA, se puede ingresar a la nueva pantalla disponible para obtener información relacionada al Historial Laboral en Gobierno de una persona en particular. Para ello, se debe ingresar el CUIL o CUIT deseado, y presionar el botón "Generar informe de actividad pública", con el cual se consulta un servicio de Capital Humano relacionado al Historial Laboral que devuelve la información en cuestión y genera un archivo PDF en el cual se plasman todos los datos correspondientes al CUIL o CUIT consultado.

Al generar el informe, pueden ocurrir dos casos:

- No hay datos para el CUIL/CUIT para el cual se solicitó el informe, con lo cual se genera un archivo de extensión PDF como el siguiente:

Fiscalía de Estado



Procuración del Tesoro
Dirección de Gestión y Control Administrativo

CONSULTA CAJA DE JUBILACIONES

Fecha: 03/05/2023

CUIL consultado: 27265674408

No se encontraron datos.

- Hay datos para el CUIL/CUIT para el cual se solicitó el informe, con lo cual se genera un archivo de extensión PDF como el siguiente:

Fiscalía de Estado



Procuración del Tesoro
Dirección de Gestión y Control Administrativo

CONSULTA HISTORIAL LABORAL

Fecha: 03/05/2023

CUIL consultado: 27265674408

Fecha Inicio: 01/06/2001

Fecha Fin: 31/01/2002

Fecha Inicio Rol: 01/06/2001

Fecha Fin Rol: 31/01/2002

Nombre Posición: C020000000000000196

Tipo Posición: P

Nombre Situación Revista: Contratados

Horas: 30

Nombre Empresa: SECRETARIA GENERAL DE
LA GOBERNACIÓN

Nombre Unidad Organigrama: SECRETARIA
GENERAL DE LA GOBERNACION

Nombre Tipo Movimiento: Designacion

Nombre Motivo Movimiento: Ya Resuelta

Nombre Motivo Baja: -

Entregable 7: Interfaz con la Caja de Jubilaciones

Esta integración, permite a los usuarios consultar datos de los actores de los casos en la Caja de Jubilaciones de la Provincia. Accediendo desde las opciones de menú HERRAMIENTAS > CONSULTA DE ACTIVIDAD PÚBLICA, se puede ingresar a la nueva pantalla disponible para obtener información relacionada al Historial Laboral en Gobierno de una persona en particular. Para ello, se debe ingresar el CUIL o CUIT deseado, y presionar el botón "Generar informe de actividad pública", con el cual se consulta un servicio de la Caja de Jubilaciones del Gobierno de la Provincia de Córdoba que devuelve la información en cuestión y genera un archivo PDF en el cual se plasman todos los datos correspondientes al CUIL o CUIT consultado. A modo de ejemplo:



The screenshot displays the SIIPROT web application interface. On the left is a vertical sidebar menu with various options: Seguridad, Gestión de casos, Reportes, Modelos de escritos, Expediente Digital, Herramientas (highlighted with a dropdown arrow), Contactos, Consulta de Titulari..., Comunicaciones, Consulta de Deuda..., Consulta de Licenci..., and Consulta de Activid... (highlighted in blue). Below the menu is a 'Links de Interés' section. The main content area at the top features the logos of the Government of Córdoba and 'Entre Todos', along with the user's name 'GARDEL CARRE, MARCELO' and title 'JEFE DE SALA'. The central heading is 'Consulta de Actividad Pública'. Below this, a form titled 'Consulta de actividad pública' contains a label 'CUIL/CUIT' and a text input field with the value '27306409323'. To the right of the input field is a blue button with a download icon.

Al generar el informe, pueden ocurrir dos casos:

- **No hay** datos para el CUIL/CUIT para el cual se solicitó el informe con lo cual se genera un archivo de extensión PDF como el siguiente:

Fiscalía de Estado



Procuración del Tesoro
Dirección de Gestión y Control Administrativo

CONSULTA CAJA DE JUBILACIONES

Fecha: 03/05/2023

CUIL consultado: 27265674408

No se encontraron datos.

- Hay datos para el CUIL/CUIT para el cual se solicitó el informe, con lo cual se genera un archivo de extensión PDF como el siguiente:

Fiscalía de Estado



Procuración del Tesoro
Dirección de Gestión y Control Administrativo

CONSULTA CAJA DE JUBILACIONES

Fecha: 03/05/2023

CUIL consultado: 23135711144

Nombre y Apellido: MARIA DEL CARMEN ITURRIA.

Sexo: F

Fecha Fallecimiento: -

Prestación: Jubilación Ordinaria Reducida

Período: 201903

Beneficio: J5211619100

Entregable 8: Tablero de Indicadores

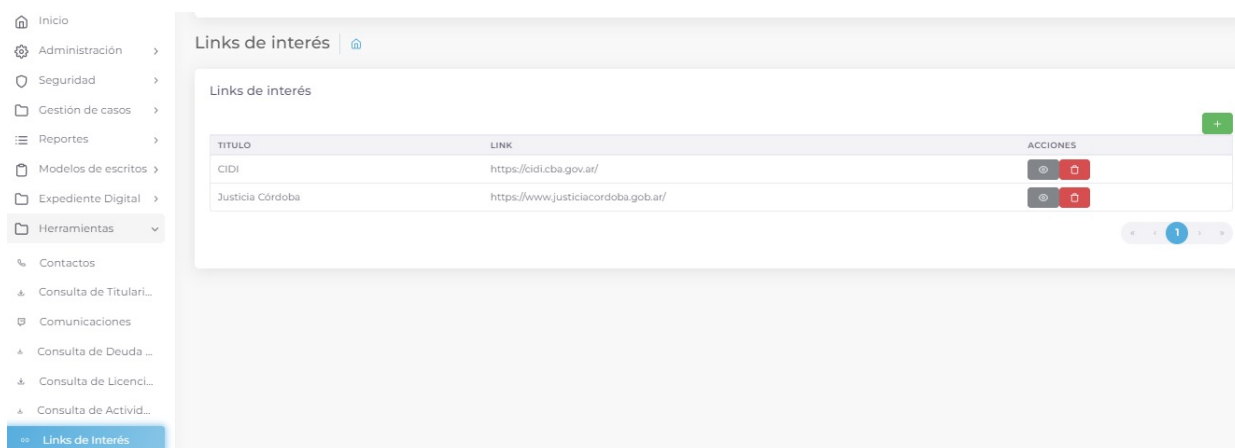
En la Etapa II, se dejó productivo un tablero de indicadores / dashboard según las necesidades de los usuarios en aquel momento. En la Etapa III, se solicitó incorporar funcionalidad adicional para visualizar también dentro del dashboard, en la pantalla de INICIO de la aplicación. Para ello, se trabajó en los siguientes requerimientos:

- Gestión de links de interés.
- Links de interés en dashboard de indicadores.
- Indicador casos con contenido económico elevado.

El detalle de los mismos es el siguiente:

Gestión de links de interés

Accediendo desde las opciones de menú HERRAMIENTAS > LINKS DE INTERÉS, los usuarios con permisos pueden registrar sitios de interés regular por los profesionales de Procuración del Tesoro, con sus respectivos links de acceso, para luego disponer de una vista de los mismos accesible desde el dashboard para re-direccionar a dichos sitios de manera rápida.



Al ingresar a la pantalla, se observan los Links de Interés ya registrados en el sistema, y desde allí se pueden actualizar o eliminar:



SIIPROT

Inicio

Administración

Seguridad

Gestión de casos

Reportes

Modelos de escritos

Expediente Digital

Herramientas

Contactos





Consulta de Titulari...

CÓRDOBA ENTRE TODOS

MARTINEZ, EMANUEL AGUSTIN JEFE DE SALA

Links de interés

Nuevo Link

TITULO	LINK	ACCIONES
CIDI	https://cidi.cba.gov.ar/	 
Justicia Córdoba	https://www.justiciacordobagob.ar/	 

1

SIIPROT

Inicio

Administración

Seguridad

Gestión de casos

Reportes

Modelos de escritos

Expediente Digital

Herramientas

Contactos

Consulta de Titulari...

CÓRDOBA ENTRE TODOS

MARTINEZ, EMANUEL AGUSTIN JEFE DE SALA

Link de interés

Editar Link - google

Titulo

Link

google

<https://www.google.com/>

Editar Link

SIIPROT

Inicio

Administración

Seguridad

Gestión de casos

Reportes

Modelos de escritos

Expediente Digital

Herramientas

Contactos

Consulta de Titulari...

Comunicaciones

Consulta de Deuda ...







Consulta de Licenci...

CÓRDOBA ENTRE TODOS

MARTINEZ, EMANUEL AGUSTIN JEFE DE SALA

Links de interés

Links de interés

TITULO	LINK	ACCIONES
CIDI	https://cidi.cba.gov.ar/	 
Justicia Córdoba	https://www.justiciacordobagob.ar/	 
google	https://www.google.com/	 

Eliminación

¿Desea eliminar el link google ?

SI No

COPYRIGHT © 2023, PROCURACIÓN DEL TESORO

También desde allí se pueden crear nuevos registros desde la pantalla de alta:



SIIPROT

Inicio | Administración | Seguridad | Gestión de casos | Reportes | Modelos de escritos | Expediente Digital | Herramientas

Link de interés

Nuevo Link

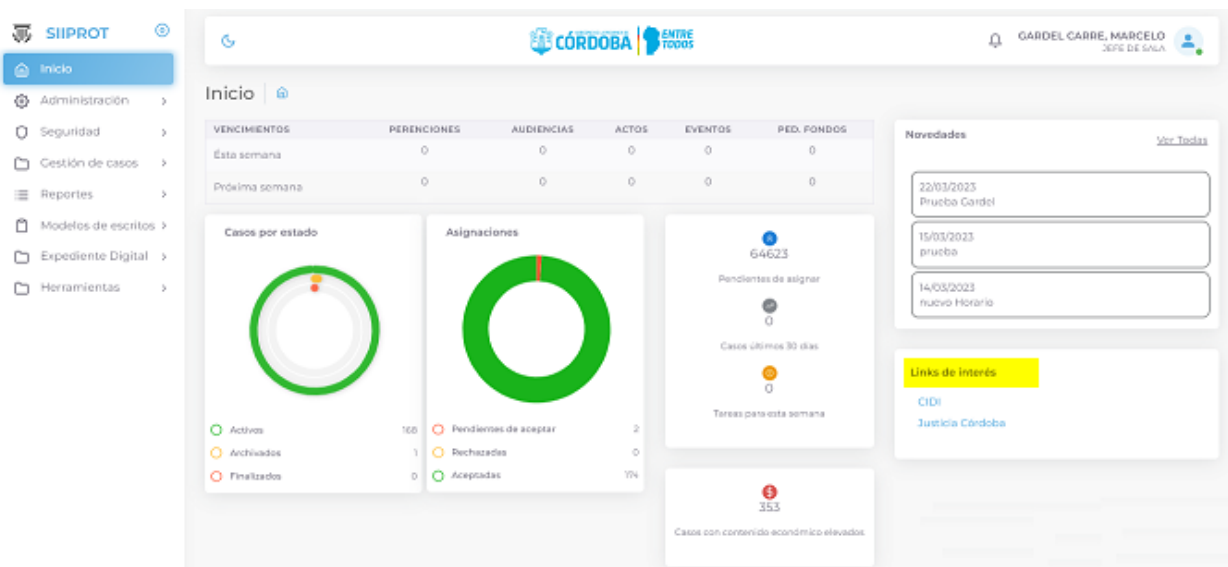
Título:

Link:

[Guardar Link](#)

Links de interés en dashboard de indicadores

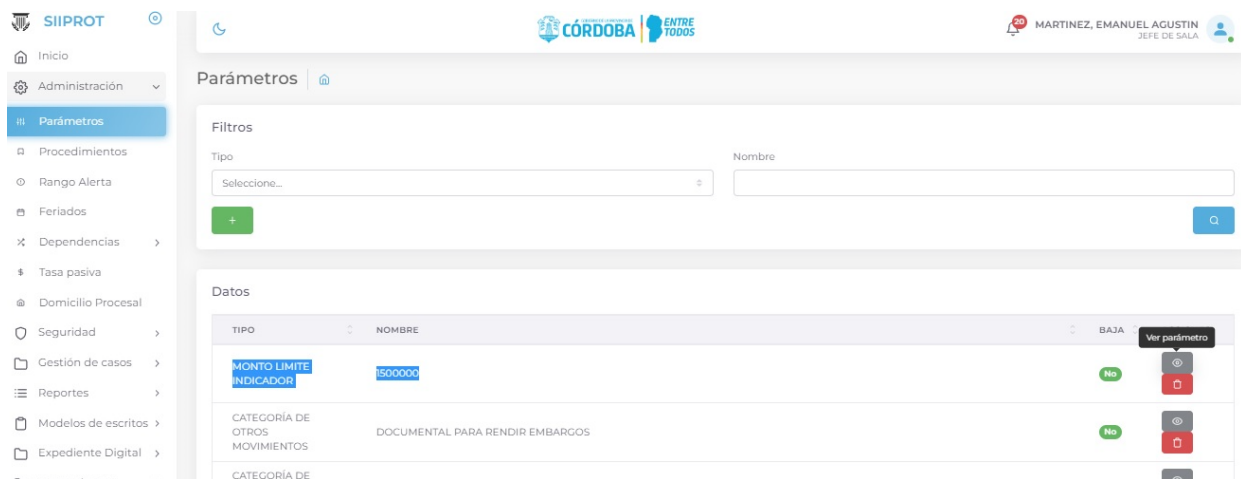
Accediendo a la opción de menú INICIO (que es también la página inicial del sistema cuando un usuario ingresa), se incorporó una nueva sección a las ya existentes denominada "Links de interés". Allí los usuarios pueden visualizar el listado de sitios de interés gestionados desde la funcionalidad detallada en el ítem anterior y, clickeando sobre cada uno de ellos, se abre una nueva pestaña en el navegador redirigiendo al sitio en cuestión.



Indicador casos con contenido económico elevado

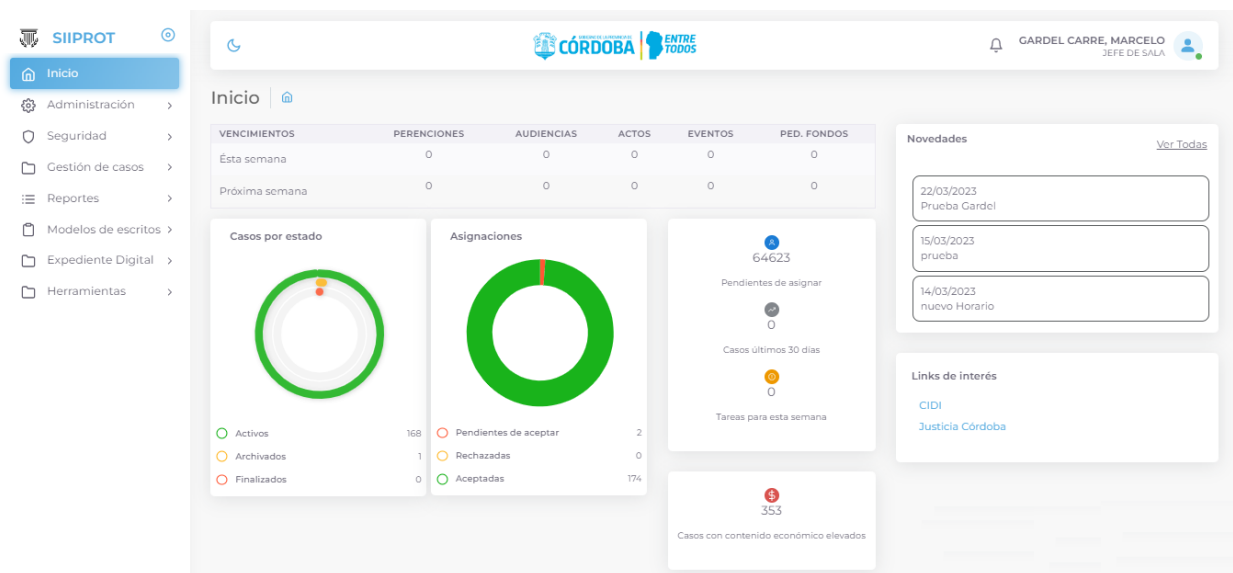
Esta nueva funcionalidad, permite parametrizar un contenido económico para las causas a partir del cual se desee calcular el indicador, y a su vez, el cálculo y visualización del mismo en la pantalla de inicio de la aplicación.

Para resolver la necesidad del usuario, se realizó la creación de un nuevo parámetro denominado MONTO LIMITE INDICADOR, disponible para editar accediendo desde las opciones de menú ADMINISTRACIÓN > PARÁMETROS (para permitir a los usuarios parametrizar este dato con el valor que consideren más conveniente a sus necesidades), que contiene un valor específico relacionado al campo CONTENIDO ECONÓMICO de las causas judiciales que se llevan en el sistema. Este valor monetario, luego es evaluado para obtener un indicador relacionado al mismo:



TIPO	NOMBRE	BAJA	Ver parámetro
MONTO LIMITE INDICADOR	1500000	No	Ver parámetro
CATEGORÍA DE OTROS MOVIMIENTOS	DOCUMENTAL PARA RENDIR EMBARCOS	No	Ver parámetro
CATEGORÍA DE			Ver parámetro

Por otra parte, se dejó disponible un nuevo indicador denominado "Casos con contenido económico elevado" en la pantalla de INICIO, en el cual se muestra la cantidad de casos con Contenido Económico superior al valor definido en el parámetro mencionado anteriormente.



Los usuarios con cargo ABOGADO, verán información de los casos que tiene asignados, los JEFES DE SALA, verán el total de casos de su Sala, los DIRECTORES verán el total de casos de su Dirección y, el PROCURADOR, verá información de todos los casos registrados en la aplicación.

A su vez, si se clickea sobre el indicador en cuestión, se muestra una grilla con la información principal de los casos que cumplieron las condiciones especificadas y por ende se sumaron en el totalizador de este indicador, conteniendo la siguiente información: CONT. ECON. \$, CASO, CARÁTULA y ACCIONES. La columna "Acciones" tiene disponible la opción "Ver caso" que, si es seleccionada, redirige al usuario a la pantalla de consulta del detalle del caso judicial correspondiente:





Inicio

Administración

Seguridad

Gestión de casos

Reportes

Modelos de escritos

Expediente Digital

Herramientas

Inicio

VENCIMIENTOS

PERENCIONES

AUDIENCIAS

ACTOS

EVENTOS

PED. FONDOS

Novedades

Links de interés

Esta semana

Próxima semana

Casos por estado

Activos

Archivados

Finalizados

Casos con contenido económico elevado

CONT. ECON. \$	CASO	CARÁTULA	ACCIONES
400.000.000.000,5	277	9903	
400.000.000.000	309	990021000gggggggggggggggggg	
2.400.000.000	24	asdnicote	
400.000.000,01	274	yy	
50.000.000	30	pp	

1

2

3

Cerrar

27/04/2023

dsfsfsdfdsfd

27/04/2023

sdfsfs

27/04/2023

fdsf

09/04/2023

comunicacion Nuevo Horario Laboral

07/03/2023

Comunicacion Futura

Producto Implementado

Despliegue en Producción

Durante el transcurso del proyecto en su Etapa III, se realizó un despliegue al entorno Productivo, con todos los entregables, cuando Procuración del Tesoro dio su aprobación final para la implementación en Producción, durante el transcurso del Sprint 10.

En la siguiente ubicación se pueden consultar la evidencia de las comunicaciones de INICIO y FIN del despliegue en Producción: **1. Entregables\Implementación en Producción** (https://drive.google.com/drive/folders/1xvEYfe4z3JTKEb-8tPPLknbu5bDKo8fk?usp=share_link).

La implementación productiva se inició y finalizó el día **04/05/2023**. Luego, desde esa fecha hasta el 14/05/2023, se trabajó en actividades de mantenimiento y soporte Productivo. Se puede ver la evidencia en: **1. Entregables\Mantenimiento Post Productivo** (https://drive.google.com/drive/folders/1fw4dDTswGiBHX_36ee6C5amPPaGiDXIF?usp=share_link).

En la siguiente ubicación se puede consultar el código fuente y modelo de datos finales, correspondiente al producto completo implementado en Producción, y en uso actualmente por los profesionales de Procuración del Tesoro: **2. Producto implementado** (https://drive.google.com/drive/folders/1FvJfS4hv6EcPQkO_CuFAdoChGEk_E6lZ?usp=share_link).

Datos del entorno productivo



Servidor de aplicaciones

El servidor de aplicaciones cuenta con 2 nodos y balanceador:

- d250lxcptpr01.gobiernocba.gov.ar, IP: 10.250.61.34
- d250lxcptpr02.gobiernocba.gov.ar, IP: 10.250.61.35
- DNS: <https://siiprot.cba.gov.ar>

Servidor de base de datos

Información del servidor:

- Host: D250vir103
- IP: 10.250.3.155
- Instancia de base de datos: CBA1

Tablespaces:

- Para datos: CBA1_DATA
- Para índices: CBA1_IDX
- Para LOB: CBA1_LOB

Integración con Ciudadano Digital

Inicio de sesión y acceso a la aplicación: <https://cidi.cba.gov.ar/>, con los siguientes datos de aplicación:

- idApp:462
- Tags de búsqueda: procuracion del tesoro, procuración, tesoro, siiprot.
- URL de CiDi: <https://cidi.cba.gov.ar/portal-publico/>
- URL de la API de inicio de sesión de usuario:
https://cuentacidi.cba.gov.ar/api/Usuario/Cerrar_Sesion_Usuario_Aplicacion
- URL de la API de obtención de usuario de aplicación:
https://cuentacidi.cba.gov.ar/api/Usuario/Obtener_Usuario_Aplicacion

Integración con Centro de Documentación Digital

- Datos de la aplicación CDD: idApp 1090
- URL de la API de obtención de autorización de solicitud:
https://apidocumentos.cba.gov.ar/Authorize/Autorizar_Solicitud
- URL de la API de obtención de documento:
https://apidocumentos.cba.gov.ar/Documentacion/Obtener_Documento_Str_Data
- URL de la API de guardado de documento:
https://apidocumentos.cba.gov.ar/Documentacion/Guardar_Documento_Str_Data

Integración con Empleado Digital / Capital Humano

- URL de la API de consulta de datos de ausentismo (licencias):
<https://datosinteroperables.cba.gov.ar/services/Empleados/DatosAusentismo>
- URL de la API de consulta de evaluaciones de desempeño:
<https://datosinteroperables.cba.gov.ar/services/Empleados/DatosEvaluacionDesempen>



-
- URL de la API de consulta del historial laboral de empleados activos o pasivos:
<https://datosinteroperables.cba.gov.ar/services/Empleados/DatosHistorialLaboral>

Integración con Caja de Jubilaciones

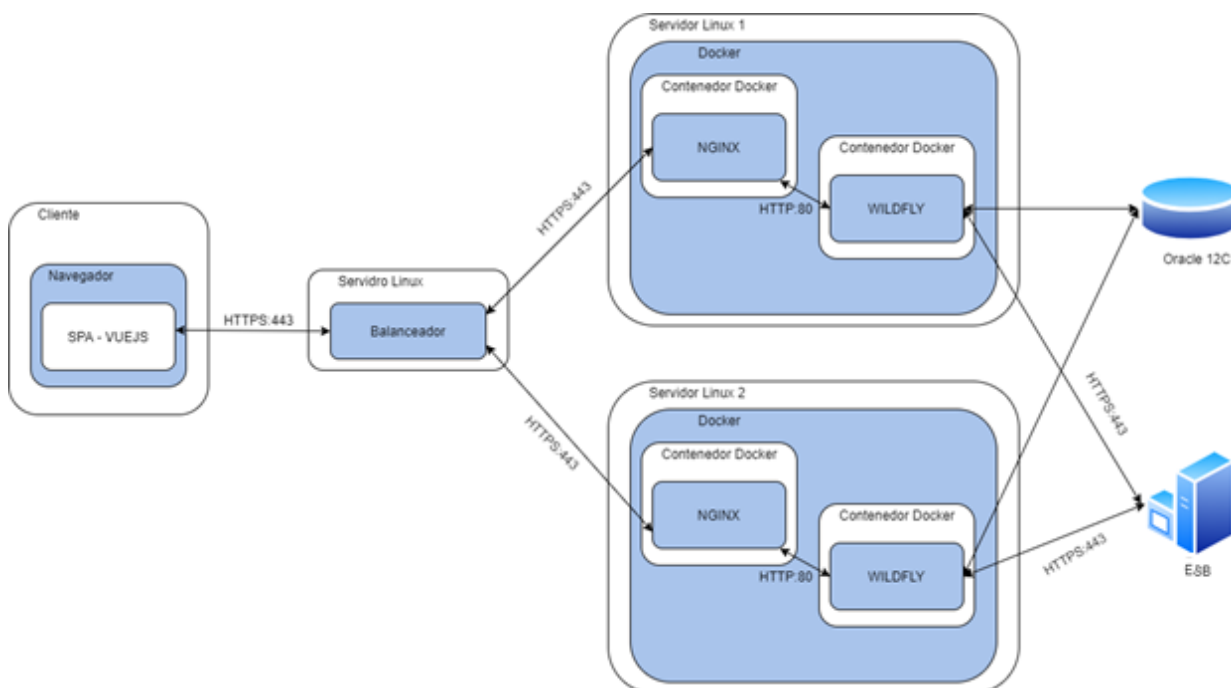
- URL de la API de consulta de empleados pasivos a la Caja de Jubilaciones:
<https://datosinteroperables.cba.gov.ar/services/Empleados/PasivosCajaJubilaciones>

Integración con Dirección General de Rentas

- URL de la API de obtención deuda tributaria de un sujeto:
<https://app.rentascordoba.gob.ar/cop/webbff/sujetos/obligaciones/publico>
- URL de la API de obtención deuda tributaria de los objetos de un sujeto:
<https://app.rentascordoba.gob.ar/cop/webbff/objetos/obligaciones/publico>

Arquitectura de la solución

En la siguiente imagen, se puede observar la arquitectura de la solución tal y como se implementó en el ambiente Productivo:



Base de datos

Se pueden consultar los scripts de base de datos que cubren todos los entregables y el modelo de datos final en la siguiente ubicación: **2. Producto implementado\Base de datos** (https://drive.google.com/drive/folders/1OBnKVP-BFIX_NWN1uKb_5Yj2bGRjyk4l?usp=share_link).



Código fuente

Se deja disponible todo el código fuente modificado/generado de SIIProT durante la Etapa III en la siguiente ubicación: **2. Producto implementado\Código fuente** (https://drive.google.com/drive/folders/1GHPARpnZ8PXv_mSUntiOOCBHvu7gqPlc?usp=share_link).

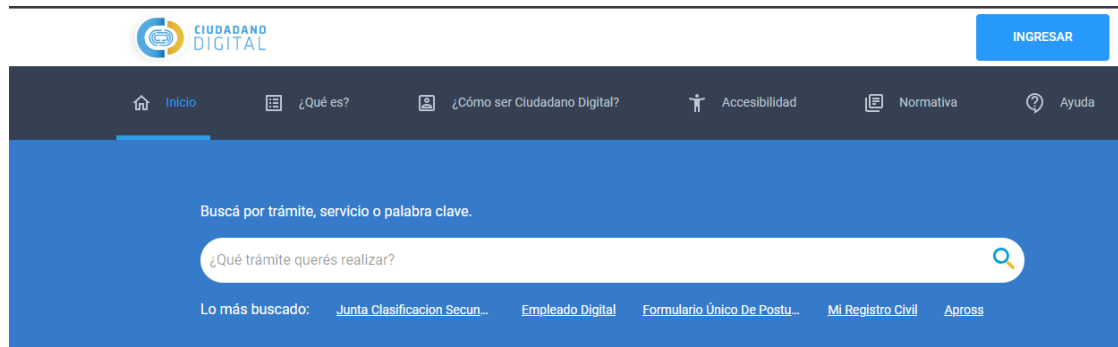
Seguridad

Durante la Etapa III, también se continuó trabajando conjuntamente con el área de Seguridad de Gobierno, como en la etapa anterior. Para ello mientras se cursaron los distintos desarrollos, se actualizó el documento de Seguridad compartido con los referentes de Gobierno, y les fue compartido oportunamente. Se deja la evidencia en la siguiente ubicación: **3. Seguridad** (https://drive.google.com/drive/folders/1SUckhMTdEMI7olHxnF77UliOB4Gv9tC9?usp=share_link).

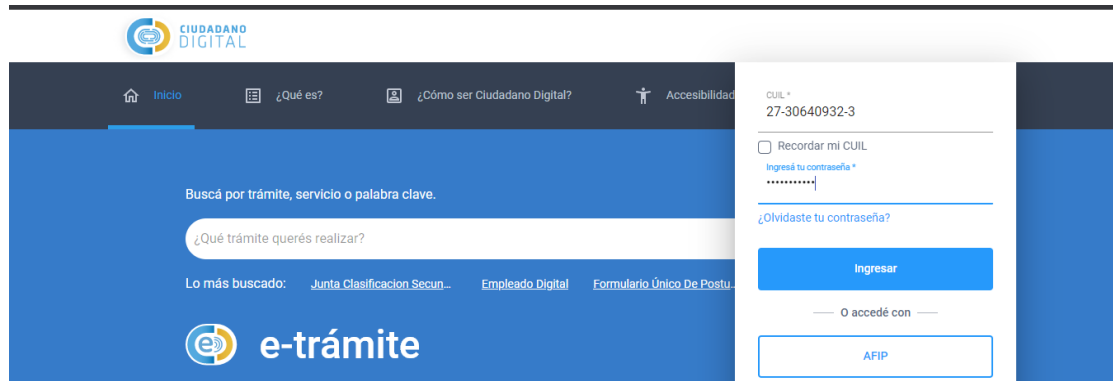
Acceso al sistema

El acceso al sistema productivo, debido a la integración realizada con CiDi en la Etapa I, se debe realizar a través de dicha aplicación. Los pasos a seguir, son:

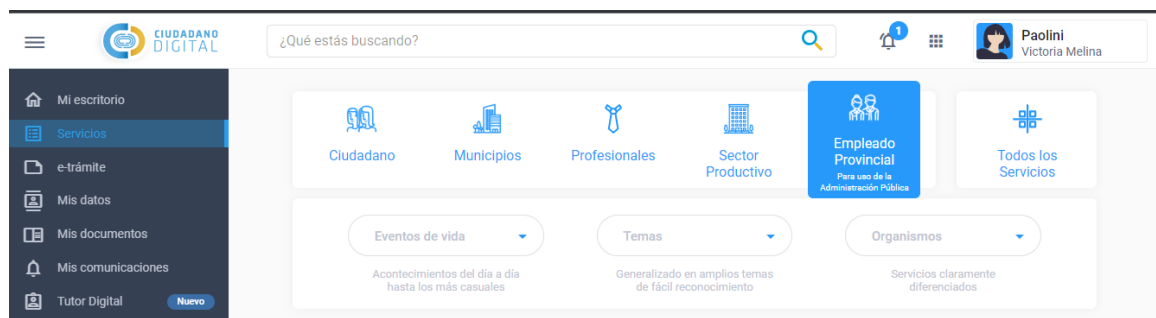
- Paso 1: ingresar a CiDi (<https://cidi.cba.gov.ar/>).

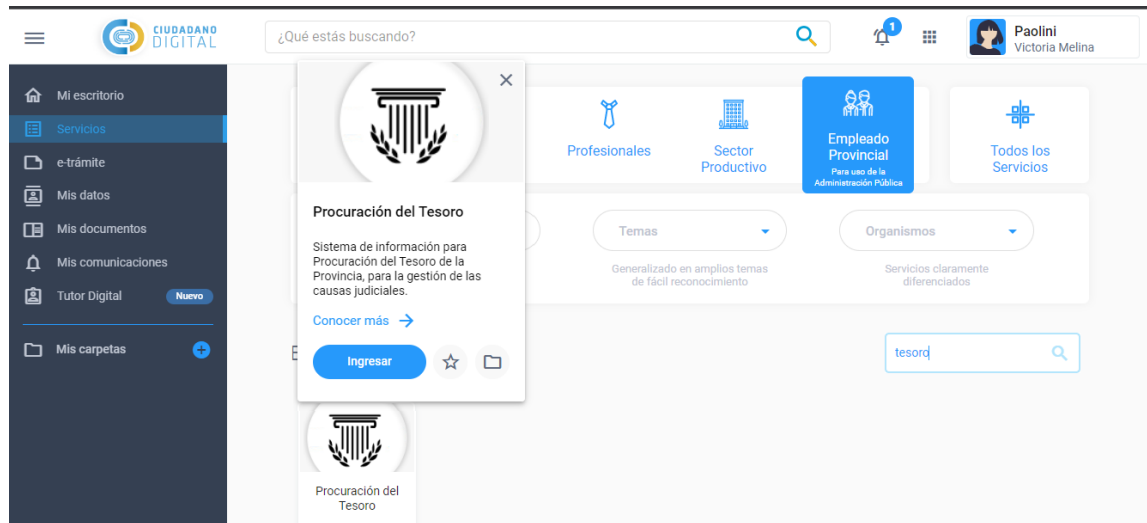


- Paso 2: iniciar sesión con un usuario válido en CiDi: para dar de alta un usuario en SIIProT y que este pueda ingresar al sistema, es pre-requisito que dicho usuario exista en CiDi, porque el inicio de sesión se realiza desde allí.

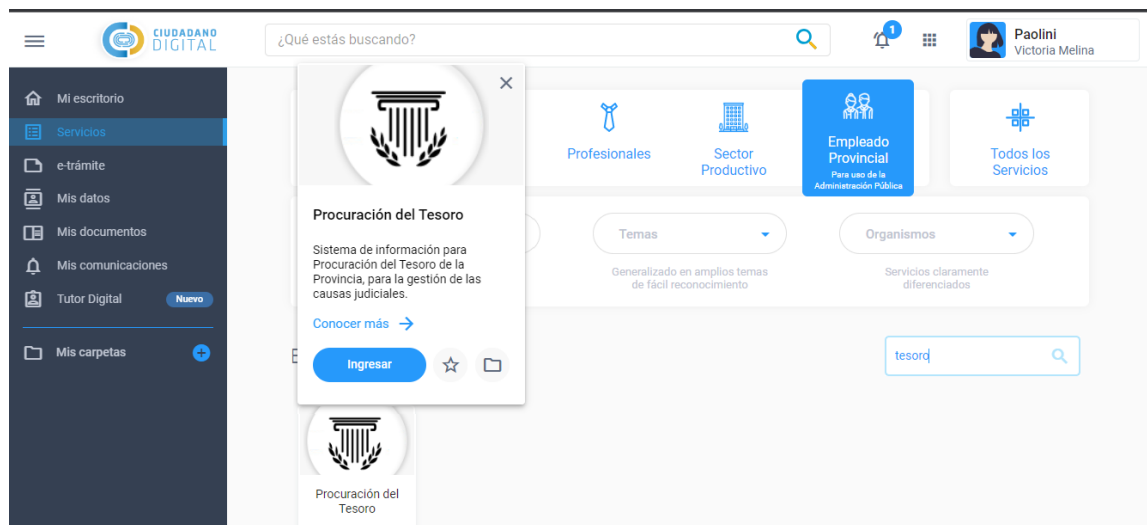


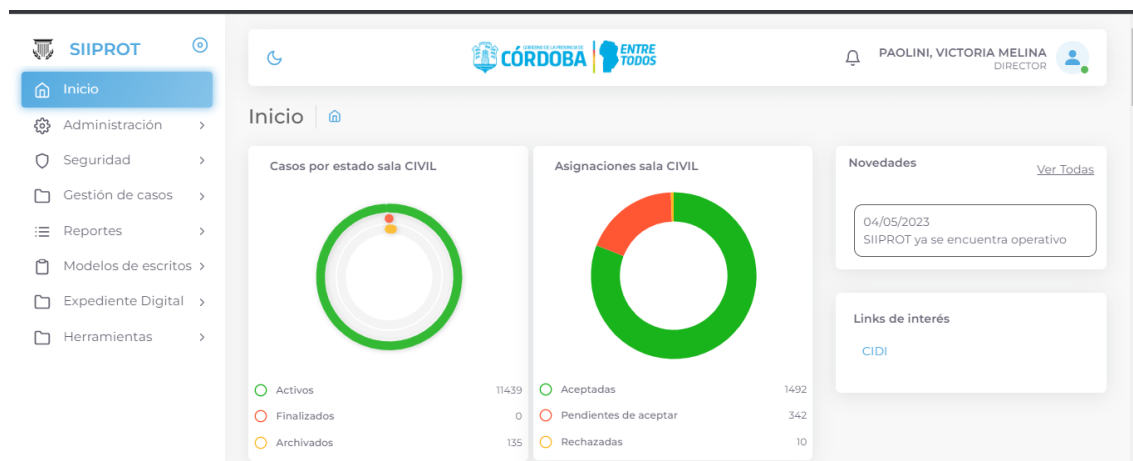
- Paso 3: seleccionar la opción "Servicios" del menú lateral derecho y luego el perfil "Empleado Provincial".





- Paso 4: buscar y seleccionar en los servicios listados la aplicación con nombre “Procuración del Tesoro”.





Capacitaciones

Con el fin de brindar comunicar, mostrar y capacitar sobre el uso de los entregables que se fueron dejando disponibles durante la Etapa III en SIIPROT, se realizaron reuniones semanales los referentes de Procuración del Tesoro (según disponibilidad del negocio) en las que, además de tener la finalizar de darle continuidad al refinamiento de requerimientos, incluyeron resolución de inquietudes, soporte para realizar pruebas del sistema e información para uso posterior del sistema.

A su vez, se han realizado tres capacitaciones relacionadas específicamente a los entregables de esta etapa, una vez que fueron implementados para revisión de los usuarios. Estas fueron realizadas por el Analista Funcional del proyecto, con el Product Owner presente, y fueron grabadas de común acuerdo para que luego pueda ser distribuida a través del medio que se considere más oportuno del lado del negocio, entre los demás profesionales que oficiarán de usuarios finales del sistema.



-
1. SIIPROT Etapa 3 - Capacitación entregables 1, 2, 3.
 2. SIIPROT Etapa 3 - Capacitación entregables 4.
 3. SIIPROT Etapa 3 - Capacitación entregables 5-6-7-8.

Se deja disponible la evidencia asociada en la siguiente ubicación: **4. Capacitaciones** (https://drive.google.com/drive/folders/1OHAUjnpYqB-DZcbq5R37ZKotOTQuiPVI?usp=share_link). También se les ha enviado un resumen a los usuarios: **Resumen SIIPROT Mayo 2023** en la mismo ubicación. A su vez se ha compartido nuevamente con los usuarios videos de funcionalidades pre-existentes: **SIIPROT Videos de capacitación etapas anteriores**.

Conclusión

Las actividades planificadas para los once Sprints del proyecto, han sido finalizadas conforme a lo planeado y de manera exitosa.

Dr. Ezequiel Elettore
CEO Trasus Argentina
Córdoba, Mayo 2023