



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

Acta

Número: AT-2021-00015543- -DGA

Buenos Aires, Viernes 11 de Junio de 2021

Referencia: ACUERDO OPERATIVO DE SERVICIO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS (SADE) EXCLUSIVO PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"



**TRIBUNAL SUPERIOR
DE JUSTICIA**
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

ACUERDO OPERATIVO DE SERVICIO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS (SADE) EXCLUSIVO PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

Entre el **Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**, en adelante "EL TRIBUNAL", representado por su Director General de Administración, Licenciado Eduardo Nicolas Martelli, D.N.I. N° 12.046.106, con domicilio legal en Cerrito 760 de esta Ciudad, y la **Agencia de Sistemas de Información, bajo la órbita de la Secretaría Innovación y Transformación Digital de la Jefatura de Gabinete de Ministros del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**, en adelante la "ASI", representada en este acto por el Director Ejecutivo, Sr. Diego Carlos Calegari, D.N.I. N° 22.080.156, designado por Decreto N° 16/AJG/2020, con domicilio en Av. Independencia 635, Piso 7° de esta Ciudad, en conjunto denominadas "LAS PARTES", convienen celebrar el presente Acuerdo en adelante "ACUERDO OPERATIVO", sujeto a los siguientes antecedentes y cláusulas:

ANTECEDENTES

Que con fecha 16 de diciembre de 2013, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representado en dicho acto por su Presidente, Dr. Luis Francisco Lozano, y el Ministerio de Modernización de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representado en dicho acto por el Sr. Ministro de Modernización, Lic. Andrés Ibarra, suscribieron un Convenio Marco de Colaboración y Asistencia Técnica (Registrado por la Escribanía General de la Ciudad de Buenos Aires bajo el N° 14068), con el objeto de procurar una colaboración recíproca para avanzar en el mutuo fortalecimiento institucional en materia de Infraestructura, Soluciones de Tecnología y Servicios Informáticos y de Telecomunicaciones;

Que en virtud de ello, y en consonancia con la Cláusula Séptima de dicho Convenio, con fecha 14 de

septiembre 2017, “Las Partes” suscribieron un Acuerdo Operativo con el objeto de que el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a través de la Agencia de Sistemas de Información cuente con la infraestructura, los componentes y elementos necesarios para hacer uso de una instalación del Sistema SADE (SADE – TSJ) funcionando en alta disponibilidad y en forma exclusiva del Sistema, con las características y en cumplimiento de las condiciones descriptas en el mismo;

Que tomando en consideración el tiempo transcurrido, los servicios objeto de Acuerdo mencionado ut-supra se encuentran desactualizados, por lo que resulta necesario suscribir el presente a fin de regularizar dicha situación, contemplando los servicios de infraestructura, componentes y elementos necesarios, mantenimiento y soporte técnico;

Que en este sentido, la ASI fue creada por Ley N° 2.689 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347) como órgano rector en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones y tiene como objetivo organizar y coordinar la infraestructura informática, de telecomunicaciones y de los sistemas de información, dotando a la Ciudad de un plan autosuficiente, razonable y coordinado de gobierno electrónico, que permita el acceso del ciudadano por medios electrónicos y telefónicos a los servicios de información de gobierno, aportando transparencia a la gestión;

Que por su parte, la actual Ley de Ministerios N° 6.292 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347) se sancionó la Ley de Ministerios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que asimismo, por Decreto N° 363/15 y sus modificatorios, se aprobó la estructura organizativa dependiente del Poder Ejecutivo de la Ciudad de Buenos Aires, contemplándose el Organismo Fuera de Nivel Agencia de Sistemas de Información bajo la órbita de la Secretaria Innovación y Transformación Digital de la Jefatura de Gabinete de Ministros del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que los servicios y contenidos que el GCABA brinda a través de la ASI, son de naturaleza crítica y como tal, deben estar disponibles para los Ciudadanos y otras dependencias del Gobierno de la Ciudad en forma permanente, debiendo garantizarse su accesibilidad sin ningún tipo de restricciones;

Que por su parte el TSJ, en su carácter de instancia superior del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, viene utilizando desde sus inicios herramientas informáticas en su gestión. A fin de racionalizar esas iniciativas se dictó el Plan de Gestión Digital 2015.

Que en ese marco, por la Acordada 18/2015 se estableció el valor y la eficacia jurídica de los documentos electrónicos firmados digitalmente, ordenando reemplacen a los documentos en soporte papel. Además, se dispuso la entrada en vigencia progresiva y gradual del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos SADE-TSJ. Actualmente, este sistema es utilizado para la totalidad de los trámites administrativos del TSJ, siendo necesario proceder a su actualización, con la incorporación de nuevos módulos, para mejorar las prestaciones del SADE-TSJ y, a la vez, acordar las pautas para su mantenimiento.

Que por lo expuesto, LAS PARTES convienen celebrar el presente ACUERDO OPERATIVO, con sujeción a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO

El objeto del presente Acuerdo Operativo es establecer las pautas de los servicios de infraestructura, componentes, back-up y asistencia técnica que prestará la ASI al TSJ para la implementación, uso y mantenimiento del Sistema SADE (SADE-TSJ), en adelante el SERVICIO, de acuerdo a los términos y condiciones que se estipulan en las siguientes cláusulas.

SEGUNDA: ALCANCE DEL SERVICIO

2.1 El SERVICIO a prestar por parte de la ASI al TSJ comprende lo siguiente:

a) Actualización y mantenimiento permanente de la solución/instancia SADE-TSJ con las mismas versiones que se encuentren en producción para el Poder Ejecutivo y/o con cualquier versión y/o mejora que resulte conveniente y/o aplicable para el TSJ. Se incluye la migración a aplicativos que reemplacen el SADE en el ámbito del Poder Ejecutivo.

Los módulos del SADE contemplados en este ACUERDO OPERATIVO son: EU (Escritorio Único); GEDO (Generador Electrónico de Documentos Oficiales); CCOO (Comunicaciones Oficiales); EE (Expediente Electrónico); PF (Porta Firma), RLM (Registro/Legajo Multipropósito), TRACK (Seguimiento); ARCH (Sistema Integrado de Archivo); Legajo Único Electrónico (LUE); Tramitación a Distancia (TAD) e Interoperabilidad (IOP). El ACUERDO OPERATIVO no contempla trabajos de evolución y/o adaptación del SADE Ejecutivo al SADE TSJ.

b) Alojamiento y procesamiento de información del TSJ con hardware y software pertenecientes al patrimonio de la ASI.

c) Utilización de enlaces y equipamiento de comunicaciones pertenecientes al patrimonio de la ASI y administración de equipamientos propios del TSJ alojado en la ASI, esto último, en caso de resultar necesario y a solicitud del TSJ.

d) Provisión, monitoreo, gestión y mantenimiento de todos los accesos a la RED MAN en modo dedicado y exclusivo para todas las locaciones del TSJ detalladas en el ANEXO II.

e) Se acuerda que la ASI arbitrará la infraestructura y los medios necesarios para brindar tiempos de UpTime no inferiores al 99,5%.

Para el cálculo del SLA con la disponibilidad del servicio NO se tomará en cuenta el tiempo acordado para las Ventanas de Mantenimiento.

El UpTime de 99,5% contempla la siguiente indisponibilidad del Servicio Anual: 1d 19h 49m 44.8s.

Se deja constancia que en el ANEXO III del presente, se definen los tiempos de respuesta y solución para los incidentes relacionados con la Infraestructura del Datacenter, de Redes y de Mesa de Ayuda de SADE.

f) Resguardo de información y documentación del TSJ.

g) Actualización y mantenimiento permanente de todos los elementos que conforman la instalación donde se encuentre implementada la solución/instancia SADE-TSJ.

h) Soporte técnico para incidentes y consultas de los servicios provistos por la ASI.

i) Disponibilidad de todos los ambientes necesarios para la correcta administración de la solución/instancia de SADE-TSJ.

j) Asesoramiento sobre modificaciones para mejorar el funcionamiento de la solución/instancia SADE-TSJ.

2.2 El TSJ podrá solicitar servicios adicionales y/o suprimir servicios del presente ACUERDO OPERATIVO, dichos cambios se instrumentarán mediante una adenda, donde se pautará la compensación del servicio y las condiciones de la prestación.

2.3 Sin perjuicio de otras responsabilidades y obligaciones asumidas en este, la ASI asume la obligación de desarrollar su actividad en forma diligente, realizando todos aquellos actos que resulten necesarios para prestar el SERVICIO. La ASI se compromete a informar al TSJ cualquier modificación y/o actualización que resulte necesaria o conveniente implementar para el mejor cumplimiento del SERVICIO y/o funcionamiento del sistema SADE-TSJ.

2.4 La ASI manifiesta y garantiza poseer y mantener durante toda la vigencia del ACUERDO OPERATIVO la

capacidad técnica, administrativa y la organización necesaria para satisfacer las exigencias y necesidades del TSJ, y prestar el SERVICIO con la calidad y eficiencia comprometidas, cumpliendo con todas las normas que resulten aplicables y en los plazos estipulados en el presente y en los Anexos que lo integran. En todos los casos la ASI garantiza que los SERVICIOS serán prestados por personal de la ASI, debidamente capacitado, quienes cumplirán con todos los requisitos y obligaciones estipuladas en el presente ACUERDO OPERATIVO.

2.5 La ASI entregará al TSJ el detalle del personal asignado a la prestación del SERVICIO y notificará en forma inmediata de producirse algún cambio.

TERCERA: SOPORTE TÉCNICO

3.1 La ASI brindará al TSJ servicio de soporte técnico durante los días hábiles en el horario de 8 a 18 horas. Prestará asimismo un servicio de guardias durante todos los días de la semana, incluidos fines de semana y feriados, para atender incidentes, fallas y/o consultas fuera de los horarios y/o días antes detallados.

3.2 Los tiempos para la resolución de los incidentes, fallas y consultas respecto de la infraestructura se solucionarán dentro de las 48 horas. Los plazos comenzarán a computarse desde el momento de la creación del Ticket (TKT) en la Mesa de Ayuda y la efectiva comunicación al equipo de tecnología del TSJ.

En caso de exceder el plazo se notificará al TSJ y se planificará una acción de contingencia.

3.3. Ante un inconveniente, falla o consulta, personal del TSJ deberá comunicarse con la ASI mediante teléfono, email o cualquier otro canal habilitado. El Equipo de Mesa de Ayuda de la ASI generará de manera inmediata un TKT con el detalle del reclamo que será enviado al TSJ.

Se debe contar con un entorno de Homologación, que se utiliza también para Prueba y Capacitación, bajo el esquema de disponibilidad de mejor esfuerzo al siguiente día.

La creación y mantenimiento de los usuarios asignados a la Administración del Servicio serán detallados en un formulario el cual será remitido al TSJ para su conocimiento.

El TSJ podrá solicitar un informe de quiénes accedieron a la base de datos y al Sistema Operativo de los distintos servidores del Ecosistema SADE-TSJ.

CUARTA: MANTENIMIENTO DEL SERVICIO - RESGUARDO DE INFORMACIÓN

4.1 El mantenimiento del SERVICIO y resguardo de la información están a cargo de la ASI. Ésta debe aplicar una política de obtención de resguardos con fines operativos y legales, acorde al estado del arte con soluciones de almacenamiento y sistemas de back-up automáticos para la obtención de back-ups diarios, semanales y mensuales.

4.2 Los resguardos diarios serán alojados en el área de cintoteca, los semanales en una caja ignífuga y los mensuales en sede externa. El back-up de cada año deberá ser resguardado por diez (10) años en la/s locación/es física/s que la ASI defina, la cual deberá ser previamente informada al TSJ. Pasado dicho plazo, o cuando el TSJ lo requiera, la ASI los pondrá a disposición del TSJ.

4.3 La ASI será responsable del correcto funcionamiento del sistema de back-ups seleccionados, obligando a cualquier interviniente al cumplimiento de las obligaciones asumidas en el ACUERDO OPERATIVO.

4.4 En caso de resultar necesario realizar actividades de actualización o mantenimiento y/o cualquier otra actividad que implique la interrupción del uso del sistema SADE por parte del TSJ, LAS PARTES deberán acordar previamente el mejor momento para realizar dichas tareas a fin de no afectar el normal funcionamiento del TSJ.

4.5 La ASI debe requerir el consentimiento del TSJ para la realización de tareas de mantenimiento sobre el SERVICIO, así como también para la instalación de nuevas versiones del sistema SADE, las que deben ser informadas con antelación y acompañadas con el reporte de cambios correspondiente. El consentimiento por parte del TSJ debe ser otorgado por el Director de Informática y Tecnología, mediante nota en formato papel

debidamente firmado o documento digital.

4.6 La ASI se compromete a informar al TSJ de manera inmediata cualquier falla o riesgo que haya sido detectado o le haya sido informado con relación al SERVICIO, a efectos de que el TSJ pueda tomar los recaudos y/o medidas que resulten necesarios.

QUINTA. COMPENSACIÓN POR LOS SERVICIOS

5.1 El presente ACUERDO OPERATIVO no implica erogación presupuestaria para la ASI.

Con el fin de optimizar el uso de la solución y atendiendo a los requerimientos, necesidades y/o adaptaciones respecto a todas aquellas modificaciones del sistema, mantenimiento e infraestructura que fueren solicitadas por el TSJ, LAS PARTES aprueban el Cuadro de Compensación de Costos denominado como ANEXO I en el cual se detallan, entre otros, los recursos, perfiles, unidad de medida, monto mensual y anual.

Ello así, LAS PARTES acuerdan que los montos presupuestados en el ANEXO I serán actualizados anualmente, previo consenso entre las PARTES, mediante notificación fehaciente.

La ASI tendrá a su cargo realizar la implementación de nuevos módulos a todas aquellas modificaciones al sistema propuestos por el TSJ, para ello el TSJ deberá transferir a la ASI el presupuesto que correspondiere y que será acordado oportunamente.

5.2 Las partes acuerdan que la compensación por el servicio que preste la ASI en virtud del presente se realizará de forma trimestral

5.3 LAS PARTES, acuerdan que trimestralmente, el enlace operativo designado por la ASI enviará a través de CCOO al enlace operativo designado por el TSJ un informe pormenorizado con las tareas realizadas, conforme a lo establecido en el presente ACUERDO OPERATIVO.

5.4 Por su parte, el TSJ por medio de CCOO, emitirá un documento validando lo remitido por la ASI, para habilitar la compensación de costos en tiempo y forma, a los fines de iniciar el proceso de transferencia por parte del TSJ con el objeto de cancelar dicha obligación.

Las PARTES acuerdan coordinar a través de la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto (OGEPU), dependiente de la Subsecretaría de Hacienda del Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y por parte del TSJ, las transferencias trimestrales correspondientes, a los fines de efectivizar la compensación de los servicios.

5.5 Hasta tanto se implemente el módulo Interoperabilidad (IOP) en el sistema SADE-TSJ, las comunicaciones previstas en los puntos precedentes de la presente cláusula podrán realizarse por cualquiera de los medios previstos en el punto 10.1 de la cláusula DÉCIMA.

SEXTA. ANEXOS

6.1 Todo Anexo, acta, adenda y/o documento que suscriban LAS PARTES con motivo del ACUERDO OPERATIVO, se considerará parte integrante de éste a los efectos de su ejecución, interpretación y aplicación.

6.2 La atención de cuestiones sobrevinientes que se pudieren gestar frente a cambios tecnológicos y de demanda informática será resuelta mediante la firma de adendas.

SÉPTIMA. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD - ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y ACCESO

7.1 La ASI declara conocer y aceptar que la totalidad de la información del TSJ es confidencial. Durante toda la vigencia del ACUERDO OPERATIVO y con posterioridad a su terminación por cualquier causa, la ASI y/o sus dependientes mantendrán la confidencialidad de la información del TSJ y no usarán o revelarán a terceras personas, ningún tipo de información y/o documentación, de cualquier naturaleza, que le fuese revelada durante la ejecución del ACUERDO OPERATIVO por cualquier medio o que llegara a conocimiento de la ASI

y/o de sus dependientes.

7.2 La ASI exigirá a toda otra persona que por cualquier razón participara en la prestación del SERVICIO, las obligaciones de confidencialidad descritas.

7.3 La ASI garantiza que facilitará todos los procedimientos de auditoría que el TSJ realice sobre la confidencialidad de su información, sean estos de carácter ordinario o extraordinario.

7.4 La ASI se obliga a cumplir con la normativa vigente en materia de medidas de seguridad aplicables. Adicionalmente la ASI manifiesta que usa los estándares de la industria en cuanto a protección de la confidencialidad de toda información. La ASI se compromete a emplear todas las técnicas de seguridad disponibles acorde al estado del arte para proteger la información del TSJ de accesos no autorizados de usuarios o terceros, desde adentro o afuera de la institución. El TSJ podrá auditar las actividades desarrolladas por la ASI vinculadas con el ACUERDO OPERATIVO.

7.5 LAS PARTES manifiestan que la suscripción del presente ACUERDO OPERATIVO no implica otro vínculo que los derechos y obligaciones comprendidos en el presente y asumirán particularmente las responsabilidades exclusivamente con relación a cada una de ellas no siendo extensivas a ningún hecho, acto, omisión, infracción, responsabilidad y/u obligación de ninguna especie a la otra parte.

La ASI no será responsable por los daños sufridos en elementos de EL SERVICIO como consecuencia de caso fortuito y/o fuerza mayor.

La ASI garantizará la actualización permanente de la lista de personas autorizadas a ingresar a los racks. Toda persona que excepcionalmente necesite ingresar a las áreas críticas del Centro de Datos (en adelante, DC) deberá estar acompañada por personal autorizado y deberá registrar el correspondiente acceso en el "Libro de Registros".

En el "Libro de Registros" deben asentarse, por lo menos, los siguientes datos:

- a. Fecha
- b. Hora de ingreso y egreso
- c. Nombre y apellido del visitante
- d. D.N.I.
- e. Firma del visitante
- f. Organismo /Repartición /Empresas al cual pertenece
- g. Motivo del ingreso
- h. Nombre y apellido del autorizante al ingreso al DC
- i. Firma del agente autorizante al ingreso al DC

La ASI brindará al TSJ, a su solicitud, la información de los registros generados por los sistemas de control de acceso y/o el "Libro de Registros".

7.6 El TSJ pondrá a disposición de la ASI un listado de agentes autorizados a ingresar al DC, el que mantendrá actualizado.

7.7 La ASI garantizará el correcto funcionamiento y la disponibilidad permanente de sus sistemas automáticos de detección y respuesta ante condiciones ambientales que afecten el procesamiento de los equipos, como así

también de sus unidades de suministro continuo de energía (UPS), estabilizadores de tensión, grupos electrógenos fijos y/o móviles y de su sistema de extinción automática de incendios entre otros.

7.8 La ASI se compromete a informar al TSJ de manera inmediata cualquier falla o riesgo que haya sido detectado o le haya sido informado, a efectos de que el TSJ pueda tomar los recaudos y/o medidas que resulten necesarios.

OCTAVA. RESPONSABLES DE EJECUCIÓN

8.1 A los efectos de establecer la coordinación, ejecución y comunicación de las actividades a realizarse en el marco del ACUERDO OPERATIVO, se designa como persona de contacto por el TSJ al Director de Informática y Tecnología, y por parte de la ASI al Director General de Infraestructura y al Director General de Integración de Sistemas de la Agencia de Sistemas de Información.

8.2 La actuación de los contactos no obstará a la necesidad de que intervengan otras instancias en el marco de sus competencias de conformidad con la organización operativa funcional de cada una de LAS PARTES. LAS PARTES podrán reemplazar en cualquier momento al oficial de contacto mediante notificación por escrito a la otra parte.

NOVENA. INDEPENDENCIA DE LAS PARTES

9.1 En toda circunstancia o hecho que tenga relación con el ACUERDO OPERATIVO, LAS PARTES mantendrán la individualidad y autonomía de sus respectivas estructuras técnicas y administrativas asumiendo por lo tanto las responsabilidades correspondientes a cada una de ellas.

DÉCIMA. NOTIFICACIÓN ENTRE PARTES

10.1 LAS PARTES acuerdan el empleo del correo electrónico oficial y/o a través de los sistemas de Gestión Administrativos como medio válido con efectos jurídicos fehacientes de notificación respecto de las comunicaciones que establezcan entre sí.

En tal sentido, una vez suscripto el ACUERDO OPERATIVO, LAS PARTES comunicarán en forma recíproca las cuentas de correo electrónico destinadas a las notificaciones y/o los usuarios del sistema de gestión administrativa habilitados a tal fin.

10.2 No obstante lo estipulado, las notificaciones judiciales dirigidas a la ASI solo serán válidas cuando se perfeccionen en el Departamento de Cédulas y Oficios Judiciales sito en la calle Uruguay N° 458 de esta Ciudad, de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 1.218 (Texto Consolidado por Ley N° 6.017) y la Resolución N° 77/PG/06.

DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA

11.1 El ACUERDO OPERATIVO tendrá una duración de cuatro (4) años contados a partir del 1 de Enero de 2021, dejando constancia que los servicios objeto del presente se han prestado a partir de dicha fecha, y se considerará automáticamente prorrogado por períodos iguales, salvo que alguna de las partes notifique por medio fehaciente a la otra su voluntad de no prorrogar, con una anticipación no menor a los ciento veinte (120) días corridos de anticipación a la fecha de finalización del ACUERDO OPERATIVO.

11.2 Inmediatamente finalizado el ACUERDO OPERATIVO, sea por vencimiento del plazo, previa notificación o por cualquiera de las causales pactadas, la ASI deberá devolver al TSJ, dentro de los cinco (5) días hábiles de la finalización, toda la información, documentación y/o datos electrónicos que haya sido entregada o que se encuentre en poder de la ASI o sus dependientes con motivo de la prestación del SERVICIO.

11.3 En tal caso, todo contenido en línea generado por el TSJ debe ser eliminado por la ASI y la información debe ser conservada dentro de las políticas de back-up aplicadas al Centro de Datos, suministrando al TSJ una copia completa de la última versión.

DÉCIMA SEGUNDA. RESOLUCIÓN

12.1 Cualquiera de las PARTES podrá resolver el ACUERDO OPERATIVO, sin que exista la obligación de indemnizar a la otra parte, previa notificación por medio fehaciente a la otra con una antelación mínima de ciento veinte (120) días corridos.

12.2 Cualquiera de LAS PARTES podrá resolver el ACUERDO OPERATIVO en el supuesto que la otra parte incumpla con las obligaciones asumidas. Se considerará que hay incumplimiento cuando una de las partes haya incumplido una disposición del presente ACUERDO OPERATIVO y dicha parte, luego de haber sido intimada al cumplimiento por la otra por medio fehaciente, no haya iniciado y diligentemente procurado una solución a dicho incumplimiento dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la notificación. La intimación deberá contener la expresa mención del alegado incumplimiento. El incumplimiento deberá solucionarse dentro de los cinco (5) días corridos de recibida la intimación por la parte incumplidora y en caso de extenderse el incumplimiento más allá de dicho plazo, podrá resolverse el ACUERDO OPERATIVO.

DÉCIMA TERCERA. CESIÓN

13.1 La ASI no podrá, ceder y/o transferir el ACUERDO OPERATIVO, ni los derechos y obligaciones derivados a terceros, sin el previo consentimiento por escrito del TSJ.

DÉCIMA CUARTA. LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

14.1 La validez, vigencia e interpretación del ACUERDO OPERATIVO y sus modificaciones se registrarán exclusivamente por las leyes de la República Argentina.

14.2 En el caso de un eventual desacuerdo entre LAS PARTES, se resolverá amigablemente. De persistir el desacuerdo, LAS PARTES convienen que se someterán a los Tribunales en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiere corresponderle.

En prueba de conformidad se suscribe por los representantes de las Partes, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ANEXO I

CUADRO DE COMPENSACIONES DE COSTOS

SERVICIOS TÉCNICOS*	Costo Mensual	Costo Anual 2021
Resolución de incidencias, consultas y problemas / Servicios de Despliegue	\$180.000	\$ 2.160.000
TOTAL	\$180.000	\$ 2.160.000

*Se deja constancia que en el presente ANEXO no se encuentran contemplados los resultantes de Testing, los cuales quedarán a cargo del tribunal.

SERVICIOS TÉCNICOS	Costo Mensual	Costo Anual 2021

Servidores	\$346.836	\$4.162.032
Respaldos	\$81.790	\$981.480
Recursos humanos asignados	\$ 192.000	\$ 2.304.000
TOTAL	\$ 620.626	\$ 7.447.512

ANEXO II

ACCESO LA RED MAN A TRAVÉS DE FO EXCLUSIVO PARA LOS SERVICIOS	
ENLACE	TRAMO
FO 1 GB	Cerrito a Teatro San Martín
FO 1GB	Diagonal 788 a Teatro San Martín
FO oscura	Cerrito-Diagonal

* La arquitectura diseñada permite brindar redundancia entre todos los sitios, salvo que exista una contingencia mayor que afecte a la Red MAN y/o al servicio del Nodo Teatro San Martín, que es el que da conectividad a la MAN a ambos sitios. Para estos casos aplica el cuadro de SLA de Servicio.

ANEXO III

Infraestructura de Datacenter

	Horario laboral Lunes a Viernes 8 hs a 18 hs		Fuera del Horario laboral		Sabados / Domingos y Feriados	
Incidentes de Hardware Disponibilidad de Servidores y/o Servicios	Tiempo de Respuesta	Tiempo de Solucion	Tiempo de Respuesta	Tiempo de Solucion	Tiempo de Respuesta	Tiempo de Solucion
Fallas que impidan el uso de los sistemas Caida Total del Sistema - Afecta a todos los usuarios	0,30 hs	6 Hs	2 Hs	8 Hs	3 Hs	12 Hs
Fallas que impidan el normal uso de sistemas Criticos- Afecta a algunos usuarios	1 hs	8 Hs	2 Hs	12 Hs	3 Hs	12 Hs
Fallas normal uso de sistemas No criticos	2 hs	12 Hs	4 Hs	24 Hs	6 Hs	24 Hs

Infraestructura de Redes

	Horario laboral Lunes a Viernes 8 hs a 18 hs		Fuera del Horario laboral		Sabados / Domingos y Feriados	
Incidentes de FO Disponibilidad de Backbone / Accesos	Tiempo de Respuesta	Tiempo de Solucion	Tiempo de Respuesta	Tiempo de Solucion	Tiempo de Respuesta	Tiempo de Solucion
Fallas sobre el Backbone que pidan el normal uso de los enlaces	1 hs	6 Hs	2 Hs	6 Hs	3 Hs	10 Hs
Fallas sobre los Accesos de Distribucion que pidan el normal uso de los enlaces	1 hs	6 Hs	2 Hs	6 Hs	3 Hs	10 Hs
Fallas sobre los Accesos de Cliente que pidan el normal uso de los enlaces	1 hs	8 Hs	2 Hs	10 Hs	3 Hs	10 Hs

SLA de Mesa de Ayuda de SADE

Acuerdo de Nivel de Servicio	Tiempo máximo para planificación	Tiempo de respuesta máximo	Tiempo de resolución máximo	Aplicación de las métricas de tiempos
Incidentes	Acción directa	8 horas	8 días	Días hábiles de 9 a 18hs.
Incidentes críticos	Acción directa	2 horas	16 horas	7x24x365
Consultas	Acción directa	6 horas	2 días	Días hábiles de 9 a 18hs
Problema	5 días	2 días	22 días	Días hábiles de 9 a 18hs
Evolutivo	5 días	2 días	22 días	Días hábiles de 9 a 18hs
Evolutivo Mayores	7 días	3 días	A PLANIFICAR	Días hábiles de 9 a 18hs

Digitally signed by Eduardo Nicolas Martelli
Date: 2021.06.11 15:32:59 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Eduardo MARTELLI
Director General de Administración
Dirección General de Administración

Digitally signed by
*.tsjbaires.gob.ar
DN: cn=*.tsjbaires.gob.ar
Date: 2021.06.11 15:33:00 -03'00'



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

**Hoja Adicional de Firmas
Convenio**

Número:

Buenos Aires,

Referencia: ACUERDO OPERATIVO DE SERVICIO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS (SADE) EXCLUSIVO PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 11 pagina/s.