



DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

KAYEN

CONTROL DE ACCESO Y SEGURIDAD

Poder Judicial de Tierra del Fuego

31/05/2026

Control de acceso y seguridad

- [Doble factor de autenticación](#)
- [Niveles de Reserva y Visibilidad](#)

Doble factor de autenticación

Verificación en dos pasos — Guía de usuario

Activar la app autenticadora (TOTP) agrega una capa de seguridad mucho más fuerte que el código por email. El correo electrónico suele ser el primer objetivo de ataques (phishing, robo de contraseña, reenvíos o accesos desde otros dispositivos), y si alguien compromete tu mail puede intentar ingresar con facilidad. En cambio, con TOTP el código se genera en tu teléfono cada 30 segundos y funciona incluso sin internet: para acceder no alcanza con saber tu contraseña ni con entrar a tu correo. Así, reducís drásticamente el riesgo de accesos no autorizados y protegés tu cuenta ante intentos de suplantación o filtraciones de credenciales.

“ Recomendamos configurar la aplicación autenticadora ya que esta validación va a ser obligatoria en un futuro inmediato. **Las cuentas institucionales no van a ser afectadas por este control.**

Configurar una aplicación autenticadora (TOTP)

Una aplicación autenticadora genera códigos de 6 dígitos cada 30 segundos directamente en su teléfono, **sin necesidad de recibir un correo**. Es el método recomendado.

Aplicaciones compatibles: Google Authenticator, Microsoft Authenticator, Authy, FreeOTP.

Pasos para activarla

1. Inicie sesión en Kayen y vaya a **Mis Datos ? Configuración de Seguridad 2FA ? Vincular App Autenticadora**



Configuración de Cuenta

DATOS PERSONALES **SEGURIDAD (2FA)** DISPOSITIVOS DE CONFIANZA

Autenticación de dos pasos no habilitada

Mejore la seguridad de su cuenta vinculando una aplicación autenticadora (ej. Google Authenticator, Authy).

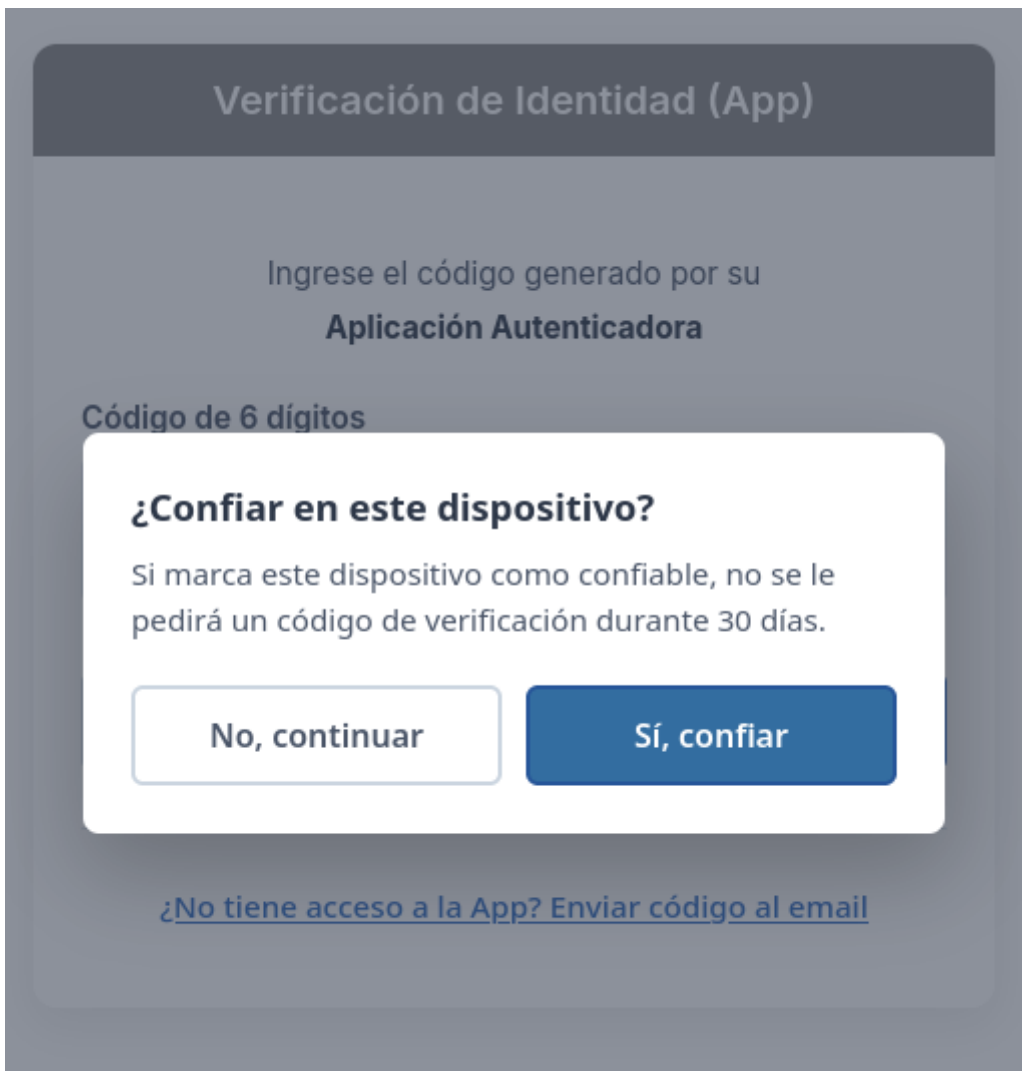
 VINCULAR APP AUTENTICADORA

3. Abra su aplicación autenticadora y elija la opción de agregar una cuenta/código (generalmente un botón "+").
4. **Escanee el código QR** que aparece en la pantalla de Kayen con su teléfono.
 - ¿No puede escanear el QR? Use la opción de **clave manual** e ingrese el código alfanumérico que aparece debajo del QR.
5. La app mostrará un código de 6 dígitos rotativo. Ingréselo en el campo de confirmación de Kayen.
6. Presione **CONFIRMAR Y ACTIVAR**.

A partir del próximo inicio de sesión, el sistema le pedirá el código de su aplicación en lugar de enviarle un correo.

“ Guarde la **clave secreta manual** en un lugar seguro (por ejemplo, un gestor de contraseñas). Es la única forma de recuperar el acceso si pierde o cambia de teléfono.

Después de ingresar el código se le preguntará si desea guardar el dispositivo vigente como **dispositivo de confianza**.



¿No tiene acceso a su app en el momento de ingresar?

Puede solicitar un código de acceso vía correo electrónico. En la pantalla de verificación, use el enlace "**¿No tiene acceso a la App? Enviar código al email**" para recibir el código por correo electrónico de forma excepcional. Utilice ese código para ingresar.

Verificación de Identidad (App)

Ingrese el código generado por su
Aplicación Autenticadora

Código de 6 dígitos

0 0 0 0 0 0

Cancelar Verificar

[¿No tiene acceso a la App? Enviar código al email](#)

Verificación por código de correo electrónico

Para el momento en el que el doble factor de autenticación sea obligatorio, si no tiene configurada una aplicación autenticadora, el sistema le enviará automáticamente un **código de 6 dígitos** a su casilla de correo registrada.

¿Cómo funciona?

1. Ingrese su **usuario** y **contraseña** en la pantalla de inicio de sesión.
2. Recibirá un correo electrónico de Kayen con el asunto "**Código de verificación**".
3. Copie el código de 6 dígitos que aparece en el cuerpo del mensaje.
4. Ingrésele en la pantalla de "**Verificación de identidad (Email)**" y presione **VERIFICAR**.

“ Jamás le enviaremos este código sin antes haber intentado iniciar sesión, no lo comparte con nadie.

Consideraciones importantes

- El código es válido por **10 minutos** y de un solo uso.
- Dispone de **5 intentos** antes de que el código quede bloqueado.
- Si el correo no llegó, espere **60 segundos** y use el enlace "**¿No ha llegado el mail? Reenviar código**".
- Si sigue sin recibirlo, revise la carpeta de **spam o correo no deseado**.

El código que se muestra en el correo es el único válido. Si solicita un reenvío, el código anterior queda anulado.

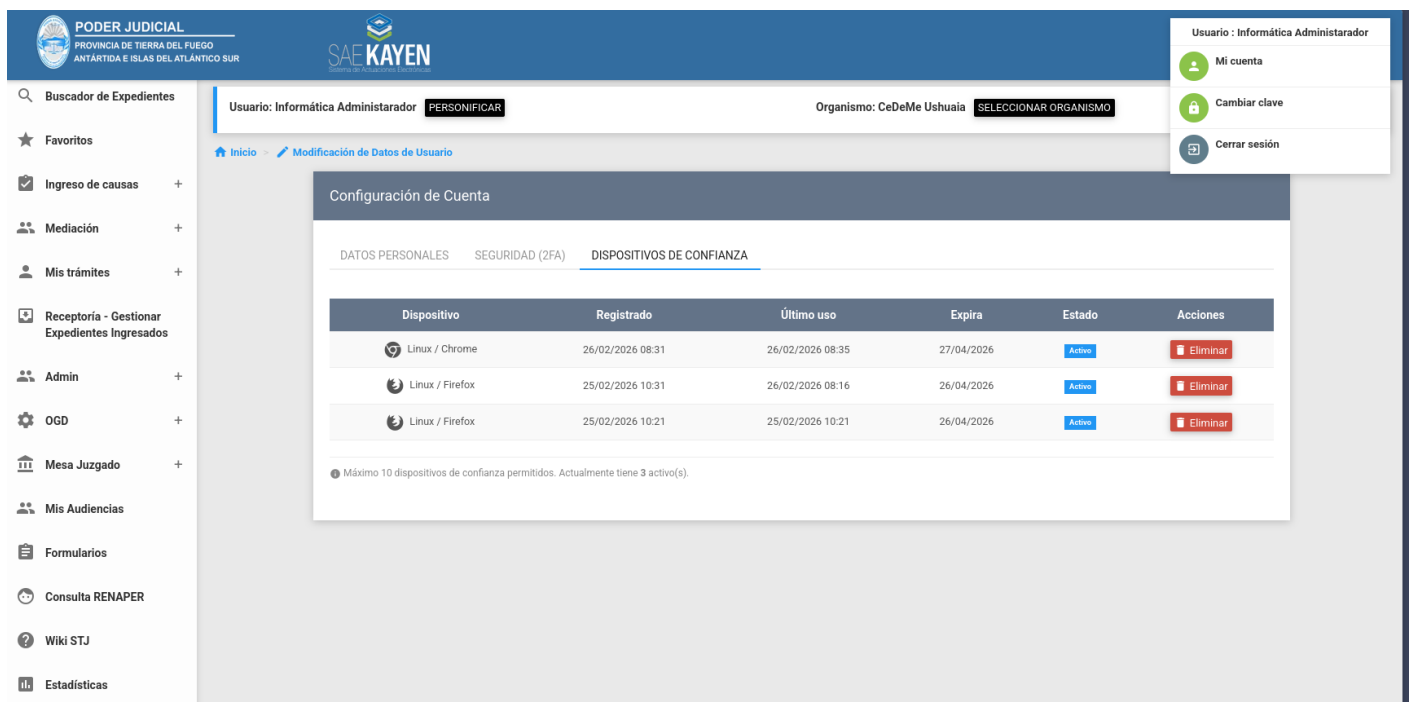
Dispositivos confiables

Al verificar su identidad exitosamente puede marcar la opción "**Confiar en este dispositivo por 30 días**". Esto hace que, en los próximos ingresos desde ese mismo navegador, el sistema no le pida el código de verificación.

Gestionar sus dispositivos

Si cambió de computadora, borró las cookies, o quiere revocar el acceso de un dispositivo en particular:

1. Inicie sesión y vaya a **Mis dispositivos** (disponible desde el menú de usuario).
2. Verá la lista de todos sus dispositivos confiables activos, con el sistema operativo y navegador detectados.
3. Haga clic en el ícono de eliminar (?) junto al dispositivo que desea revocar.



The screenshot shows the SAE KAYEN user interface. The top navigation bar includes the logo of the Poder Judicial and the SAE KAYEN logo. The user is logged in as 'Informática Administrador' and is viewing the 'Configuración de Cuenta' page. The 'DISPOSITIVOS DE CONFIANZA' tab is active, displaying a table of trusted devices.

Dispositivo	Registrado	Último uso	Expira	Estado	Acciones
Linux / Chrome	26/02/2026 08:31	26/02/2026 08:35	27/04/2026	Activo	Eliminar
Linux / Firefox	25/02/2026 10:31	26/02/2026 08:16	26/04/2026	Activo	Eliminar
Linux / Firefox	25/02/2026 10:21	25/02/2026 10:21	26/04/2026	Activo	Eliminar

Máximo 10 dispositivos de confianza permitidos. Actualmente tiene 3 activo(s).

“ [!NOTE] Puede tener hasta **10 dispositivos confiables** activos. Si alcanza ese límite, el próximo inicio de sesión le pedirá verificación aunque marque la opción de confiar. En ese caso, elimine uno o más dispositivos desde **Mis dispositivos** para poder registrar uno nuevo.

Preguntas frecuentes

¿Qué hago si no recibo el correo con el código?

Espere 60 segundos y use el enlace de reenvío. Si sigue sin recibirlo, revise la carpeta de spam. Si el problema persiste, contacte a soporte.

¿Qué pasa si cambio de teléfono y pierdo mi app autenticadora?

Deberá contactarse con el Area de Soporte, en este caso, si usted es un usuario interno del Poder Judicial, solicítelo a través de la plataforma Invgate. Si usted es un usuario externo al Poder Judicial, deberá enviar un correo electrónico a sistemakayen@justierradelfuego.gov.ar con el asunto "**Reseteo aplicación autenticadora**" detallando su número de documento y su nombre completo, con esta información haremos el reseteo. En este punto es sumamente importante aclarar que mientras tanto **puede seguir accediendo** utilizando el doble factor pidiendo código a su email.

¿Por qué el código de mi app dice "incorrecto"?

El código cambia cada 30 segundos. Asegúrese de ingresarlo antes de que venza. Si persiste, verifique que la **fecha y hora** de su teléfono sean correctas (deben estar sincronizadas automáticamente).

¿Borrando las cookies pierdo el acceso?

No pierde el acceso, pero el dispositivo dejará de ser "confiable" y el sistema le pedirá verificación la próxima vez que inicie sesión.

Niveles de Reserva y Visibilidad



Este manual detalla cómo administrar el acceso a la información dentro del sistema **SAE-Kayen**. La visibilidad determina quién puede consultar **Expedientes, Actuaciones, Escritos y Digitalizaciones**.

1. Niveles de Visibilidad Disponibles

El sistema cuenta con tres estados definidos que se aplican a las entidades principales:

ID	Nivel	Alcance de Visibilidad
1	Normal	Definido por defecto según el fuero del organismo.
2	Reservado Juzgado	Visible únicamente para el personal del organismo actual.
3	Reservado Juzgado y Partes	Visible para el organismo y para los usuarios vinculados como partes.

2. Comportamiento del Nivel "Normal" según Fuero

Es fundamental comprender que el nivel **Normal (1)** no significa lo mismo en todas las dependencias. El sistema adapta su restricción base según la naturaleza del fuero:

? Fueros de Acceso Público

- **Civil y Comercial / Laboral:** La visibilidad "Normal" permite que el expediente y sus documentos sean **públicos** y consultables por cualquier usuario del sistema.

? Fueros de Acceso Restringido

- **Instrucción / Familia y Minoridad / Penal:** La visibilidad "Normal" equivale a **privado**. Solo es accesible por empleados del juzgado, fiscales, defensores y peritos con rol asignado.

2.1 Alcance de la Reserva en Actuaciones

Las opciones de visibilidad "Reservado Juzgado" y "Reservado Juzgado y Partes" están pensadas para restringir el acceso al contenido de la actuación, específicamente a los archivos adjuntos, y no para ocultar el registro o fila de la actuación dentro del expediente. Esto implica que la actuación puede figurar publicada y mostrarse como "Reservado", pero los archivos asociados no deben poder ser abiertos ni descargados por usuarios que no tengan permiso según el nivel de visibilidad configurado.

3. Gestión de la Visibilidad (Tutorial)

A. Gestión Individual (Desde el Expediente)

Ideal para cambios específicos durante la carga o revisión de una causa.

1. Ingrese a la vista detallada del **Expediente**.
2. Ubique la pestaña de la entidad deseada (**Actuaciones, Escritos o Digitalizaciones**).
3. En la fila del elemento, identifique la etiqueta de **Visibilidad**.
4. Haga clic en el botón de edición y seleccione el nuevo nivel.

B. Gestión Masiva (Desde Mesa Juzgado)

Útil para estandarizar la reserva de múltiples elementos en un solo paso.

1. Diríjase al menú lateral: **Mesa Juzgado** ? Seleccione la entidad (**Expedientes, Actuaciones, Escritos o Digitalizaciones**).
2. Utilice las casillas de verificación para seleccionar los ítems deseados.
3. En la barra de herramientas superior de la tabla, seleccione la opción "**Cambiar visibilidad**".
4. Elija el nivel correspondiente y confirme la acción.

4. Entidades Configurables

- **Expedientes:** Afecta a la visibilidad de la carátula y el acceso general al histórico.
- **Actuaciones:** Movimientos generados por el organismo.
- **Escritos:** Presentaciones realizadas por las partes.
- **Digitalizaciones:** Documentos externos escaneados o adjuntos al sistema.

“ **Impacto Inmediato:** Cualquier cambio en el nivel de reserva se aplica en tiempo real. Se recomienda especial cautela al pasar elementos de "Reservado" a "Normal" en fueros públicos (Civil/Laboral).