DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

KAYEN

CONTROL DE ACCESO Y SEGURIDAD

Poder Judicial de Tierra del Fuego

29/11/2026

Control de acceso y seguridad

- Doble factor de autenticación
- Niveles de Reserva y Visibilidad
- Guía Paso a Paso para Validar tu Correo Electrónico (Email)

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.**

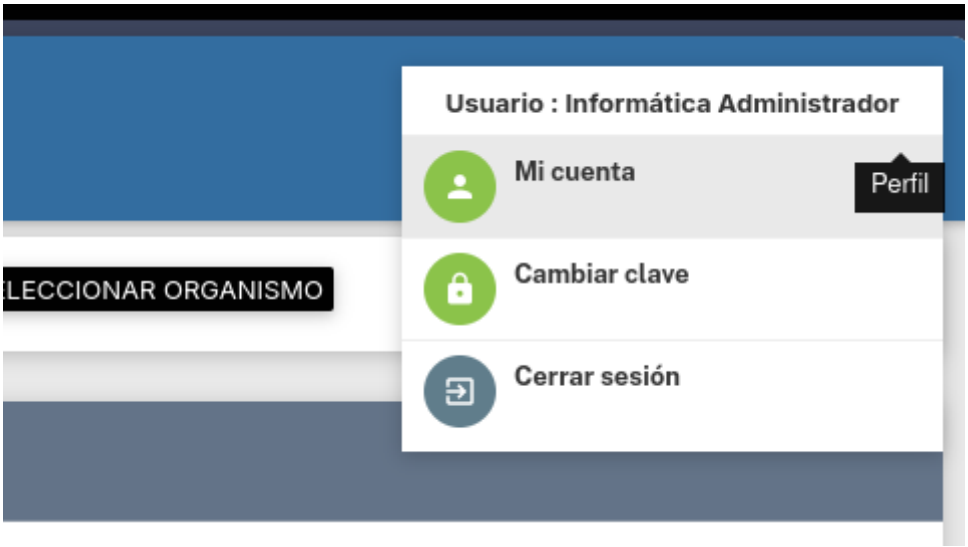
Configurar una aplicación autenticadora (TOTP)

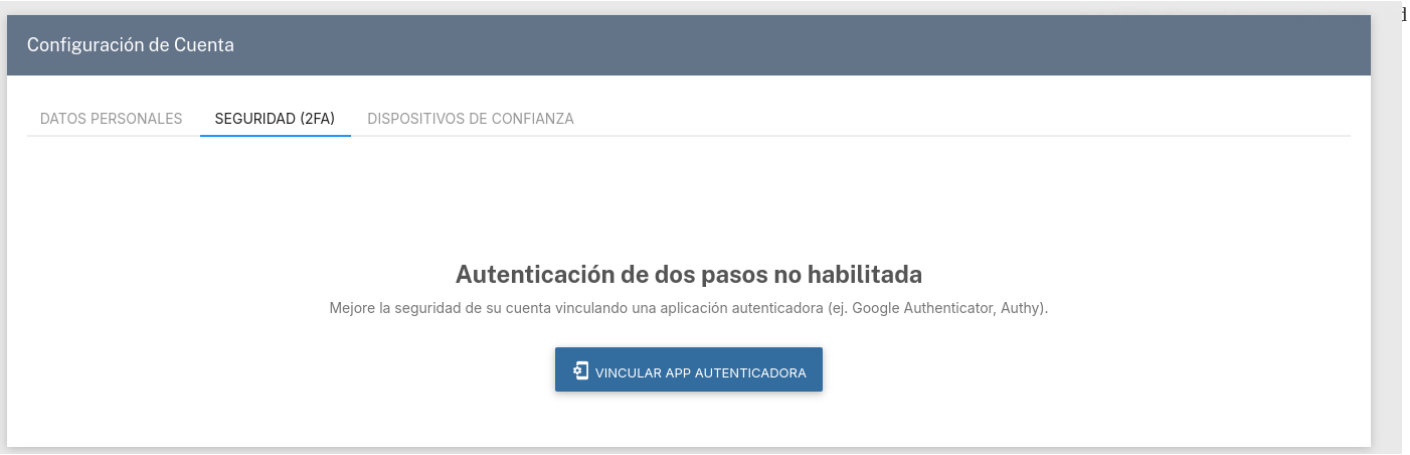
Una aplicación autenticadora genera códigos de 6 dígitos cada 30 segundos directamente en su teléfono, **sin necesidad de recibir un correo**. Es el método recomendado.

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** .



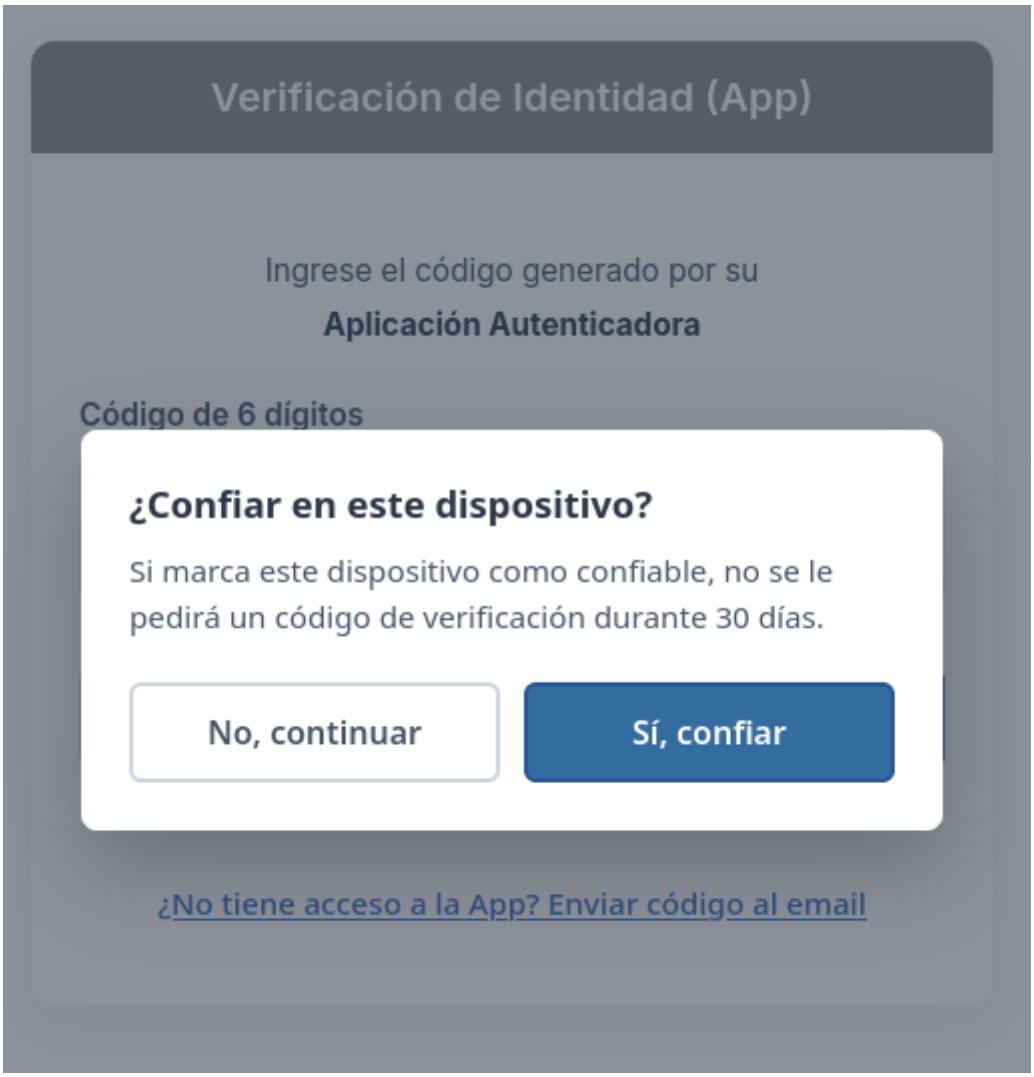


3. Abra su aplicación autenticadora y elija la opción de agregar una cuenta/código (generalmente un botón "+").
4. **Escanee el código QR** que aparece en la pantalla de Kayen con su teléfono.
   - ¿No puede escanear el QR? Use la opción de **clave manual** e ingrese el código alfanumérico que aparece 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.

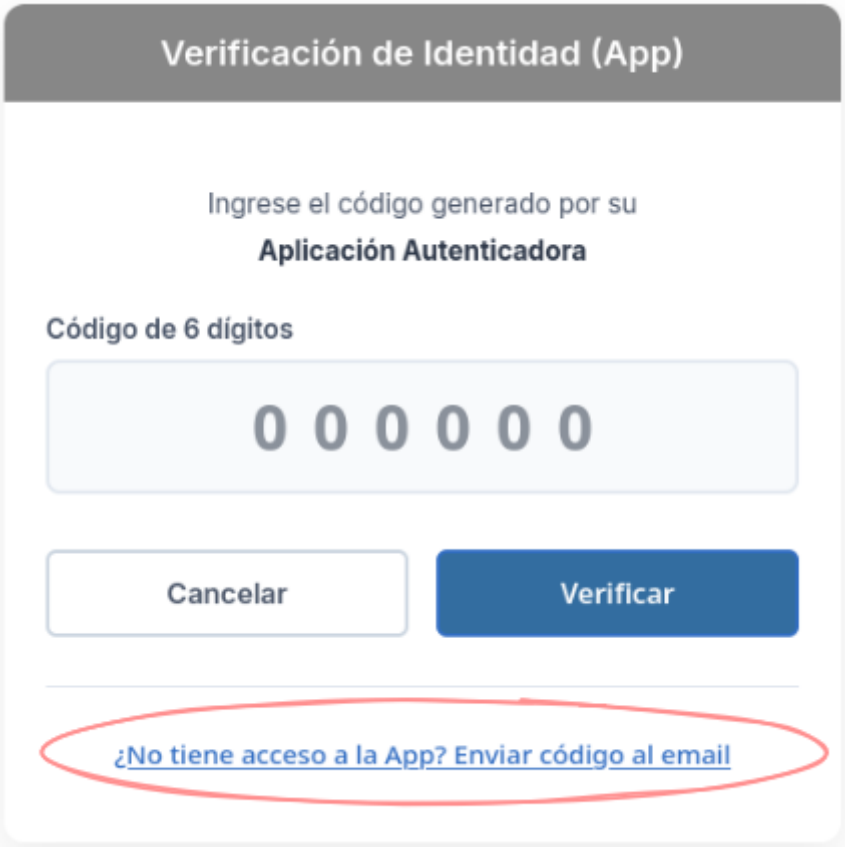
> Guarde la **clave secreta manual** en un lugar seguro (por ejemplo, un gestor de contraseñas). Es la única forma de recuperar el acceso si pierde o cambia de teléfono.

Despues de ingresar el codigo se le preguntará si desea guardar el dispositivo vigente como **dispositivo de confianza**.



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

Pude 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 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. Ingréselo 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.

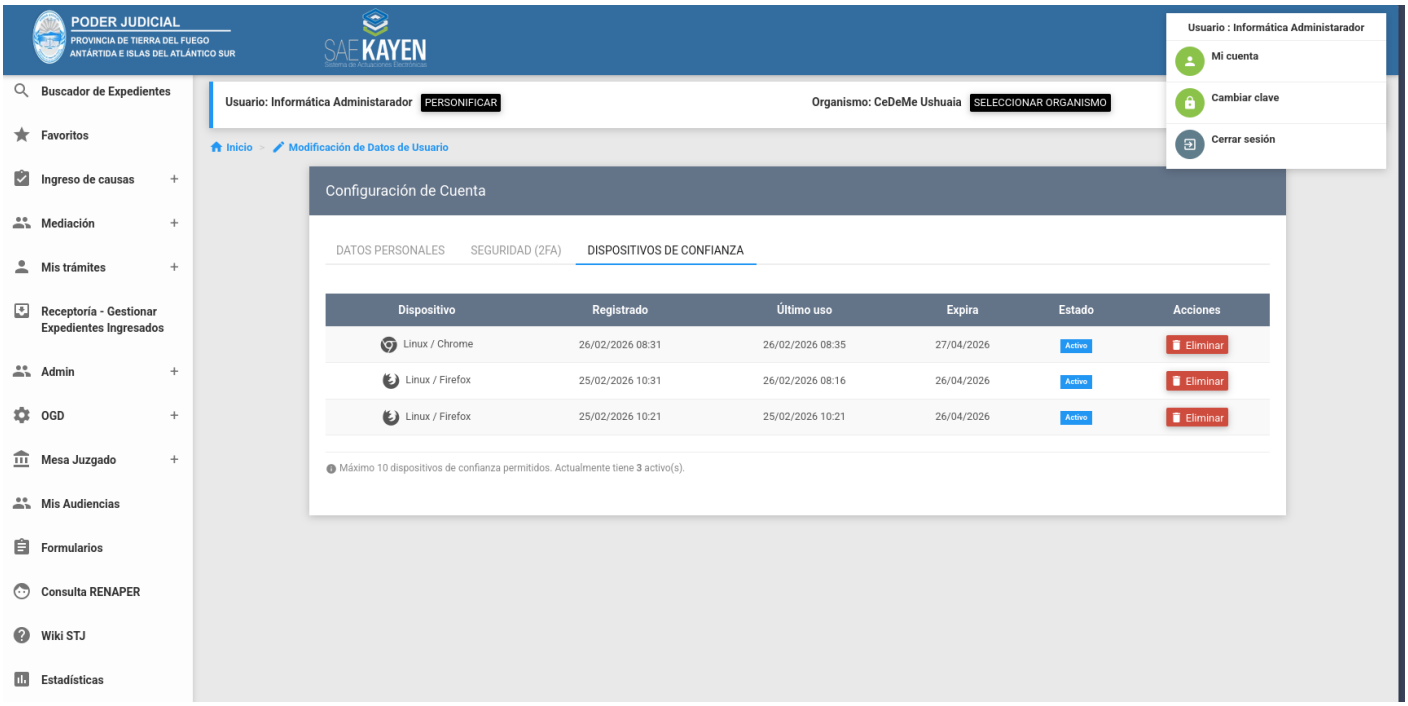
Dispositivos confiables

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.



> [!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, solicitelo 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 codigo 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)

Existen dos modalidades para modificar estos niveles según la necesidad operativa:

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).

Guía Paso a Paso para Validar tu Correo Electrónico (Email)



Esta guía explica de manera sencilla cómo validar tu dirección de correo electrónico en la plataforma.

La validación es un proceso de seguridad que confirma que tu correo es correcto y te pertenece. En algunos casos, por seguridad, el sistema también te pedirá validar tu identidad utilizando datos de tu DNI físico (a través del servicio de RENAPER).

https://www.youtube.com/embed/foSJk8IKudo

¿Qué necesito para validar mi correo?

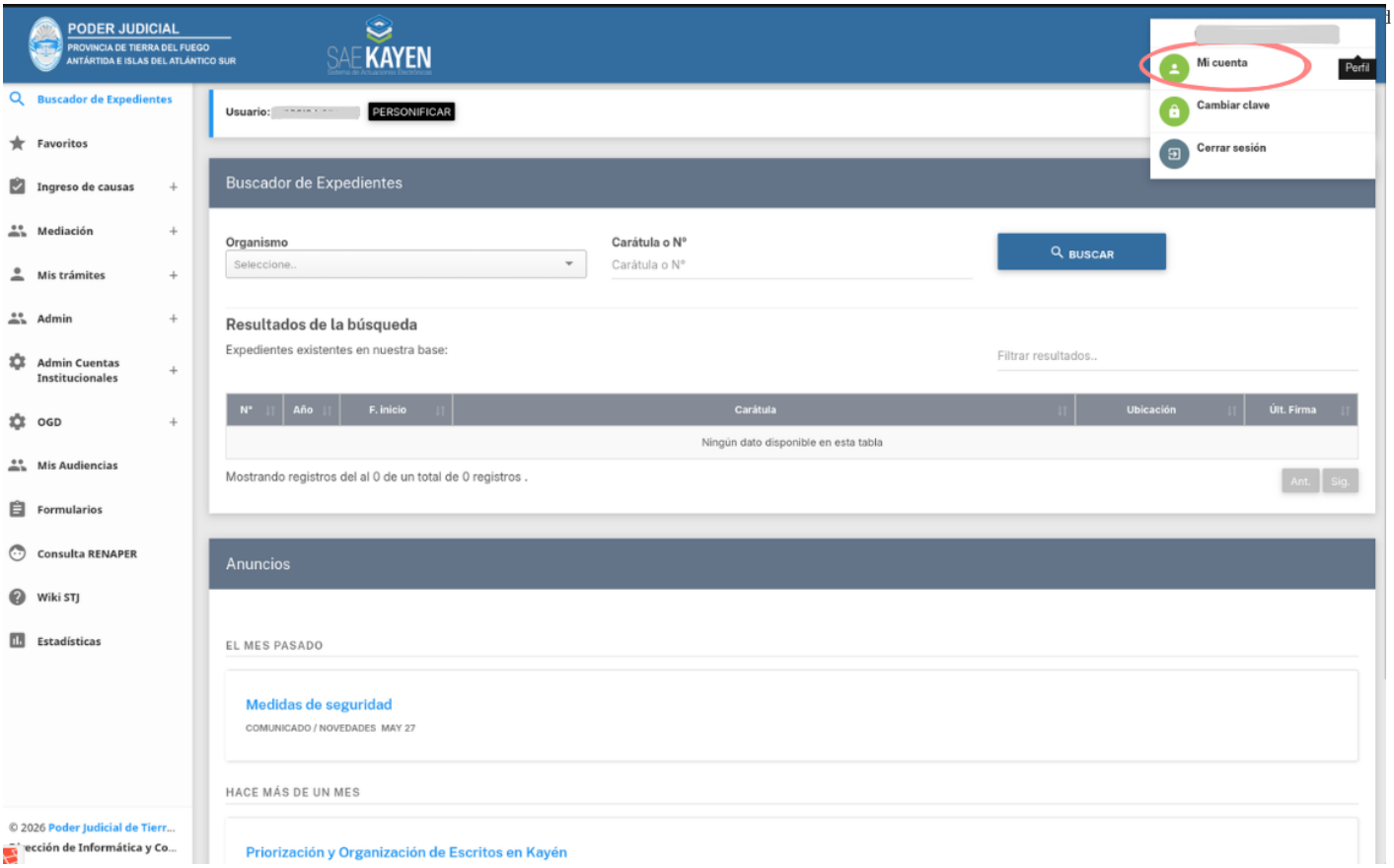
1. **Acceso a tu casilla de correo:** Recibirás un mensaje con un **código de seguridad de 6 dígitos** (válido por unos minutos).
2. **Tu DNI físico (solo si el sistema lo solicita):**
   - El sistema te pedirá validar tu identidad con el DNI si tu usuario es un número de DNI de 8 dígitos (salvo excepciones para ciertas cuentas institucionales o de organismos).
   - Si es tu caso, deberás ingresar el **Número de trámite** (un número de 11 dígitos que figura en el frente de tu tarjeta de DNI) y tu **Género** tal como figura en el documento (M, F o X).

Caso 1: Validar o cambiar el correo desde tu perfil ("Mis Datos")

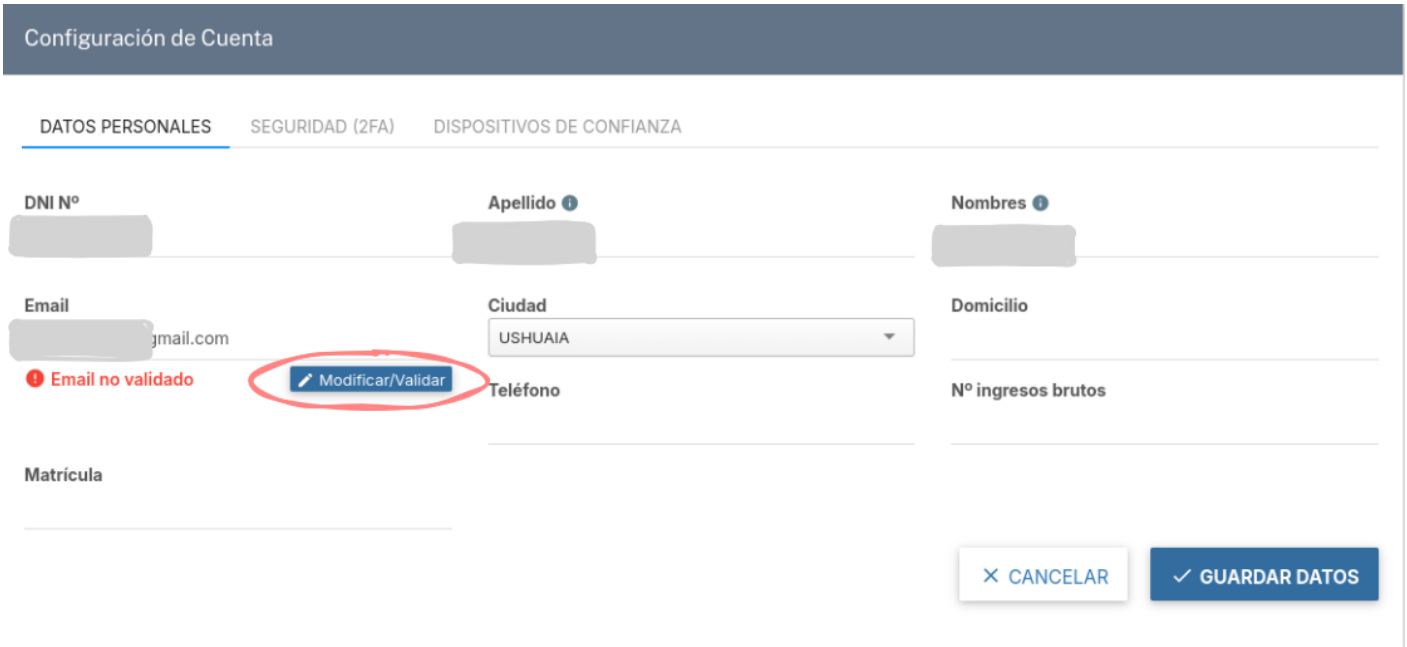
Usa este flujo si ya ingresaste al sistema y quieres validar tu correo actual o cambiarlo por uno nuevo de forma voluntaria.

Paso 1: Ingresar a tu perfil

1. Una vez dentro del sistema, dirígete a la sección de **Mis Datos** (la encontrarás en el menú o haciendo clic en tu perfil en la esquina superior).



2. En la pestaña de **Datos Personales**, busca el campo de **Email**. Verás un cartel indicador:
   - **Email validado** (con un tilde verde): Ya está correcto, no necesitas hacer nada.
   - **Email no validado** (con un símbolo rojo): Requiere validación.



Paso 2: Iniciar la validación

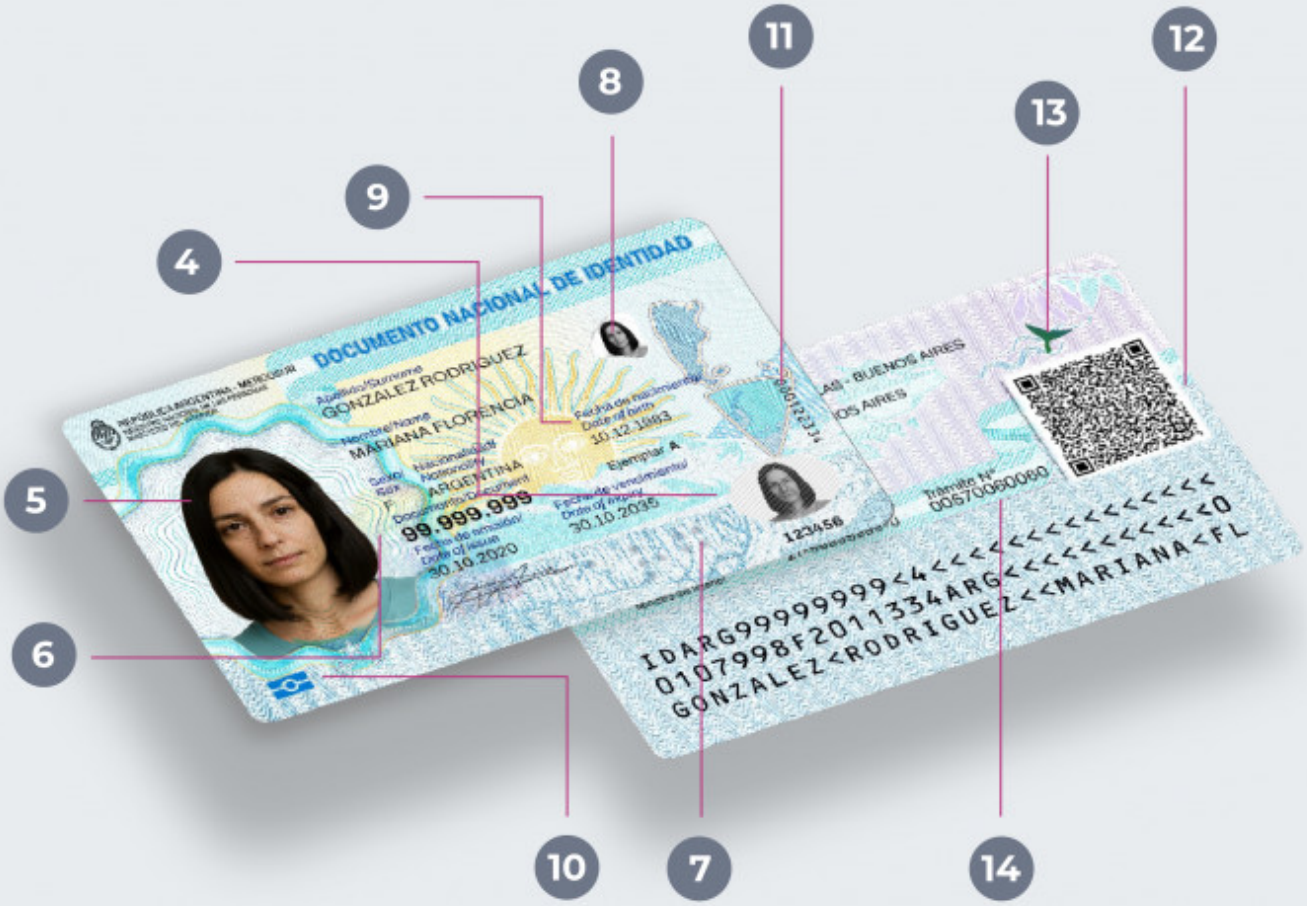
1. Haz clic en el botón **Modificar/Validar** ubicado al lado de tu dirección de correo.
2. Se abrirá una ventana emergente en la pantalla.

Paso 3: Cargar los datos y enviar el código

1. **Escribe la dirección de correo electrónico que deseas registrar y validar**.
2. **Si el sistema te solicita verificar tu identidad:**
   - Ingresa tu **Número de trámite de DNI** (los 11 números del DNI físico).



En caso de tener el DNI nuevo, el numero de trámite corresponde al item 11 (Número de credencial único)



1 **Policarbonato no comercial**
Impresión multicapa de retrato

2 **Elementos de seguridad**
integrados al fondo

3 **Tintas y técnicas de impresión**
de alta seguridad

4 **Impresión cambiante**
de retrato y dato personal

5 **Barniz transparente**
sobre la imagen con medidas de seguridad y personalización única

6 **Parche holográfico**
con medidas de seguridad en su interior

7 **Documento accesible**
Marca relieve para su fácil detección al tacto para personas ciegas o de baja visión, diferenciando el frente del dorso

8 **Ventana transparente**
con repetición de retrato

9 **Grabado con relieve**
para fecha de nacimiento

10 **Símbolo de DNI electrónico**
para documentos de viaje

11 **Número de credencial único**

12 **QR con datos**
y medio de verificación cifrado

13 **Tinta ópticamente variable**

14 **Número de Trámite Único**

Funcionalidades básicas del nuevo DNI

A Certificado de identidad digital

B Datos biográficos y biométricos

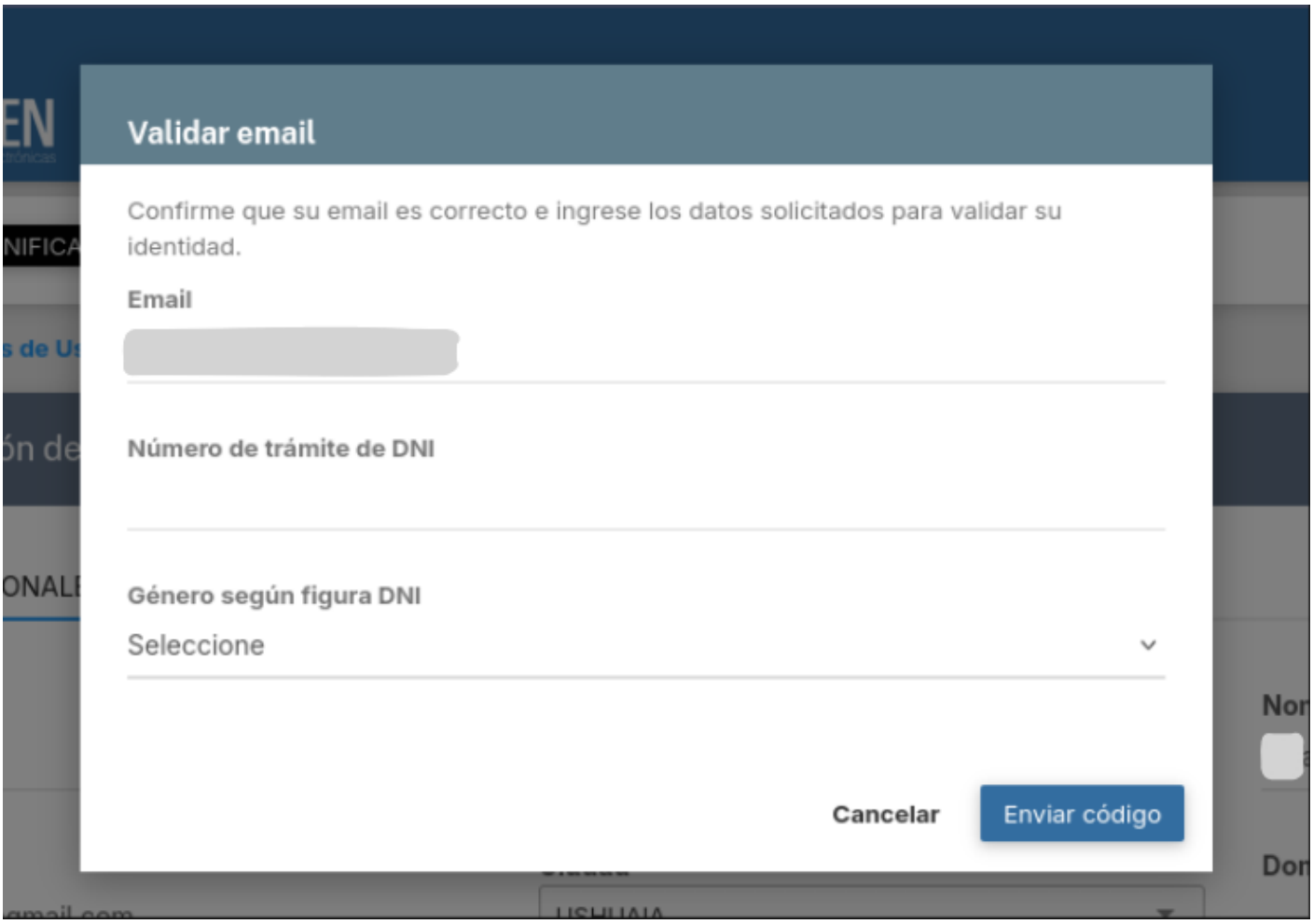
C Identidad y documento de viaje digital y electrónicos

D Firma Digital para futura integración con ecosistema de identidad digital

E El chip será tipo "sin contacto" (contactless), lo que permitirá operar con un lector NFC de un dispositivo móvil

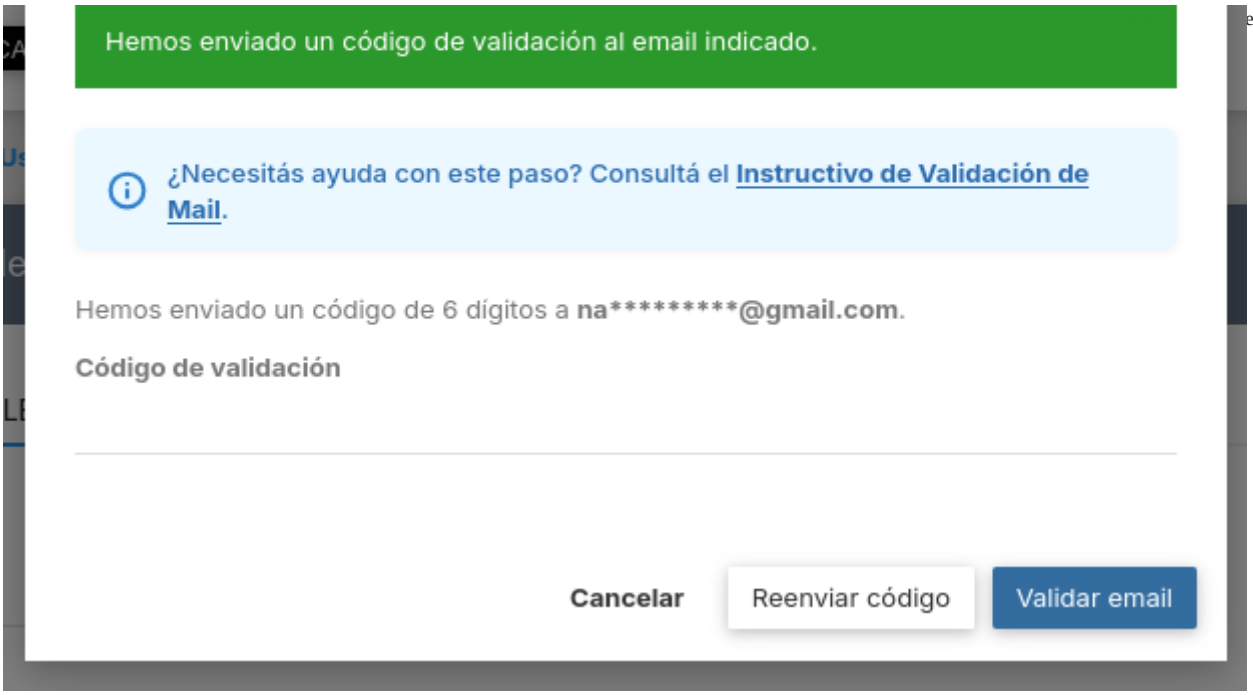
- Selecciona tu **Género** (M, F o X).

3. Haz clic en el botón **Enviar código**. El sistema enviará un correo con la clave de seguridad.



Paso 4: Confirmar el código recibido

1. Abre tu correo electrónico en otra pestaña o en tu celular y busca el mensaje de validación.
2. Copia el **código de 6 dígitos** que te enviamos.
3. Vuelve a la ventana del sistema, escribe el código en el casillero correspondiente y haz clic en **Validar email**.



4. ¡Listo!

Verás un mensaje verde de confirmación y el correo quedará validado y guardado en tu cuenta.

> “ Si no recibiste el correo tras un momento, puedes presionar el botón "Reenviar código"

Caso 2: Validación obligatoria al iniciar sesión (Login)

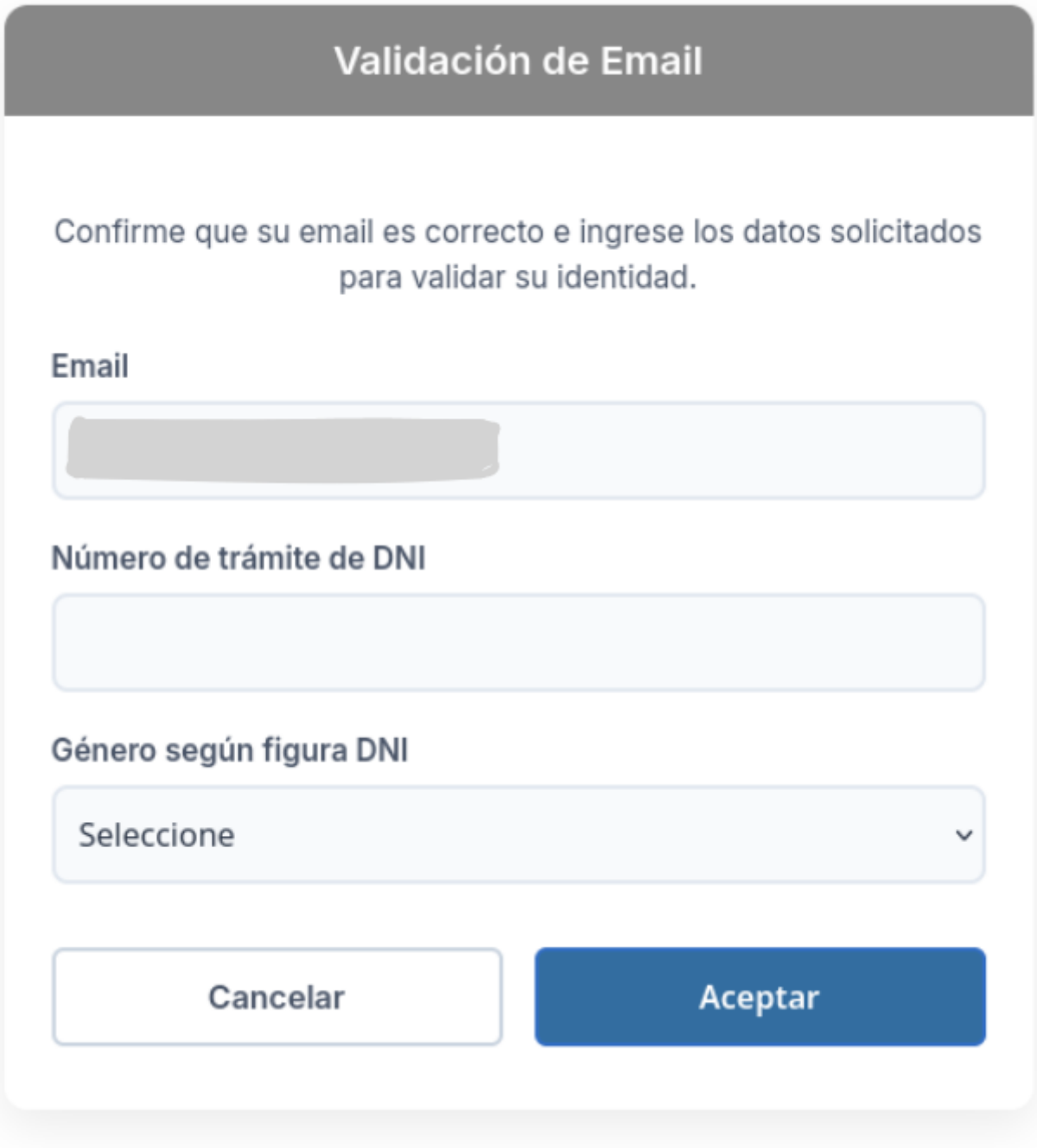
Usa este flujo si el sistema te **exige obligatoriamente validar** tu correo al momento de ingresar, impidiéndote continuar al panel principal hasta que lo hagas.

Paso 1: Iniciar sesión normalmente

1. Ingresa tu número de DNI y contraseña en la pantalla de inicio de sesión.
2. Si tienes habilitado el segundo factor de seguridad (MFA/código móvil), ingrésalo cuando la pantalla lo solicite.

Paso 2: Pantalla de bloqueo de validación

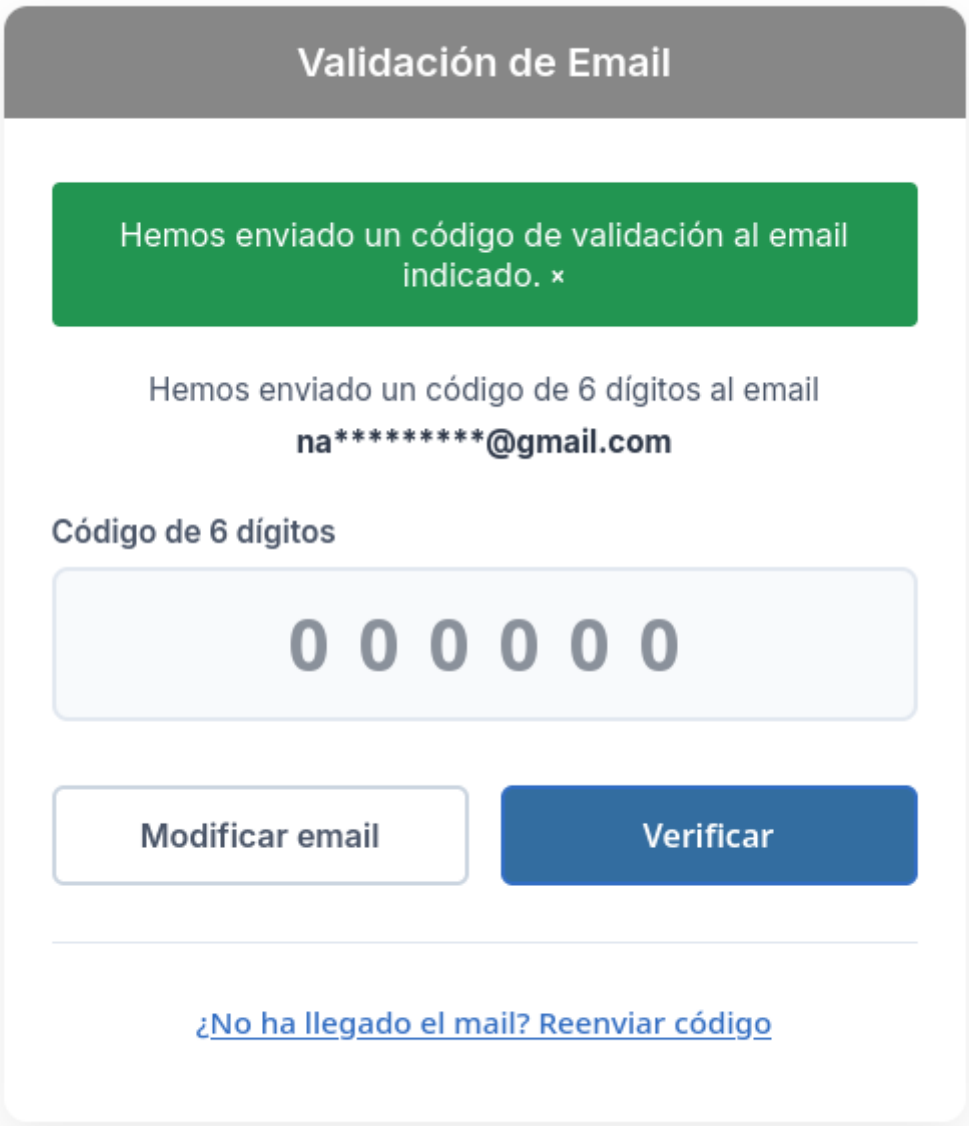
1. Inmediatamente después del ingreso, en lugar de ir al inicio, el sistema te mostrará una pantalla titulada **Validar email**.



3. Escribe tu correo electrónico en el campo indicado.
4. **Si el sistema te pide verificar tu identidad:**
   - Escribe el **Número de trámite de tu DNI** (11 dígitos).
   - Selecciona tu **Género**.
5. Presiona el botón para **Enviar código**.

Paso 3: Ingresar el código para desbloquear

1. Revisa tu casilla de correo y copia el **código de 6 dígitos** recibido.
2. Ingresa el código en el casillero en pantalla y presiona **Validar email**.
3. Una vez verificado el código, el sistema guardará tu correo validado y te redirigirá automáticamente a la pantalla principal para que comiences a trabajar normalmente.


Validación de Email
Hemos enviado un código de validación al email indicado. ×
Hemos enviado un código de 6 dígitos al email
na*********@gmail.com
Código de 6 dígitos
0 0 0 0 0 0
Modificar email
Verificar
¿No ha llegado el mail? Reenviar código