

	<b>PODER JUDICIAL</b>
	<b>Procedimiento de continuidad del servicio</b>

<b>Código</b>	<b>Fecha Elaboración</b>	<b>Fecha Actualización</b>	<b>Nº Revisión</b>	<b>Página</b>
N/A	04/07/2022	N/A	00	1



**PROCEDIMIENTO DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO**  
**SUPERVISIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO**

**Teléfono:**

2295-3000

**Dirección**

San José, Barrio González Lahmann Avenida 6 y 8, Calle 19

	<b>PODER JUDICIAL</b>
	<b>Procedimiento de continuidad del servicio</b>

<b>Código</b>	<b>Fecha Elaboración</b>	<b>Fecha Actualización</b>	<b>Nº Revisión</b>	<b>Página</b>
N/A	04/07/2022	N/A	00	2

## 1 Control de Cambios

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Realizado por</b>	<b>Motivo</b>	<b>Firma</b>
01	04/07/2022	UCSMP	Borrador	

## 2 Control de Aprobación

<b>Sello</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
	UCSMP		
	Firma	Firma	Firma

Este documento es propiedad intelectual del Poder Judicial de la República de Costa Rica; y contiene información confidencial únicamente para uso interno de la Institución. Si usted no tiene permiso para acceder a este documento, debe devolverlo al Tribunal Contencioso Administrativo y, además, se le notifica que cualquier divulgación, copia, distribución o realizar cualquier acción basada en este documento sin autorización, está estrictamente prohibido.

**Teléfono:**

2295-3000

**Dirección**

San José, Barrio González Lahmann Avenida 6 y 8, Calle 19

	<b>PODER JUDICIAL</b>
	<b>Procedimiento de Continuidad del Servicio ante Disponibilidad de Infraestructura Tecnológica</b>

Código	Fecha Elaboración	Fecha Actualización	Nº Revisión	Página
N/A	04/07/2022	N/A	00	3

## Tabla de Contenido

3	Instrucciones .....	4
4	Objetivo y Alcance del Documento .....	5
4.1	Elementos críticos del Servicio.....	5
4.2	Escenario: indisponibilidad o falla de tecnología .....	6

**Teléfono:**

2295-3000

**Dirección**

San José, Barrio González Lahmann Avenida 6 y 8, Calle 19.

	<b>PODER JUDICIAL</b>
	<b>Procedimiento de Continuidad del Servicio ante Indisponibilidad de Infraestructura Tecnológica</b>

Código	Fecha Elaboración	Fecha Actualización	Nº Revisión	Página
N/A	04/07/2022	N/A	00	4

### 3 Instrucciones

- Enumere las tareas del procedimiento, es decir el paso a paso que se aplicará en caso de no contar con servicio tecnológico
- Describa cada tarea con claridad y concisión, explicando el mayor detalle posible. Recuerde que este procedimiento será ejecutado cuando se presente una contingencia y cualquier persona con algún conocimiento sobre el proceso debe poder llevarlo a cabo, por lo que deberá brindar el mayor detalle posible.
- Para cada tarea se deben identificar las personas responsables en tres niveles (se requiere el puesto de la persona, así como nombre y apellidos). Además, en caso de ser necesario, se deben incluir los terceros o proveedores asociados.
  - Nivel 1: Es la persona responsable de la ejecución de la tarea.
  - Nivel 2: En caso de no estar disponible el nivel 1, pasa a ser responsable de la ejecución de la tarea.
  - Nivel 3: En caso de no estar disponible el nivel 1 y nivel 2, pasa a ser responsable de la ejecución de la tarea.
- Para cada tarea se debe identificar el tiempo establecido de su ejecución (segundos, minutos, horas, días o semanas).
- Se pueden definir tareas anteriores y posteriores, así como subtareas. En caso de hacerlo, por favor identificar muy bien por medio de la numeración de las tareas.
- Si se requiere incluir instrucciones de trabajo, se puede colocar como un anexo.
- Identifique los recursos o elementos críticos necesarios para poder recuperar y darle continuidad al servicio, bajo el escenario de no contar con los sistemas o infraestructura tecnológica para la ejecución de las labores.

**Teléfono:**

2295-3000

**Dirección**

San José, Barrio González Lahmann Avenida 6 y 8, Calle 19.

	<b>PODER JUDICIAL</b>
	<b>Procedimiento de Continuidad del Servicio ante Indisponibilidad de Infraestructura Tecnológica</b>

Código	Fecha Elaboración	Fecha Actualización	Nº Revisión	Página
N/A	04/07/2022	N/A	00	5

## 4 Objetivo y Alcance del Documento

### 4.1 Elementos críticos del Servicio

Liste los sistemas tecnológicos de los cuales tiene dependencia para la prestación de sus servicios:

- Correo electrónico
- Microsoft Teams

Liste los elementos requeridos para poder dar continuidad al servicio en ausencia de los sistemas:

- Información física relevante de la Fiscalía a supervisar.
- Papelería.
- Formularios.
- Teléfonos de oficina.
- Teléfonos celulares.
- Correos personales.

**Teléfono:**

2295-3000

**Dirección**

San José, Barrio González Lahmann Avenida 6 y 8, Calle 19.

	<b>PODER JUDICIAL</b>
	<b>Procedimiento de Continuidad del Servicio ante Indisponibilidad de Infraestructura Tecnológica</b>

Código	Fecha Elaboración	Fecha Actualización	Nº Revisión	Página
N/A	04/07/2022	N/A	00	6

## 4.2 Escenario: indisponibilidad o falla de tecnología

Liste las actividades que debe ejecutar como plan de respuesta ante una indisponibilidad total de la infraestructura tecnológica:

Servicio: Supervisión del Ministerio Público		
<b>Oficina responsable: Unidad de Capacitación y Supervisión.</b>		
Tarea	Responsable	Duración
1. Comunicar al Fiscal Adjunto de la Fiscalía la supervisión que se va a realizar dicho proceso mediante correo personal, llamada telefónica o en última instancia mensajería de texto o WhatsApp.	<b>Nivel 1:</b> Mayela Pérez Delgado, Fiscal Coordinadora  <b>Nivel 2:</b> Mayra Campos Zúñiga, Fiscal Adjunta.  <b>Nivel 3:</b> Iván Solís Huertas. Fiscal Auxiliar	1 hora
2. Envío de la Matriz de Supervisión a la Fiscalía a supervisar mediante correo personal (Requiere mantener la matriz en la nube para acceder desde cualquier dispositivo móvil o personal).	<b>Nivel 1:</b> Mayela Pérez Delgado, Fiscal Coordinadora  <b>Nivel 2:</b> Mayra Campos Zúñiga, Fiscal Adjunta.  <b>Nivel 3:</b> : Iván Solís Huertas. Fiscal Auxiliar	30 minutos

**Teléfono:**

2295-3000

**Dirección**

San José, Barrio González Lahmann Avenida 6 y 8, Calle 19.



PODER JUDICIAL

## Procedimiento de Continuidad del Servicio ante Indisponibilidad de Infraestructura Tecnológica

Código	Fecha Elaboración	Fecha Actualización	Nº Revisión	Página
N/A	04/07/2022	N/A	00	7

### Servicio: Supervisión del Ministerio Público

3. Comunicación del informe final de la supervisión a Fiscalía General, Fiscal Adjunto del ente supervisado, UMGEF y Jefatura- Fiscal Adjunta de la UCSMP mediante correo personal.	<b>Nivel 1:</b> Mayela Pérez Delgado, Fiscal Coordinadora <b>Nivel 2:</b> Iván Solís Huertas. Fiscal Auxiliar <b>Nivel 3:</b> Apoyo Administrativo Luis Alejandro Rodríguez Morera, Asistente Administrativo a.i. 3	1 hora
---	---	--------

Teléfono:

2295-3000

Dirección

San José, Barrio González Lahmann Avenida 6 y 8, Calle 19.