

	<b>PODER JUDICIAL</b>			
	<b>Procedimiento de continuidad del proceso crítico Recepción y custodia de evidencias del Ministerio Público</b>			

Código	Fecha Elaboración	Fecha Actualización	Nº Revisión	Página
	18/11/2020		00	1



PROCEDIMIENTO DE CONTINUIDAD DEL PROCESO CRÍTICO  
RECEPCIÓN Y CUSTODIA DE EVIDENCIAS DEL MINISTERIO  
PÚBLICO

**Indisponibilidad de Recurso Humano**

**Teléfono:**

2295-3000

**Dirección**

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

	<b>PODER JUDICIAL</b>			
	<b>Procedimiento de continuidad del proceso crítico Recepción y custodia de evidencias del Ministerio Público</b>			

Código	Fecha Elaboración	Fecha Actualización	Nº Revisión	Página
	18/11/2020		00	2

## 1 Control de Cambios

Versión	Fecha	Realizado por	Motivo	Firma
1	18/11/2020	Juan Carlos Cubillo, Mauricio Boraschi Hernández, Aymee Caravaca, Raquel Ramírez Bonilla, Minor Barquero Aguilar	Aprobado	

## 2 Control de Aprobación

Sello	Elaboró	Revisó	Autorizó
	Equipo Ministerio Público	Equipo Proyecto PJ PwC Costa Rica	
	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 Ministerio Público 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 proceso crítico Recepción y custodia de evidencias del Ministerio Público</b>			

Código	Fecha Elaboración	Fecha Actualización	Nº Revisión	Página
	18/11/2020		00	3

## Tabla de Contenido

3	Objetivo y Alcance del Documento .....	4
4	Procedimiento de Continuidad .....	4
4.1	Elementos críticos del proceso.....	4
4.2	Escenario: indisponibilidad del recurso humano.....	5

**Teléfono:**

2295-3000

**Dirección**

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

	<b>PODER JUDICIAL</b>
	<b>Procedimiento de continuidad del proceso crítico Recepción y custodia de evidencias del Ministerio Público</b>

Código	Fecha Elaboración	Fecha Actualización	Nº Revisión	Página
	18/11/2020		00	4

### 3 Objetivo y Alcance del Documento

El objetivo de este documento es definir el procedimiento que se debe aplicar por el Ministerio Público para reanudar las operaciones del proceso crítico, MP 025 Recepción y custodia de evidencias, a un nivel aceptable o esencial en el lapso de tiempo determinado por el Análisis de Impacto al Servicio del Poder Judicial, para este proceso se identificó un tiempo de 72 horas. Este procedimiento está diseñado para minimizar los impactos ocasionados por un evento disruptivo que afecta la entrega de servicios en el Poder Judicial.

Cada uno de los procedimientos de continuidad fue diseñado basándose en tres escenarios definidos previamente, con base a los resultados del Informe Análisis de Riesgos.

### 4 Procedimiento de Continuidad

#### 4.1 Elementos críticos del proceso

Para la ejecución de este procedimiento y lograr con éxito la recuperación del proceso MP 025 Recepción y custodia de evidencias, el Ministerio Público requiere los siguientes recursos o elementos críticos.

- Líneas telefónicas, red de comunicación de radio, suministros de oficina, equipo de cómputo, impresora, teléfono, mobiliario, listado de contactos claves con números telefónicos y correos electrónicos actualizado por cada oficina (incluyendo empresas prestatarias de servicios públicos).
- Material de embalaje, bodega para el almacenamiento de evidencia, libros y boletas (F712) de cadena de custodia..

**Teléfono:**

2295-3000

**Dirección**

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

	<b>PODER JUDICIAL</b>			
	<b>Procedimiento de continuidad del proceso crítico Recepción y custodia de evidencias del Ministerio Público</b>			

Código	Fecha Elaboración	Fecha Actualización	Nº Revisión	Página
	18/11/2020		00	5

## 4.2 Escenario: indisponibilidad del recurso humano

Dentro de este escenario se contemplan todos los eventos que podrían afectar al recurso humano experto que ejecuta y opera los procesos críticos del Poder Judicial. Algunos ejemplos de eventos dentro de este escenario son:

- Huelga.
- Pandemia o enfermedades altamente contagiosas.
- Incapacidades o ausencias repentinas.
- Entre otros.

Escenario: Indisponibilidad del recurso humano		
Nombre del proceso crítico		RTO
MP 025 Recepción y custodia de evidencias		72 horas
Tarea	Responsable	Duración
1. Gestionar la habilitación de espacio físico para almacenamiento resguardo de la evidencia. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subtarea: Comunicarse con las Adm. Regionales y/o otras autoridades administrativas encargadas de definir si se puede utilizar los espacios físicos propios (PJ) o en caso contrario otro espacio apto para poder almacenar de</li> </ul>	Nivel 1: Fiscal(a) Coordinadora y personal auxiliar. Nivel 2: Fiscal(a) Auxiliar y personal auxiliar. Nivel 3: Fiscal(a) Adjunto y/o disponible y personal auxiliar.	150 minutos

**Teléfono:**

2295-3000

**Dirección**

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



## PODER JUDICIAL

# Procedimiento de continuidad del proceso crítico Recepción y custodia de evidencias del Ministerio Público

Código	Fecha Elaboración	Fecha Actualización	Nº Revisión	Página
	18/11/2020		00	6

### Escenario: Indisponibilidad del recurso humano

<p>manera segura la evidencia. (120 minutos).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Subtarea: Comunicación inmediata con el personal del despacho para determinar disponibilidad del recurso humano para la aplicación del protocolo de cadena de custodia. (30 minutos).</li></ul>		
<p>2. Coordinación con cuerpos policiales para la recepción de la evidencia.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Subtarea: Recepción de la evidencia (60 minutos).</li><li>• Subtarea: Aplicación del protocolo de cadena de custodia (llenado de boletas, anotación en libro físico y libro electrónico) (60 minutos).</li><li>• Subtarea: Ingreso al espacio provisional para el almacenamiento de la evidencia (30 minutos).</li></ul>	<p>Nivel 1: Fiscal(a) Coordinadora y personal auxiliar.</p> <p>Nivel 2: Fiscal(a) Auxiliar y personal auxiliar.</p> <p>Nivel 3: Fiscal(a) Adjunto y/o disponible y personal auxiliar.</p>	<p>150 minutos</p>

**Teléfono:**

2295-3000

**Dirección**

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