

	PODER JUDICIAL
	Procedimiento de continuidad del servicio

Código	Fecha Elaboración	Fecha Actualización	Nº Revisión	Página
1215	16/06/2025	N/A	00	1



PROCEDIMIENTO DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO FISCALÍA

ADJUNTA DE IMPUGNACIONES

Teléfono:

2295-3000

Dirección

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

	PODER JUDICIAL
	Procedimiento de continuidad del servicio

Código	Fecha Elaboración	Fecha Actualización	Nº Revisión	Página
1215	16/06/2025	N/A	00	2

1 Control de Cambios

Versión	Fecha	Realizado por	Motivo	Firma
01	16/06/2025	FAIM	Borrador	

2 Control de Aprobación

Sello	Elaboró	Revisó	Autorizó
	Sharon Castillo Calderón	Ana Carolina Campos Camacho	Greysa Barrientos Núñez
	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.

	PODER JUDICIAL
	Procedimiento de Continuidad del Servicio ante Indisponibilidad de Infraestructura Tecnológica

Código	Fecha Elaboración	Fecha Actualización	Nº Revisión	Página
1215	16/06/2025	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.....	7
4.3	Consideraciones Adicionales.....	14

	PODER JUDICIAL
	Procedimiento de Continuidad del Servicio ante Indisponibilidad de Infraestructura Tecnológica

Código	Fecha Elaboración	Fecha Actualización	Nº Revisión	Página
1215	16/06/2025	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.

	PODER JUDICIAL
	Procedimiento de Continuidad del Servicio ante Indisponibilidad de Infraestructura Tecnológica

Código	Fecha Elaboración	Fecha Actualización	Nº Revisión	Página
1215	16/06/2025	N/A	00	5

4 Objetivo y Alcance del Documento

Objetivo: Asegurar la continuidad de las operaciones críticas de la Fiscalía Adjunta de Impugnaciones frente a la indisponibilidad o falla tecnológica, minimizando el impacto en los plazos judiciales y la labor del Ministerio Público.

Alcance: Aplica a todas las funciones y responsabilidades de la Fiscalía Adjunta de Impugnaciones descritas, con un enfoque en la ejecución de las tareas esenciales sin el uso de los sistemas tecnológicos habituales.

4.1 Elementos críticos del Servicio

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

- Sistema de Notificaciones (NC)
- Correo electrónico
- Microsoft Teams
- Escritorio Virtual
- Común de la oficina
- GIS
- OneDrive

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

- **Información de Casos (Legajos/Expedientes):** Acceso a la documentación necesaria para la contestación de audiencias y la interposición de recursos.
- **Gestión de Plazos:** Control y seguimiento de los plazos judiciales perentorios.
- **Comunicación Interna y Externa:** Mantenimiento de canales de comunicación

Teléfono:

Dirección

2295-3000

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
1215	16/06/2025	N/A	00	6

con tribunales, otras fiscalías y el personal interno.

- Correo institucional con el uso de equipo personal.
- Plataformas de reuniones alternas a Microsoft Teams (Zoom, Google Meet, Sky) no institucional (alternativa y con el uso de equipo personal)
- Discos externos (USB)
- Libros de actas para el registro físico de los controles.
- Laptop.
- Impresora.
- Papelería, libro de conocimiento, controles físicos.

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
1215	16/06/2025	N/A	00	7

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 y Capacitación.		
Oficina responsable: Fiscalía Adjunta de Impugnaciones.		
Tarea	Responsable	Duración
1. Supervisión: Se realizará a través de reuniones presenciales y revisión de los registros manuales de trabajo o por medio de otras plataformas virtuales (alternativa y con el uso de equipo personal) que no sean institucionales (Zoom, Google Meet, Sky).	Nivel 1: Fiscal(a) Adjunto (a) Nivel 2: Fiscal (a) Coordinador Nivel 3: Fiscal (a)	02 horas
2. Capacitación: Las actividades de capacitación se pospondrán hasta la restauración tecnológica, o se realizarán de forma presencial con materiales impresos si la situación lo permite.	Nivel 1: Fiscal(a) Adjunto (a) Nivel 2: Fiscal (a) Coordinador Nivel 3: Fiscal (a)	4 horas

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
1215	16/06/2025	N/A	00	8

Servicio: Contestación de Audiencias (Apelación, Casación, Revocatoria, etc.)

Tarea	Responsable	Duración
1. Acceso a Legajos: Priorizar el acceso a expedientes físicos (si existen) o respaldos en medios alternativos (USB, discos duros externos) de los casos más urgentes. En caso de ausencia de respaldos digitales accesibles, se coordinará con los despachos de origen para obtener copias físicas.	Nivel 1: Técnicos Judiciales II Nivel 2: Técnicos Jurídicos Nivel 3: Coordinador /a Judicial II	4 horas diarias
2. Elaboración de Documentos: Redacción de contestaciones de forma manual o en equipos con capacidad de procesamiento de texto sin conexión, para luego imprimir y presentar.	Nivel 1: Fiscales No se asigna otros niveles en virtud de que es una función propia e indelegable de los fiscales de impugnaciones.	5 o 10 días hábiles
3. Presentación: Presentación de documentos de forma física en el despacho judicial correspondiente, asegurando el sellado y registro de recibido.	Nivel 1: Auxiliar de servicios generales II. Nivel 2: Técnicos judiciales II. Nivel 3: Técnicos Jurídicos.	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

4. Gestión de Plazos

Establecer un mecanismo de control de plazos manual (agenda física, pizarras) y comunicación constante con los tribunales para verificar fechas límite

Código	Fecha Elaboración	Fecha Actualización	Nº Revisión	Página
1215	16/06/2025	N/A	00	9

Servicio: Interposición de Recursos:

Tareas	Responsable	Duración
01. Evaluación de Casos: Realizar la evaluación de la necesidad de interponer recursos basándose en la información disponible manualmente u obtenida de otras fuentes.	Nivel 1: Fiscales Nivel 2: Fiscal/a Adjunto/a	15 días hábiles
02. Redacción y Presentación: Proceder de manera similar a la contestación de audiencias, con redacción manual o en equipos aislados y presentación física.		5 a 10 días hábiles

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
1215	16/06/2025	N/A	00	10

Servicio: Estudio y Sistematización de Jurisprudencia:

Tareas	Responsable	Duración
01. Acceso Limitado: Esta función se verá severamente afectada por la falla tecnológica. Se priorizará el uso de compilaciones jurisprudenciales físicas existentes en la Fiscalía, si las hay.	Nivel 1: Técnicos Jurídicos Nivel 2: Técnicos Judiciales II	3 horas
02. Reactivación Post-Falla: La sistematización y elaboración de boletines se retomará con prioridad una vez que los sistemas tecnológicos sean restaurados.	Nivel 1: Técnicos Jurídicos Nivel 2: Técnicos Judiciales II Nivel 3: Fiscales	4 horas

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
1215	16/06/2025	N/A	00	11

Servicio: Órgano de Consulta Técnica:

Tareas	Responsable	Duración
01. Comunicación Alternativa: Las consultas se atenderán preferentemente vía telefónica o de forma presencial.	Nivel 1: Fiscales Nivel 2: Fiscal/a Adjunto/a	Inmediata
02. Respuestas Fundamentadas: Las respuestas se basarán en la experiencia del personal y en el conocimiento de precedentes relevantes que puedan ser consultados de forma manual (libros, leyes impresas). Se priorizarán las consultas urgentes.	Nivel 1: Fiscales Nivel 2: Fiscal/a Adjunto/a	Variable

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
1215	16/06/2025	N/A	00	12

Servicio: Elaboración de Informes (Estadísticos, para Fiscalía General):

Tareas	Responsable	Duración
01. Recolección de Datos: La recolección de datos se realizará manualmente a partir de los registros disponibles (entradas, salidas, control de expedientes físicos).	Nivel 1: Técnicos Jurídicos Nivel 2: Técnicos Judiciales Nivel 3: Fiscales y Fiscal Adjunta	3 horas diarias
02. Elaboración Post-Falla o Manual: Los informes se elaborarán una vez restaurados los sistemas o de forma manual si es crítico, aunque con posible retraso y menor detalle.	Nivel 1: Técnicos Jurídicos Nivel 2: Técnicos Judiciales Nivel 3: Fiscales y Fiscal Adjunta	Primeros 5 días hábiles de cada mes

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
1215	16/06/2025	N/A	00	13

Servicio: Coordinación y Control Interno:

Tareas	Responsable	Duración
01. Comunicación de Urgencia: Mantener comunicación directa (teléfono, mensajeros) con tribunales y despachos judiciales para notificaciones y emplazamientos.	Nivel 1: Técnicos Jurídicos Nivel 2: Técnicos Judiciales	Inmediata
02. Registros Manuales: Implementar registros manuales para la entrada y salida de documentos, el control de audiencias y la distribución de la carga de trabajo.	Nivel 1: Técnicos Jurídicos Nivel 2: Técnicos Judiciales	Diario
03. Verificación: La revisión de buzones de notificaciones se mantendrá físicamente y se establecerán turnos para la verificación constante en los tribunales si es posible.	Nivel 1: Técnicos Jurídicos Nivel 2: Técnicos Judiciales	Diario

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
1215	16/06/2025	N/A	00	14

4.3 Consideraciones Adicionales

- **Plan de Contingencia de Datos:** Implementar un plan robusto de copias de seguridad de la información crítica en medios externos y ubicaciones seguras, accesibles en caso de falla de la red principal.
- **Recursos Materiales:** Asegurar la disponibilidad de suministros básicos (papel, bolígrafos, impresoras funcionales no dependientes de red, sellos) para operaciones manuales.
- **Capacitación del Personal:** Capacitar al personal en los procedimientos de continuidad, incluyendo el uso de formatos manuales y la comunicación alternativa.
- **Puntos de Reunión Alternativos:** Establecer puntos de reunión para el personal en caso de indisponibilidad de las instalaciones principales.