
CIRCULAR No. 73-2023

DE: Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva

PARA: Administraciones Regionales, Direcciones, Departamentos y oficinas del Programa 926

ASUNTO: Planes de Continuidad ante diversos escenarios, Repositorio de planes de contingencia y personal Monitor de Continuidad.

FECHA: 22 de mayo de 2023

El Consejo Superior en la sesión N° 103-2019 celebrada el 26 de noviembre de 2019, artículo XXIV, conoció y aprobó el “Informe del Análisis de Impacto al Servicio (BIA) del Poder Judicial”, donde se acordó lo siguiente:

Se acordó: Tener por rendido el oficio N° 5400-DE-2019 del 14 de noviembre de 2019 de la Dirección Ejecutiva, en consecuencia: 1.) Aprobar el Informe del Análisis de Impacto al Servicio del Poder Judicial. 2.) Designar a la Dirección Ejecutiva, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial, la Fiscalía General de la República, y la Defensa Pública, como responsables en sus respectivos ámbitos, de la función de custodia documental de los diferentes procesos, así como, su seguimiento y actualización para la Evaluación de la continuidad de los servicios judiciales. (El subrayado no pertenece al original).

Posteriormente, el Consejo Superior en la sesión N° 48-2022, celebrada el 7 de junio de 2022, artículo LXXIV, conoció y aprobó el oficio 1959-DE-2022, para que todas las oficinas trabajaran en la definición de un plan de continuidad, bajo el escenario de carecer de la plataforma tecnológica que da soporte a los servicios a cargo.





Con base en estos aspectos, se comunica lo siguiente:

- I. Con el fin de que las Direcciones y oficinas que pertenecen al Programa 926 completen la custodia de los planes de continuidad para los escenarios analizados en el BIA, su manejo, actualización, custodia y disposición de la documentación generada para la continuidad, se creó el **Repositorio de Planes de Contingencia**, con el fin de que las oficinas dueñas de procesos críticos dispongan de un lugar donde pueden hallar la información creada, de manera ágil y oportuna.
- II. Este repositorio consiste en un espacio en el Sharepoint del Subproceso de Gestión de la Continuidad del Servicio, donde se puede descargar la última versión de los documentos, accesible únicamente a personal con usuario institucional.
- III. Para acceder al repositorio, se puede dar clic al siguiente enlace:

[Repositorio de Planes de Contingencia](#)

O podrán acceder mediante la página web de la Dirección Ejecutiva, para lo cual se anexa una guía básica de su uso.

Este repositorio mantiene una distribución que facilita la búsqueda de información para las diversas oficinas, a saber:

-  **1. Disponibilidad tecnológica total (apagón tecnológico)**
-  **2. Desastre por amenaza natural o causado por el ser humano**
-  **3. Disponibilidad del recurso humano**
-  **4. Disponibilidad o falla de tecnología**

IV. Durante el III trimestre del año 2022, se remitió a las diferentes Direcciones y oficinas los planes de continuidad ante el escenario de apagón tecnológico.

V. En revisión realizada por el Subproceso de Gestión de Continuidad del Servicio a los documentos generados, se ha identificado que existen casos donde no se cuenta con plan de contingencia para un escenario en particular; sin embargo, en materia de continuidad, los procedimientos que documentan los pasos a seguir para responder a un incidente disruptivo y determinan cómo continuar o recuperar los procesos o servicios críticos, deben adecuarse a las condiciones específicas de cada situación.

Así las cosas, se requiere que de parte de las oficinas que tiene a cargo la gestión de la continuidad, realicen una revisión a los planes y de ser necesario, agreguen los procedimientos faltantes, según cada escenario correspondiente.

VI. Es importante que cada uno de los planes se socialicen a lo interno de las oficinas, con la indicación de que estos sean comunicados a todo el personal, dado que es necesario que se conozca la existencia de los documentos y su contenido; con el propósito de que tomen la previsión de contar con los insumos requeridos ante los diversos escenarios planteados; y en caso de comunicárseles que se activa un estado de crisis, ejecuten los planes de contingencia que les corresponda.

Además, estos planes deberán ser ubicados en un repositorio propio común de manera física y digital (nube o dispositivos de almacenamiento masivo), donde esté al libre acceso para el personal implicado.


VII. Los planes documentados a la fecha están sujetos a mejoras que surjan de parte de las oficinas a cargo o de ajustes en los procedimientos. En ese sentido, en el caso de existir observaciones a los planes elaborados o que surja la necesidad o iniciativa de crear nuevos planes para procesos no identificados hasta el momento como críticos o para un escenario no abordado, se informa que la Dirección Ejecutiva publicó la Circular 07-2023 (adjunta), la cual explica el procedimiento para remitir nuevos planes o mejoras de los existentes.

VIII. Debido a la necesidad de establecer un equipo de Monitores de Continuidad para cada centro de responsabilidad, deberán designar responsables en el monitoreo de la continuidad del servicio, en representación de cada oficina.

Esta figura o equipo de trabajo deberá dar seguimiento a la realización, actualización y ejecución de los planes de continuidad, así como servir de enlace de coordinación a nivel técnico y operativo con el Subproceso de Gestión de Continuidad del Servicio y con el Equipo de Gestión de Crisis a nivel regional (Consejos de Administración de Circuito). Las tareas que tendrán a cargo los Monitores de Continuidad, se encuentran aprobadas por el Consejo Superior, en sesión N° 110-2022 celebrada el 15 de diciembre del 2022, artículo XVI, que literalmente señala:

Se acordó: [...] 2.) Aprobar la propuesta de estructura de roles para operativizar el Sistema de Gestión de Continuidad del Servicio (SGCS), presentada por el Subproceso de Gestión de Continuidad del Servicio, la cual tiene como finalidad definir las funciones asignadas a cada parte interviniente del SGCS y formalizar la figura de Monitor o Monitores de Continuidad como un participante fundamental para la operatividad, supervisión, revisión y mantenimiento de los planes de contingencia en sitio.

ANEXOS

Nombre	Detalle	
<p>Guía Acceso al Repositorio de Planes de Contingencia</p>	 GUÍA ACCESO REPOSITORIO DE PL	
<p>Responsabilidades asignadas al Monitor de Continuidad - estructura de roles aprobadas por el Consejo Superior</p>	<p>Rol</p>	<p>Responsabilidades</p>
	<p><i>Monitores de Continuidad</i></p>	<p><i>Ser partícipes de la revisión y actualización del análisis de impacto al servicio (BIA) y análisis de riesgos dentro de su área de competencia, según las directrices del SGCS.</i></p> <p><i>Brindar apoyo en la formulación, selección e implementación de estrategias de continuidad y en la elaboración de los procedimientos de continuidad y/o recuperación dentro de su ámbito de acción.</i></p> <p><i>Coordinar la ejecución de las pruebas y ejercicios de los planes de continuidad y recuperación dentro de su ámbito de acción, según las directrices del SGCS.</i></p> <p><i>Servir de enlace de coordinación a nivel técnico y operativo con el Subproceso de Gestión de Continuidad del Servicio y suministrar de manera oportuna la información necesaria para el sistema de gestión de continuidad del servicio que se genere dentro de las oficinas que forman parte de su área de competencia, incluyendo las métricas de rendimiento relacionadas que se puedan establecer.</i></p> <p><i>Coordinar la ejecución del programa de formación y sensibilización de continuidad del servicio y transmitir los conocimientos a las oficinas y/o despachos que formen parte de su área de acción.</i></p>