



PODER JUDICIAL
DE LA PROVINCIA DE FORMOSA

MANUAL DE

CONTINGENCIAS

**Análisis de riesgos y
plan de continuidad del servicio**
PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Contenido

Introducción.....	3
1. Procesos Administrativos bajo contingencia.....	4
Caso 1 . Fallo e-justicia.....	4
Caso 2 . Fallo Sistema de Gestión.....	5
Caso 3 . Fallo Total.....	6
(e-justicia + Sistemas de Gestión)	6

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como propósito establecer los distintos aspectos que influyen en la estabilidad y continuidad de los servicios que se prestarán en la plataforma **e-justicia**.

En primera instancia, se describe la arquitectura y componentes que conforman la solución.

Posteriormente, se asocia cada uno de los componentes con un riesgo de incidencia estimado de acuerdo con la infraestructura subyacente y se establece el plan de contingencia a aplicar en cada caso. Cada plan incluye posibles tareas tendientes a la solución, plazos y pérdida de información estimada.

Por último, en caso de ser necesario, se establecen las excepciones procesales necesarias para asegurar la continuidad del servicio de justicia.

1. PROCESOS ADMINISTRATIVOS BAJO CONTINGENCIA.

Caso I . Fallo e-justicia.

Ante una caída en la plataforma de presentaciones electrónicas “e-justicia”, los siguientes **servicios** se verán afectados:

- Actuaciones preliminares (incidentes).
- Adjudicación y radicación de causas.
- Presentación de Escritos.
 - Cédulas y mandamientos.
- Consultas en línea de causas.
- Casillero y Notificaciones electrónicas.

En caso de superar el tiempo de tolerancia establecido o se tratarse de trámites urgentes, y mientras los sistemas de gestión interna sigan operativos:

- **Adjudicación y radicación** : se procederá a recibir los escritos y documentales en papel a través de las mesas generales de entrada y/o mesa de entradas del órgano jurisdiccional. Las adjudicaciones se realizarán por sistema a través de las mesas adjudicadoras. Las radicaciones se realizarán en el Juzgado de turno, también por sistema.
- **Actuaciones preliminares** : se procederá a recibir los escritos y documentales en papel a través de las mesas generales de entrada y/o mesa de entradas del órgano jurisdiccional. Las adjudicaciones se realizarán por sistema a través de las mesas adjudicadoras. Las radicaciones se realizarán en el Juzgado de turno, también por sistema.
- **Presentaciones de escritos** : se procederá a recibir los escritos y documentales en papel a través de las mesas generales de entrada y/o mesa de entradas del órgano jurisdiccional.
- **Consultas** : podrán ser evacuadas a través de las mesas generales de entrada y/o mesa de entradas del órgano jurisdiccional.

- **Notificaciones:** se podrán realizar presencialmente a través de listas impresas y exhibidas en las mesas de entrada.

En estos casos, cada presentación deberá ser incorporada al Sistema, al momento de ser ingresada a la mesa. Este formato de trabajo es el utilizado a la fecha, antes de la implementación de e-justicia.

Caso 2 . Fallo Sistema de Gestión.

En caso de falla de alguno de los Sistemas de Gestión, y estando activa la plataforma de servicios e-justicia:

- La totalidad de servicios de e-justicia estarán **suspendidos sólo para el fuero afectado** por la caída de su sistema de soporte.
- Los servicios e-justicia para el resto de los fueros seguirá operando con normalidad .

En caso de superar el tiempo de tolerancia establecido o a efectos de atender trámites que se consideren urgentes, **sólo para el fuero afectado:**

- 1. Adjudicación y radicación :** se procederá a recibir los escritos y documentales en papel a través de las mesas generales de entrada y/o mesa de entradas del órgano jurisdiccional. Las adjudicaciones se realizarán manualmente sobre la base de las planillas impresas de control de las mesas adjudicadoras. Las radicaciones se realizarán en el Juzgado de turno, manualmente.
- 2. Actuaciones preliminares :** se procederá a recibir los escritos y documentales en papel a través de las mesas generales de entrada y/o mesa de entradas del órgano jurisdiccional. Las adjudicaciones se realizarán manualmente sobre la base de las planillas impresas de control de las mesas adjudicadoras. Las radicaciones se realizarán en el Juzgado de turno, manualmente.
- 3. Presentaciones de escritos :** se procederá a recibir los escritos y documentales en papel a través de las mesas generales de entrada y/o mesa de entradas del órgano jurisdiccional.
- 4. Consultas :** podrán ser evacuadas, en la medida de las posibilidades, a través de las mesas generales de entrada y/o mesa de entradas del órgano jurisdiccional.

- 5. Notificaciones:** se podrán realizar presencialmente a través de listas impresas y exhibidas en las mesas de entrada.

Posterior al restablecimiento del servicio, en primera instancia, los órganos jurisdiccionales deberán realizar la incorporación de todas las adjudicaciones y/o radicaciones receptadas en papel sobre los sistemas de gestión. Luego, habilitada la plataforma e-justicia, los auxiliares deberán incorporar el resto las piezas procesales que hayan sido presentadas bajo dicha modalidad a excepción de las adjudicaciones y radicaciones que ya estarán dentro del Sistema. Esto permitirá completar el expediente digital.

Caso 3 . Fallo Total (e-justicia + Sistemas de Gestión)

En este escenario, el más crítico de todos; no contamos ni con la posibilidad de acceder parcialmente a servicios de e-justicia, ni tampoco con la posibilidad de contar con el soporte de los sistemas de gestión.

Para estos casos :

- La totalidad de servicios de e-justicia estarán **suspendidos para todos los fueros** por la caída de todos los sistemas de soporte.
- Los Sistemas de Gestión se encuentran inoperativos.

En caso de superar el tiempo de tolerancia establecido o a efectos de atender trámites que se consideren urgentes:

- 1. Adjudicación y radicación :** se procederá a recibir los escritos y documentales en papel a través de las mesas generales de entrada y/o mesa de entradas del órgano jurisdiccional. Las adjudicaciones se realizarán manualmente sobre la base de las planillas impresas de control de las mesas adjudicadoras. Las radicaciones se realizarán en el Juzgado de turno, manualmente.
- 2. Actuaciones preliminares :** se procederá a recibir los escritos y documentales en papel a través de las mesas generales de entrada y/o mesa de entradas del órgano jurisdiccional. Las adjudicaciones se realizarán manualmente sobre la base de las planillas impresas de control de las mesas adjudicadoras. Las radicaciones se realizarán en el Juzgado de turno, manualmente.

- 3. Presentaciones de escritos** : se procederá a recibir los escritos y documentales en papel a través de las mesas generales de entrada y/o mesa de entradas del órgano jurisdiccional.
- 4. Consultas** : podrán ser evacuadas, en la medida de las posibilidades, a través de las mesas generales de entrada y/o mesa de entradas del órgano jurisdiccional.
- 5. Notificaciones:** se podrán realizar presencialmente a través de listas impresas y exhibidas en las mesas de entrada.

Posterior al restablecimiento del servicio, en primera instancia, los órganos jurisdiccionales deberán realizar la incorporación de todas las adjudicaciones y/o radicaciones receptadas en papel sobre los sistemas de gestión. Luego, habilitada la plataforma e-justicia, los auxiliares deberán incorporar el resto las piezas procesales que hayan sido presentadas bajo dicha modalidad a excepción de las adjudicaciones y radicaciones que ya estarán dentro del Sistema. Esto permitirá completar el expediente digital.