



Tribunal Constitucional

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 095-2023-P/TC

Lima, 02 junio de 2023

VISTOS

Los Oficios 069 y 133-2023-DIGA/TC, de fechas 19 de abril y 01 de junio de 2023, respectivamente; los Informes 031 y 039-2023-OPD/TC, de fechas 08 y 31 de mayo de 2023, respectivamente y el Informe Legal 039-2023-OAJ/TC, de fecha 02 de junio de 2023, expedido por Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO

Que, mediante la Ley 29664, se crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) como sistema interinstitucional, sinérgico, riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos, así como evitar la generación de nuevos riesgos, preparación y atención ante situaciones de desastre mediante el establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión de Desastres;

Que, con el Decreto Supremo 038-2021-PCM se aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050, en el que se establece que “las entidades públicas en todos los niveles de gobierno, en el marco del proceso de preparación, deben formular e implementar un conjunto de acciones estratégicas que, además, deben ser de carácter nacional, sectorial regional y local. Como parte de ellas, las entidades deben formular e implementar, entre otros instrumentos de importancia, sus Planes de contingencia y planes de continuidad operativa”;

Que, la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050 define al Plan de Continuidad Operativa como “el instrumento que incluye la identificación de las actividades y servicios críticos que requieren ser ejecutados y prestados de manera interrumpida, y la determinación de las medidas y acciones que permitan que la entidad de manera eficiente y eficaz siga cumpliendo con sus objetivos”, ante la ocurrencia de un desastre o cualquier evento que interrumpa prolongadamente sus operaciones;

Que, con la Resolución Ministerial 320-2021-PCM, se aprueba el documento técnico denominado “Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa de las Entidades Públicas de los tres niveles de gobierno”, en adelante los lineamientos, que tienen por finalidad fortalecer la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, ante la ocurrencia de un desastre o cualquier evento que interrumpa prolongadamente sus operaciones;

Que, en el inciso e) del numeral 5.1 de los lineamientos, el Plan de Continuidad Operativa contiene la identificación de riesgos y recursos, acciones para la continuidad operativa y el cronograma de ejercicios. Además, según el numeral 5.2, el plan se debe desarrollar a través de cuatro componentes: a) identificación de riesgos y recursos, b) desarrollo de implementación de la gestión de la continuidad operativa, c) pruebas y actualización de los planes de continuidad operativa; y, d) integración de la gestión de la continuidad operativa a la cultura organizacional.

Que, el inciso f) del numeral 6.1.1 de los lineamientos, señala que corresponde al titular de la entidad, aprobar el Plan de Continuidad Operativa y activarlo, cuando corresponda, a propuesta del Grupo de Comando;

Que, el numeral 6.3.2 de los lineamientos, precisa lo siguiente en relación a la aprobación del Plan de Continuidad Operativa: a) “[e]l Grupo de Comando como instancia responsable presenta el Proyecto de Plan de Continuidad Operativa al titular de la entidad o Alta





Tribunal Constitucional

Dirección para su revisión y aprobación respectiva”, b) “[e]l titular de la entidad o Alta Dirección aprueba el Plan de Continuidad Operativa propuesto por el Grupo de Comando” ; y, c) “[e]l Plan de Continuidad Operativa será aprobado mediante Resolución o norma de mayor jerarquía de la entidad”;

Que, mediante el Oficio 069-2023-DIGA/TC, de fecha 19 de abril de 2023, la directora general de administración, en calidad de presidenta del Grupo de Comando para la Continuidad Operativa (GCCO), pone en conocimiento del secretario general del Tribunal Constitucional, la necesidad de actualizar e implementar el Plan de Continuidad Operativa del Tribunal Constitucional en el marco del Sistema Nacional de Riesgo de Desastres. En dicho escenario, solicita que las Oficinas de Asesoría Jurídica y Planeamiento y Desarrollo emitan sus opiniones sobre el proyecto del Plan de Continuidad Operativa propuesto;

Que, con el Informe 039-2023-OPD/TC, de fecha 31 de mayo de 2023, la Oficina de Planeamiento y Desarrollo concluye que, el proyecto del Plan de Continuidad Operativa cumple con la estructura y contenido previstos en los lineamientos; por lo que, recomienda la presentación del mismo ante la Alta Dirección, para su correspondiente aprobación;

Que, mediante el Informe Legal 039-2023-OAJ/TC, de fecha 02 de junio de 2023, la Oficina de Asesoría Jurídica brinda opinión favorable respecto al proyecto de Plan de Continuidad Operativa del Tribunal Constitucional presentado por la Dirección General de Administración;

Que, a través del Oficio 133-2023-DIGA/TC, de fecha 01 de junio de 2023, la Dirección General de Administración, solicita a la Secretaría General, continuar con el trámite para aprobar el Plan de Continuidad Operativa de la institución;

Que, en consecuencia, corresponde a esta Presidencia emitir el presente acto administrativo que materialice la aprobación del Plan de Continuidad Operativa del Tribunal Constitucional;

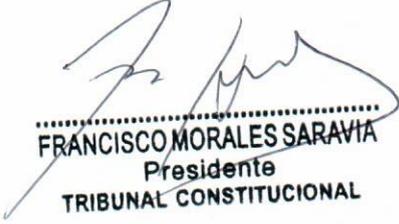
En uso de las facultades conferidas a esta Presidencia por la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional, el Reglamento Normativo; Reglamento de Organización y Funciones; y, la Resolución Ministerial 320-2021-PCM, que aprueba el documento técnico denominado “Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa de las Entidades Públicas de los tres niveles de gobierno”;

SE RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. – **APROBAR** el Plan de Continuidad Operativa del Tribunal Constitucional, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución

ARTÍCULO SEGUNDO. – **DISPONER** la publicación de la presente Resolución y su anexo en el Portal Institucional del Tribunal Constitucional.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


FRANCISCO MORALES SARAVIA
Presidente
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL



Tribunal Constitucional

PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

Actualizado

INDICE

I.	Información General.....	2
II.	Base Legal.....	2
III.	Siglas y acrónimos.....	3
IV.	Objetivos.....	3
4.1	Objetivo General	3
4.2	Objetivo Específico.....	4
V.	Identificación de riesgos y recursos	
5.1	Matriz de riesgos	4
5.2	Determinación del Nivel de Impacto	5
5.3	Identificación de recursos	5
VI.	Acciones para la Continuidad Operativa	
6.1	Determinación de las Actividades Críticas	6
6.2	Aseguramiento del acervo documentario	7
6.3	Aseguramiento de la base de datos mediante la ejecución del Plan de recuperación de los servidores informáticos.....	7
6.4	Roles y Responsables para el desarrollo de las actividades criticas	7
6.5	Requerimientos	10
6.5.1	Requerimientos de Personal.....	10
6.5.2	Requerimientos de Material y Equipo	10
6.5.3	Requerimiento de Recursos Informáticos	11
6.5.4	Requerimiento Presupuestal.....	12
6.6	Determinación de la Sede Alternativa de Trabajo.....	12
6.7	Activación del Plan de Continuidad Operativa	12
6.8	Activación y desactivación de la sede alterna	15
VII.	Cronograma de Ejercicios del Plan de Continuidad Operativa.....	21
VIII.	Anexos	
Anexo 1:	Plan de Recuperación de los servicios informáticos	22
Anexo 2:	Procedimiento para la convocatoria del personal involucrado en la ejecución de las actividades criticas.....	23
Anexo 3:	Directorio del Grupo de Comando	24
Anexo 4:	Organización para el desarrollo de las actividades criticas	24
Anexo 5:	Sistema de Comunicaciones de emergencia.....	27
Anexo 6:	Cronograma de la Gestión de la Continuidad Operativa	32
Anexo 7:	Caso especial ante una epidemia -pandemia	33
Anexo 8:	Personal relacionado al Plan de Continuidad Operativa	34



I. Información general

El Tribunal Constitucional es el órgano supremo de interpretación y control de la constitucionalidad. Es autónomo e independiente y se encuentra sometido sólo a la Constitución y a su Ley Orgánica - Ley N° 28301.

El Plan de Continuidad Operativa del Tribunal Constitucional-TC tiene como finalidad proporcionar la información necesaria para mantener las funciones críticas del TC, ante situaciones de desastres naturales o fenómenos inducidos o provocados que interrumpen las labores cotidianas. En consecuencia, este plan permitirá mediante un enfoque integral identificar posibles riesgos, así como sus consecuencias a fin de lograr estrategias de mitigación para la continuidad operativa del TC.

Este plan es elaborado en el marco de la gestión de la continuidad operativa del Estado, tomando como referencia la Resolución Ministerial N.º 320-2021-PCM aprueba los lineamientos para la gestión de la continuidad operativa y la formulación de los planes de continuidad operativa de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno propuesto por el INDECI, ante la ocurrencia de un desastre o cualquier evento que interrumpa prolongadamente las operaciones y corresponde la actualización del Plan de Continuidad Operativa que fue aprobado con Resolución Administrativa N.º 163-2021-P/TC.

El desarrollo e implementación de la continuidad operativa requiere de un alto grado de compromiso institucional, voluntad de la alta dirección y responsabilidad de cada miembro del Tribunal Constitucional.

Asimismo, es necesario indicar que la ocurrencia de alguna de las amenazas consideradas en el presente Plan no tendrá un efecto directo en la población, debido a que las funciones podrán ser ejercidas de manera virtual mediante se ejecute las actividades críticas.



II.

Base Legal



- 2.1. Ley N.º 29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- 2.2. Ley N.º 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS.
- 2.3. Reglamento de la Ley N.º 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGER), aprobado por el Decreto Supremo N.º 048-2011-PCM.
- 2.4. Resolución Ministerial N.º 320-2021-PCM Aprobación de los "Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa de las Entidades Públicas de los tres niveles de gobierno."
- 2.5. Ley N° 28101, Ley de Movilización Nacional.

- 2.6. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatorias
- 2.7. Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo y su reglamento
- 2.8. Decreto Supremo N° 038-2021-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre al 2050.
- 2.9. Decreto Supremo N° 115 -2022 PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres 2022 – 2030 (PLANAGERD)
- 2.10. Decreto Supremo N.º 018-2017-PCM, que aprueba medidas para fortalecer la planificación y operatividad del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres mediante la adscripción y transferencia de funciones al Ministerio de Defensa a través del Instituto Nacional de Defensa Civil– INDECI y otras disposiciones.
- 2.11. Resolución Ministerial N° 046-2013-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2013-PCM/SINAGERD "Lineamientos que define el marco de responsabilidad en gestión del riesgo de desastres, de las entidades del estado en los tres niveles de Gobierno.
- 2.12. Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM, que aprueban "Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa de las Entidades Públicas en los tres niveles de Gobierno" y Concordancias Derogada por R.M. 320-2021-PCM

III. Siglas y acrónimos

CO	:	Continuidad Operativa
COEN	:	Centro de Operaciones de Emergencia Nacional
GRD	:	Gestión de riesgo de desastres
DIGA	:	Dirección General de Administración
GCO	:	Gestión de Continuidad Operativa
GCCO	:	Grupo de Comando de Continuidad Operativa
GRD	:	Gestión del Riesgo de Desastres
OCyT	:	Oficina de Contabilidad y Tesorería
OII	:	Oficina de Imagen Institucional
OGDH	:	Oficina de Gestión y Desarrollo Humano
OPD	:	Oficina Planeamiento y Desarrollo
OP	:	Oficina de Presupuesto
OTI	:	Oficina de Tecnología de la Información
TC	:	Tribunal Constitucional



IV. Objetivos

4.1 Objetivo General

Asegurar la continuidad operativa del Tribunal Constitucional, ante la ocurrencia de un desastre natural o cualquier evento que interrumpa o produzca

limitaciones e inestabilidad a su funcionamiento.

4.2 Objetivo Específico

- a) Identificar las funciones críticas que requieran ser ejecutadas de manera ininterrumpida.
- b) Determinar los recursos humanos, materiales, equipos e infraestructura, así como los aplicativos informáticos necesarios para ejecutar las funciones críticas
- c) Lograr un nivel de preparación ante desastre natural o cualquier evento de riesgo a nuestros procesos que permita cumplir con las funciones críticas identificadas

V. Identificación de riesgos y recursos

5.1 Matriz de riesgos

La matriz de riesgo que se presenta a continuación identifica las amenazas y su nivel de impacto en las funciones críticas identificadas para el Tribunal Constitucional. Asimismo, se debe precisar que estas funciones identificadas tienen como escenario la sede de Lima Centro y la sede de San Isidro, como sede alterna.

Son los escenarios probables que pueden afectar el funcionamiento del Tribunal Constitucional los siguientes:

Sismo de gran magnitud: Un evento de este tipo generará problemas en los servicios esenciales de suministro de energía, agua y saneamiento, además de los problemas de accesibilidad por las vías terrestres, lo que significará complejidad para la continuidad del Tribunal Constitucional.

Ante este escenario presentado se presentará significativos niveles de complejidad, para el Tribunal Constitucional

Incendio: La ocurrencia de un incendio puede afectar las estructuras de las sedes y a los trabajadores por la exposición directa al fuego y calor, la inhalación, intoxicación y asfixia por humo o la muerte por aplastamiento o presión de las mismas personas atrapadas en los accesos y salidas de las edificaciones

Ataque informático: El Tribunal Constitucional cuenta con diversos sistemas informáticos que dan soporte a las áreas jurisdiccionales como el SIGE, y áreas administrativas como SIGA (nombrar todas las que existan) ante un posible escenario de ataque informático el riesgo es alto

Ataque terrorista: Si bien, en los últimos 15 años no se han presentado atentados terroristas de gran magnitud en la ciudad de Lima, se debe tener presente que estos actos, constituyen una amenaza que puede poner en riesgo la infraestructura y la Continuidad de Operaciones del Tribunal Constitucional

Convulsión social: La alteración del orden público, producida por asociaciones gremiales o partidarias de sindicatos u otras agrupaciones opuestas al régimen de control del estado, generan un panorama de consenso para mantener el caos social, que merecen que las fuerzas del orden interno y autoridades activen los mecanismos de protección a fin de salvaguardar el orden.



FUNCIONES CRITICAS DEL TC	UNIDADES ORGANICAS AFECTADAS DEL TC	SISMO DE GRAN MAGNITUD	INCENDIO	ATAQUE INFORMATICO	ATAQUE TERRORISTA	CONVULSION SOCIAL
Recepcionar y digitalizar los expedientes de procesos de inconstitucionalidad, habeas corpus, amparo, habeas data, cumplimiento, competencia, acción popular y quejas de denegatoria del recurso de agravio constitucional derivados al Tribunal Constitucional.	Oficina de Trámite Documentario Oficina de Servicios General Oficina de Tecnologías de la Información Oficina de Logística	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO
Distribuir los archivos digitalizados a las Comisiones para su resolución	Pleno Presidencia Secretaría General Gabinete de Asesores Jurisdiccionales Secretaría Relatoria Oficina de Tecnología de la Información Oficina de Trámite Documentario y Archivo	MUY ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO
Desarrollar las audiencias públicas de manera presencial o virtual	Pleno Secretaría Relatoria Oficina de Tecnología de la Información Oficina de Imagen Institucional DIGA - Oficina de Servicios Generales	MUY ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
Gestionar el talento humano para asegurar la continuidad operativa del TC	Todo el TC	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO
Gestión Administrativa de la institución	Secretaría General Dirección General de Administración	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO

* En el caso de ocurrencia de una epidemia – pandemia la gestión para la continuidad operativa será determinada según se indica en el Anexo N.º 7.

5.2 Determinación del Nivel de Impacto

De presentarse los peligros mencionados es posible que se afecte la continuidad de las actividades críticas del Tribunal Constitucional según resume se resume en el siguiente cuadro:

	Sismo de gran magnitud	Incendio	Ataque informático	Convulsión social	Ataque terrorista
Tribunal Constitucional	Muy Alto	Alto	Alto	Medio	Alto

5.3 Identificación de recursos

La Dirección General de Administración a través de la Oficina de Logística, la Oficina de Servicios Generales y la Oficina de Presupuesto será la encargada de centralizar e implementar los recursos necesarios (mobiliarios, bienes, recursos)

para la continuidad operativa del TC. Asimismo, el Equipo de recuperación de operaciones realizará la inspección técnica de la sede a fin de determinar las condiciones de habitabilidad y de ser necesario implementar la reubicación a alguna sede alterna.

Asimismo, la Oficina de Tecnologías de la Información es responsable de la ejecución el Plan de Continuidad de Servicios Informáticos.

VI. Acciones para la Continuidad Operativa

Como medida para el desarrollo de las acciones de continuidad operativa se implementa la cadena de mando para la gestión de la continuidad operativa del TC; este grupo de trabajo estará conformado por los siguientes funcionarios:

Cadena de Mando del Tribunal Constitucional
Titular de la Entidad
Secretaría General
Oficina de Gestión y Desarrollo Humano
Dirección General de Administración
Oficina de Presupuesto
Oficina de Planeamiento y Desarrollo
Oficina de Tecnologías de la Información
Oficina de Imagen Institucional
Oficina de Logística / Oficina de Servicios Generales
Oficina de Trámite Documentario y Archivo
Oficina de Contabilidad y Tesorería

El Titular del Tribunal Constitucional es representado por el secretario general quien será el encargado de conducir los procedimientos del plan de continuidad operativa hasta el retorno a la normalidad. Asimismo, encargará las funciones pertinentes para la GCO a la Dirección General de Administración quien presidirá el Grupo de Comando para la Continuidad Operativa (GCCO)



6.1 Determinación de las Actividades Críticas

1. Recepcionar y digitalizar los expedientes de procesos de inconstitucionalidad, habeas corpus, amparo, habeas data, cumplimiento, competencial, acción popular y quejas de denegatoria del recurso de agravio constitucional derivados al Tribunal Constitucional.
2. Distribuir los archivos digitalizados a las comisiones del gabinete de asesores para su resolución.
3. Desarrollar las audiencias públicas de manera presencial o virtual.
4. Gestionar el talento humano para asegurar la continuidad operativa del TC.



6.2 Aseguramiento del acervo documentario

Tomando en cuenta que una de las actividades críticas del Tribunal Constitucional es la gestión de la documentación recibida por parte de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo (OTDA) se debe establecer un conjunto de procedimientos con la finalidad de organizar, almacenar y controlar el contenido físico y digital del archivo documentario.

La unidad orgánica responsable del acervo documentario de actividades jurisdiccionales del Tribunal Constitucional es la OTDA; en cuanto a la documentación administrativa cada oficina es responsable del manejo, custodia y almacenamiento.

En este sentido, para el aseguramiento del acervo documentario se deberá realizar las siguientes actividades:

- La OTDA, como archivo central del Tribunal Constitucional debe elaborar un plan de trabajo para el empaquetamiento, codificación y digitalización en medios magnéticos de los expedientes, sentencias, etc.
- Se debe coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) mantener un dispositivo de almacenamiento en la “nube” a modo de back up de los medios magnéticos.
- Las unidades orgánicas administrativas tienen la responsabilidad de digitalizar la documentación generada, manteniendo copias de seguridad través del sistema de gestión documentario (SGD).

6.3 Aseguramiento de la base de datos mediante la ejecución del Plan de recuperación de los servidores informáticos

Para el desarrollo y ejecución de las funciones críticas identificadas es necesario contar con dispositivos informáticos; por esta razón la OTI debe contar con mecanismos que inhiban posibles ciberataques, así como mantener activa y actualizada la base de datos del TC.

En este sentido, es necesario que la Oficina de Tecnologías de la Información establezca un plan de recuperación de desastre en el que se consideren pruebas de continuidad operativa y lo mantenga actualizado.

6.4 Roles y Responsables para el desarrollo de las actividades críticas

El desarrollo de las actividades del presente plan estará a cargo del secretario general quien establecerá el Grupo de Comando para la Continuidad Operativa (GCCO) así como del equipo de recuperación de emergencias y del equipo de recuperación de emergencias.

- Grupo de Comando para la Continuidad Operativa (GCCO)

Será determinado mediante la aprobación del presente plan y a continuación, se detalla los miembros y las responsabilidades a cumplir:



Miembros	Responsabilidades
<p>Presidente del GCCO Secretario General</p>	<ul style="list-style-type: none"> *Asegurar los recursos necesarios, incluyendo el presupuesto para la implementación del Plan de Continuidad Operativa del TC. *Activar el Plan de Continuidad Operativa -TC ante una situación de crisis operativa para cualquier evento que afecte a la entidad. *Liderar las pruebas, simulaciones y simulacros y revisará los resultados obtenidos. *Establecer coordinaciones con las entidades de apoyo a la respuesta y recuperación nacional. *Aprobar las actividades de ajuste del plan. *Disponer la Implementación de las decisiones adoptadas por el Grupo de Comando para la Continuidad Operativa *Liderar la implementación de las actividades críticas. *Conducir las operaciones de recuperación de las operaciones del Tribunal Constitucional
<p>1er miembro. Órgano Crítico Jefe de la Oficina de Presupuesto</p>	<ul style="list-style-type: none"> *Evaluar la disponibilidad presupuestal y proponer acciones para habilitar recursos para la implementación de ser el caso. *Registrar y aprobar las notas de modificación presupuestaria, en coordinación con la Alta Dirección del Tribunal Constitucional. *Formular las solicitudes de recursos adicionales ante el Ministerio de Economía y Finanzas, de corresponder
<p>2do miembro - Órgano Crítico Director General de Administración (Secretario Técnico del GCCO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> *Disponer que la Oficina Servicios Generales de la entidad establezca los procedimientos de seguridad en las zonas afectadas. *Verificar que se brinde la seguridad a las operaciones de continuidad en la sede alterna. *Controlar que se realicen las operaciones de evacuación de activos y recursos que garanticen la continuidad operativa. *Establecer las coordinaciones correspondientes con la Policía Nacional para garantizar la seguridad externa de las instalaciones alternas y de las afectadas. *Coordinar el suministro de elementos esenciales para el GCCO-TC *Gestionar la adecuación de la sede alterna (a determinar). *Advertir sobre los riesgos que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio crítico o la funcionalidad del plan, en las actividades a su cargo.
<p>3er Miembro-Órgano Crítico Jefe de la Oficina de Gestión y Recursos Humanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> *Administrar los Recursos Humanos del TC *Gestionar la seguridad y salud ocupacional del TC *Gestionar los servicios sociales del TC



<p>4to Miembro-Órgano Crítico Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información</p>	<p>*Gestionar la infraestructura tecnológica para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información y de los aplicativos informáticos. *Atender las necesidades de soporte técnico de los usuarios. *Identificar y contendrá los posibles riesgos tecnológicos que afectarían la continuidad de las operaciones. *Ejecutar el plan de recuperación de servicios informáticos</p>
<p>5to Miembro-Órgano Crítico Oficina de Imagen Institucional</p>	<p>*Planificar, ejecutar y supervisar la difusión de las actividades del TC *Mantener contacto permanente con los medios de comunicación social.</p>
<p>6to Miembro- Órgano Crítico Jefe de la Oficina de Servicios Generales (Logística)</p>	<p>*Dirigir y liderar todas las actividades del Plan de Continuidad Operativa *Por encargo de la SG activará el Plan de Continuidad Operativa *Recepcionar la información de daños ocasionados por el evento crítico por parte del Equipo de recuperación de operaciones, las misma que servirán para la toma de decisiones *Iniciar el Plan de Recuperación Operativa *Ejecutar la realización de las pruebas, simulaciones y simulacros del Plan de Continuidad Operativa</p>
<p>7mo Miembro- Órgano Crítico Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica</p>	<p>*Asesorar a la Alta Dirección en aspectos jurídicos relacionados con las actividades institucionales *Evaluar, formular y proponer disposiciones legales o reglamentarias sobre materias vinculadas o las que encomiende la Alta Dirección</p>

En caso de estar ausente algún miembro del Grupo de Comando para la Continuidad Operativa se debe tomar en cuenta Resolución Administrativa N.º 051-2023-P/TC en la que se aprueba la relación del personal que deberá realizar las actividades y atender el despacho ordinario de las oficinas administrativas en ausencia de quienes ocupan las jefaturas o se encuentran encargados de éstas.

- Equipo de recuperación de emergencias – brigadistas
 - Manejar la etapa inicial del evento desencadenante
 - Evaluar los daños del incidente e identificar el estado de emergencia
 - Informar los accidentes de personas a OGDH a raíz del evento desencadenante.
 - Dirigir al personal al manejo del evento
- Equipo de recuperación de operaciones
 - Determinar el equipo encargado para el diagnóstico de las interrupciones a que afecten a las actividades críticas de la entidad.
 - Coordinar con el GCOO la ejecución del plan de continuidad operativa en el momento que se comunique la activación.
 - Mantener una comunicación constante con el GCCO del estado de la entidad
 - Formar parte de la realización de las pruebas de continuidad operativa



- Unidades orgánicas del TC
 - Determinar sus actividades críticas y las necesidades para la continuación de sus operaciones ante algún evento desencadenante.
 - Participar en las pruebas de continuidad operativa facilitando su ejecución
 - Participar en la gestión de la continuidad operativa en coordinación con el GCCOO
 - Facilitar la información que el GCCOO solicite para la actualización del plan de continuidad operativa.

6.5 Requerimientos

6.5.1 Requerimientos de Personal

Se determinará el número de personal clave para la continuidad de las actividades críticas por unidad orgánica.

Unidades Orgánicas	Personal		
	Funcionarios	Especialistas	Técnicos
Pleno	6		
Presidencia		2	
Oficina de Control Institucional	2		
Procuraduría Pública	1		
Secretaría General	2	1	
Gabinete de Asesores Jurisdiccionales	12	2	
Secretaría Relatoría	3	2	2
Dirección General de Administración	1	1	
Oficina de Presupuesto	1	1	
Oficina de Asesoría Jurídica	1	1	
Oficina de Imagen Institucional	2	2	1
Oficina de Gestión y Desarrollo Humano	2	2	2
Oficina de Tecnología de la Información	2	2	2
Oficina de Servicios Generales		1	3
Oficina de Logística	2	1	1
Oficina de Contabilidad y Tesorería	2		
Oficina de Trámite Documentario y Archivo	1	2	4
Total	40	20	15

6.5.2 Requerimientos de Material y Equipo

Unidades Orgánicas	Equipamientos y materiales				Otros equipamientos
	Radio	Escritorio	Sillas	Celulares	
Pleno		6	6	6	
Presidencia					
Oficina de Control Institucional		2	2	1	
Procuraduría Pública		1	1	0	

Secretaría General	2	2	2	
Gabinete de Asesores Jurisdiccionales	7	7	2	
Secretaría Relatoría	6	6	2	
Dirección General de Administración	2	2	1	
Oficina de Presupuesto	2	2	1	
Oficina de Asesoría Jurídica	2	2	1	
Oficina de Imagen Institucional	5	5	3	Cámaras de grabación, micrófonos, equipos audiovisuales
Oficina de Gestión y Desarrollo Humano	6	6	1	
Oficina de Tecnologías de la Información	6	6	3	
Oficina de Servicios Generales	4	4	2	Chalecos de seguridad Linterna / EPPS
Oficina de Logística	3	3	1	
Oficina de Contabilidad y Tesorería	2	2		
Oficina de Trámite Documentario y Archivo	7	7		
Total	63	63	26	A determinar

Para el desarrollo de las actividades críticas se necesitan los siguientes recursos mínimos:

Tipo de recurso	Descripción
Recursos físicos críticos	Buscar en la sede alterna un depósito para los recursos informáticos
Recursos logísticos	Escritorios, estantes, mesas, sillas, luces de emergencia, linternas de mano, útiles de escritorio básicos
	Materiales de limpieza y desinfección



6.5.3 Requerimiento de Recursos Informáticos

Unidades Orgánicas	Recursos informáticos	
	Computadoras	Impresoras / Scanner
Pleno	6	2
Presidencia	1	1
Oficina de Control Institucional	2	1
Procuraduría Pública	1	
Secretaría General	2	1
Gabinete de Asesores Juriisdiccional	7	



Secretaría Relatoría	6	
Dirección General de Administración	2	
Oficina de Presupuesto	2	
Oficina de Asesoría Jurídica	2	
Oficina de Imagen Institucional	2	
Oficina de Gestión y Desarrollo Humano	6	
Oficina de Tecnologías de la Información	4	
Oficina de Servicios Generales	1	
Oficina de Logística	2	
Oficina de Contabilidad y Tesorería	2	
Oficina de Trámite Documentario y Archivo	7	3
Total	55	8

6.5.4 Requerimiento Presupuestal

La Oficina de Presupuesto trabaja en conjunto con la Alta Dirección para realizar las modificaciones presupuestarias necesarias para atender la Gestión del Riesgo de Desastres de acuerdo a lo establecido en el presente Plan de Continuidad Operativa.

Asimismo, de manera preventiva se solicitará incluir la Gestión de continuidad operativa dentro del proceso de planificación y en consecuencia disponer un presupuesto para estas actividades.

6.6 Determinación de la Sede Alternativa de Trabajo

Al no conocer la fecha de ocurrencia ni la gravedad de alguno de los peligros mencionados en el presente, lo ideal sería que la sede alternativa no sea cercana a la sede principal (Sede Cercado de Lima). La instalación alternativa debe contar con los recursos necesarios para la continuidad operativa como áreas para el desarrollo de actividades críticas, acceso a la información contenida en las bases de datos, así como medicamentos y equipos de protección personal.

En este sentido, se han considerado las siguientes sedes alternativas:

Sede alternativa 1: Sede San Isidro - Av. Arequipa N.º 2720

6.7 Activación del Plan de Continuidad Operativa

Para la activación del Plan de Continuidad Operativa es necesario conocer el momento del evento desencadenante, pues según el momento en que suceda, se gestionará las respuestas a las contingencias.

Momento	Acción	Producto	Punto de reunión del GCCO
Días no laborables	Reportarse en los tiempos establecidos en este plan, según su rol y función, a los diversos niveles de organización, para poner en marcha la CO de la entidad.	Iniciar el procedimiento de llamadas (comunicación) para la convocatoria de personal conforme las responsabilidades asignadas dentro del PCO	Sede Alternativa
Feriado / Fin de semana			Av. Arequipa 2720, San Isidro

Día laborable (en horas de trabajo)	Reportarse de inmediato a sus respectivos jefes de unidad para saber la condición en que se encuentran; así mismo es natural que el personal verificará las condiciones de su entorno familiar, y se pondrá a disposición una vez verificado esto.	Cumplimiento de responsabilidades asignadas dentro del PCO	A determinar
-------------------------------------	--	--	--------------

El GCCO del Tribunal Constitucional o su alterno (Línea de sucesión para la continuidad operativa), en su ausencia, determina la activación del plan de continuidad operativa.

El presidente del GCCO evaluará la magnitud del evento y la situación de operatividad de la sede central (Av. Ancash 390) y decidirá, con la información disponible, si se requiere el traslado a la sede alterna. El desplazamiento será identificando las unidades orgánicas que deberán ser trasladadas, con el personal priorizado y el equipamiento mínimo identificado.

Se activa el flujo de comunicación mediante los siguientes procedimientos:

Según la disponibilidad técnica y desarrollo de capacidades, intervienen tecnología y claves de comunicación establecidas, como "Procedimientos de comunicación", cuando la acción se realiza al interior de la entidad y como "Protocolos de comunicación", cuando se refieren a la acción que se establece con otras entidades y sectores.

Los procedimientos de comunicación a ser considerados, según orden de prioridad, son:

- Mensajes de texto por celular.
- Redes sociales y correos electrónicos.
- Telefonía fija y celular
- Teléfono satelital y las líneas fijas punto

Los primeros dos medios de comunicación han de ser usados de manera simultánea; variando para la activación del plan de continuidad operativa, dos procedimientos específicos de comunicación:

1. Procedimiento de reporte inicial

El flujo básico del procedimiento de reporte inicial para la activación del Plan de Continuidad Operativa, donde el operador de turno recibe los mensajes, consolida, analiza y realiza el procedimiento consecutivo de contacto e informan al secretario técnico del GCCO.

En este procedimiento intervienen:

1. Secretario General
2. Dirección General de Administración
3. Oficina de Tecnologías de la Información



EQUIPO DE EMERGENCIA OPERATIVAS PROCESOS Y ALERTAS



CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS - TC	SECRETARIA GENERAL	ALTA DIRECCIÓN PRESIDENCIA
Grupo de Comando de la Continuidad Operativa	Dirección General de Administración	Secretario general
Recibe y analiza la comunicación	Recibe, recepciona y analiza la comunicación	Recibe, evalúan daños y deciden acciones
Reporta al Secretario Técnico GCCO	Reporta al Presidente GCCO	Activa el Plan de Continuidad Operativa
Dispone de medios de evacuación y equipamiento	Dispone acciones de evacuación y medidas de seguridad y control	Supervisa medidas de control
Supervisa y gestiona implementación y adecuación en sede alterna	Coordina actividades con el GCCO	Verifica resultados de acciones e implementación de personal y material

2. Procedimiento de convocatoria

Una vez activado el Plan de Continuidad Operativa, se procede a la convocatoria, mediante radiofonía y mensajes de texto, basados en los mensajes claves preestablecido. "EMERGENCIA URGENTE"

Como tratamiento específico y por la naturaleza de su función, el Presidente del GCCO, activará su cadena de mando de manera inmediata. Las claves consideradas para el PCO, a ser enviadas por los mensajes de texto (SMS), son las siguientes:



Clave a ser emitido por radio, WhatsApp o SMS	Interpretación de Clave
Clave 0	Mensaje de Prueba
Clave 1: Nombre de la sede alterna	Suceso o acontecimiento que afecta al Tribunal Constitucional; en este caso: EVACUAR SEDE SAN ISIDRO Se acuerda que al término de la distancia trasladarse a instalaciones de la sede alterna. La sede alterna elegida es emitida en el mensaje seguido de la clave 1
Clave 2	Mensaje enviado con la finalidad de estar en estado de alerta, ante la posible disposición de desplazarse a un determinado lugar.

Para la convocatoria por megáfono, el equipo de emergencias operativas asume la responsabilidad de enviar los mensajes a través del megáfono.

Para la convocatoria por mensaje de texto, el secretario general del Tribunal Constitucional, a sugerencia del Comando de Continuidad Operativa CCO, transmite un mensaje de texto a los integrantes del Grupo de Comando de la Continuidad Operativa, quienes deberán dar la confirmación de recepción de dicho mensaje.

La activación del Plan de Continuidad Operativa debe llevar a cabo el Protocolo de Comunicación esta detallado en el Anexo 5: Sistemas de Comunicaciones de Emergencia

Para el restablecimiento de los servicios de tecnología de la información, acervo documentario, correos electrónicos, expedientes jurisdiccionales, así como el servicio de telefonía móvil, la Oficina de Tecnologías de la Información gestionará con los proveedores de servicios las garantías de funcionamiento en cualquiera de los servicios que se hayan interrumpido por efectos primarios o secundarios durante la contingencia.

6.8 Activación y desactivación de la sede alterna

Las acciones a seguir serán determinadas por la naturaleza del impacto de cada amenaza (sismo, tsunami, incendio, terrorismo y alteración del orden público, pandemia). Sin embargo, las acciones que se deben gestionar se dividen en cuatro fases:

a) Primera Fase: Fase de Alerta

Esta fase inicia con el acopio y reporte de la información inicial de los daños ocasionados por la amenaza.

El equipo de recuperación de operaciones, así como el equipo de recuperación de emergencias, son los responsables de recabar información y reportar, el impacto del daño generado, y la situación operativa de la sede central, para lo



cual coordinará con el proveedor del servicio de seguridad que opera en dicha sede, a fin de que reporte, en cuanto sea posible, sobre la situación.

El tiempo máximo de duración de esta fase no debe superar las cinco horas, tomando en consideración que esta fase es la que brindará los insumos para la decisión de activación del Plan de Continuidad Operativa (fase de ejecución).

b) Segunda Fase: Fase de ejecución

Esta fase se inicia con la activación del Plan de Continuidad Operativa propiamente dicho, y su principal función es la gestión de la crisis. Cuenta con cuatro momentos:

- **Primer Momento: Activación de Plan de Continuidad Operativa: Cadena de Mando y Sede Alterna**

El presidente del GCCO del Tribunal Constitucional o su alterno (línea de sucesión para la continuidad operativa), en su ausencia, determina la activación del Plan de Continuidad Operativa, tomando como referencia el reporte obtenido en la fase de alerta y determinará con la información disponible la necesidad de traslado a la sede alterna.

El presidente del GCCO-TC dispone el inicio del traslado considerando el equipamiento mínimo identificado y personal priorizado. Asimismo, cada órgano y unidades orgánicas consideradas en el presente plan deben activar los procedimientos de convocatoria de su personal.

- **Segundo Momento: Acondicionamiento y puesta en operaciones de la sede alterna**

Tomada la decisión, se debe realizar las coordinaciones y acciones con la sede alterna, para que de inmediato se entreguen los ambientes y equipamiento necesario para la continuidad operativa del Tribunal Constitucional. Cabe señalar que los ambientes y equipos deben haber sido identificados con anterioridad, en previsión de la probabilidad de que ocurra el evento.

La Oficina de Servicios Generales es la responsable de conducir el proceso para el traslado a la sede alterna elegida, bajo la supervisión de la Dirección General de Administración; asimismo se verificará la conectividad y sistemas de comunicación con el apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información

La Oficina de Gestión y Desarrollo Humano se encargará de realizar el censo de personal institucional, y de ser necesario realizará el acompañamiento emocional a los trabajadores que por el impacto de la amenaza tenga deudos.

- **Tercer momento: Inicio de operaciones en la sede alterna. - gestión de la crisis**

Obtenida la confirmación de que la sede alterna se encuentra en condiciones de iniciar operaciones, acondicionada con el equipamiento y servicios mínimos indispensables que aseguren las comunicaciones y las operaciones,



así como la seguridad y salud del personal, el personal priorizado y designado se desplazará a dicha instalación lo antes posible.

Las operaciones se deben dar inicio en el menor tiempo posible, no excediendo las 48 horas de producido el evento.

- Cuarto momento: indicaciones para el personal que no se desplaza a la sede alterna

En cuanto al personal que no fue designado como prioritario para el desplazamiento a la sede alterna, es necesario contar con información actualizada de su ubicación, asistencia y permanencia ya que podría ser llamado a integrar los equipos de trabajo en dicha sede, ante cualquier eventualidad. La Oficina de Gestión y Desarrollo Humano es la encargada de avisar de la convocatoria.

La Dirección General de Administración es la encargada de establecer las comunicaciones con otros organismos que conduzcan operaciones de gestión de riesgos de desastres como son el Ministerio de Defensa, Instituto Nacional de Defensa Civil, CENEPRED y Centro de Operaciones de Emergencia Nacional (COEN).

c) Tercera Fase: Preparatoria de desactivación

Esta fase discurre en simultáneo a la fase de ejecución teniendo en cuenta la temporalidad de la sede alterna, la administración del Tribunal Constitucional requiere llevar a cabo desde antes como inmediatamente después de ocurrido el desastre, acciones que garanticen el bienestar de los trabajadores, así como de previsión para el repliegue del personal hacia ambientes adecuados previamente seleccionados.

- Primer Momento: Evaluación detallada de la sede institucional y adquisición de bienes y equipamiento

Trascurrido un máximo de 48 horas posterior a la emergencia, la Dirección General de Administración y la Oficina de Servicios Generales, debe disponer la concurrencia de su personal capacitado y de terceros acreditados, para realizar una evaluación detallada sobre la situación real de la infraestructura de la sede principal del Tribunal Constitucional con el objetivo de proponer alternativas de acción.

La Dirección General de Administración deberá asignar un equipo específico de personal dedicado a resolver las demandas de la implementación de los nuevos ambientes dispuestos para la operatividad del Tribunal Constitucional en su conjunto.

- Segundo Momento: Ocupación de sedes temporales y repliegue

La Dirección General de Administración con el apoyo de la Oficina de Servicios Generales y de Logística se encargarán de habilitar la segunda sede alterna



(Centro de Estudios Constitucionales) e informara a la Alta Dirección la disponibilidad de los nuevos espacios asignados para ambientes de trabajo regular institucional y coordinar el repliegue progresivo.

d) Cuarta fase: Desactivación

El Presidente del GCCO del Tribunal Constitucional decidirá la culminación de la ejecución del Plan de Continuidad Operativa y, por ende, el retorno a la ejecución de sus actividades, previas a la ocurrencia del evento que activó el Plan de continuidad operativa; optimizando los procesos estratégicos, misionales



y de apoyo.

Esquema de la Gestión de la Continuidad Operativa



6.9 Desarrollo de las actividades críticas

- Desarrollo de la actividad crítica 1

Recepcionar y digitalizar los expedientes de procesos de inconstitucionalidad, habeas corpus, amparo, habeas data, cumplimiento, competencial, acción popular y quejas de denegatoria del recurso de agravio constitucional derivados al Tribunal Constitucional.



Nº	TAREA	RESPONSABLE
1	Verificar el estado de los expedientes en la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	OTDA / DIGA/OSG
2	Convocar al Grupo de Trabajo de la gestión de riesgos del TC	SG
3	Comunicar el estado de los expedientes al Presidente, o a persona designada por éste	Equipo de emergencia operativa
4	Se activa el Plan de Continuidad Operativa para mantener el comando y control	Todos
5	Rescatar la mayor cantidad de expedientes sin poner en riesgo al personal	OTDA / DIGA/OSG/GAJ/SR
6	Coordinar la información de respaldo de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	OTI /OTDA
7	Traslado de los expedientes salvables a la sede alterna	OTDA / OSG
8	Establecer turnos para el funcionamiento continuo, según la situación	OGDH/ OTDA
9	Gestionar la conducción de las operaciones del PCO	GCCO
Personal Clave		
Alta Dirección: Presidencia, Secretaria General		
Órganos y unidades orgánicas: DIGA, OTDA, OL ,OSG/GAJ/SR		
Información Crítica		
Registro de expedientes ingresados en la última semana		
Registro de expedientes digitalizados		

- Desarrollo de la actividad crítica 2

Distribuir los archivos digitalizados a las comisiones de gabinetes de asesores de jurisprudencia para su resolución.



Nº	TAREA	RESPONSABLE
1	Verificar el estado físico de los expedientes derivados al Gabinete de Asesores Jurisdiccionales por la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	DIGA/OSG
		OTDA/GAJ
2	Convocar al Grupo de Trabajo de gestión de riesgo del TC	SG
3	Toma de contacto con los asesores jurisdiccionales	OGDH
4	Se activa el Plan de Continuidad Operativa para mantener el comando y control	Todos
5	Determinar la pérdida de información	
6	Coordinar con jefe de Gabinete de asesores, salas y secretaria de relatoría cuales expedientes están pendientes de distribución	Secretaría Relatoría/Gabinete de Asesores / OTDA
Personal Clave		
Alta Dirección: Presidencia, secretaria general		
Órganos y unidades orgánicas: Gabinete de Asesores, OTDA		
Información Crítica		
Registro de expedientes ingresados en la última semana		
Registro de expedientes digitalizados pendientes de envío a las Salas		

- Desarrollo de la actividad crítica 3

Desarrollar las audiencias públicas de manera presencial o virtual

N°	TAREA	RESPONSABLE
1	Verificar el estado de los equipos de grabación y difusión	OII/DIGA/OSG
2	Convocar al Grupo de Trabajo de GRD del TC	SG
3	Se activa el Plan de Continuidad Operativa para mantener el comando y control	Todos
4	Listado de equipos audiovisuales dañados	OII/DIGA/OSG
5	Listar los equipos mínimos necesarios faltan para realizar audiencias públicas	OII/DIGA/OSG
6	Elaboración de especificaciones técnicas a fin de comprar los equipos dañados	OII/OL/OTI
7	Trasladar los equipos en buen estado necesarios a la sede alterna para el desarrollo de las audiencias públicas	OII/OSG/OTI
Personal Clave		
Alta Dirección: Presidencia, secretaria general		
Órganos y unidades orgánicas: OII, OSG, OL, OTI		
Información Crítica		
Listado de equipos audiovisuales proporcionada por Control Patrimonial		
Listado de equipos dañados		

- Desarrollo de la actividad crítica 4

Gestionar el talento humano para asegurar la continuidad operativa del TC

N°	TAREA	RESPONSABLE
1	Asegurar la disponibilidad de personal priorizado para la continuidad operativa	OGDH
2	Realizar un censo del personal	OGDH en coordinación con unidades orgánicas de la institución
3	Se activa el Plan de Continuidad Operativa para mantener el comando y control	OGDH
4	Establecer actividades para dar soporte emocional a los trabajadores, de corresponder	OGDH/OSG
5	Establecer los horarios y turnos de relevo para el funcionamiento del TC	OGDH
Personal Clave		
Alta Dirección: Presidencia, secretaria general		
Órganos y unidades orgánicas: todas las unidades orgánicas del Tribunal Constitucional		
Información Crítica		
Listado actualizado del personal que labora en el TC por área		
Contar con número móvil del personal institucional		



VII. Cronograma de Ejercicios del Plan de Continuidad Operativa

Para que el personal institucional de los órganos y unidades orgánicas de la institución tengan conocimiento de la operatividad del plan de continuidad operativa, la Dirección General de Administración ha previsto desarrollar simulacros o ensayos ante situación de desastre natural o cualquier evento que interrumpa nuestras operaciones, las cuales son programadas de acuerdo al cronograma siguiente:

N°	FECHA	SUPUESTO	RESPONSABLE
1	2da semana de junio 2023	Ataque informático	GCCO
2	2da semana de setiembre 2023	Sismo de gran magnitud afectó totalmente a la sede central	GCCO
3	1ra semana de diciembre 2023	Incendio afectó totalmente a la sede principal	GCCO
4	2da semana de marzo 2024	Atentado terrorista afectó gran parte de la sede principal	GCCO

VIII. Anexos

- Anexo 1. Plan de Recuperación de los servicios informáticos
- Anexo 2. Procedimiento para la convocatoria del personal involucrado en la ejecución de las actividades críticas
- Anexo 3. Directorio del Grupo de Comando
- Anexo 4: Organización para el desarrollo de las actividades críticas
- Anexo 5: Sistema de Comunicaciones de emergencia
- Anexo 6: Cronograma de la Gestión de la Continuidad Operativa
- Anexo 7: Caso especial ante una epidemia -pandemia
- Anexo 8: Personal relacionado al Plan de Continuidad Operativa



Anexo 1: Plan de Recuperación de los servicios informáticos

Con la finalidad de contar con los medios informáticos requeridos para el funcionamiento de las actividades críticas, es necesario que la Oficina de Tecnologías de la Información elabore y mantenga actualizado un plan de recuperación de equipos y servidores a fin de contar con la base de datos de la entidad en el menor tiempo posible.

Para el restablecimiento de los servicios informáticos, la Oficina de Tecnologías de la Información gestionará con los proveedores de servicios las garantías de funcionamiento en cualquiera de los servicios que se hayan interrumpido por efectos primarios o secundarios durante la contingencia o riesgos afectados.

Asimismo, tomará en consideración la siguiente prioridad para la recuperación de servicios

- Página institucional
- Correo electrónico
- Sistema de gestión documental (SGD)
- Sistema integrado de gestión de expedientes (SIGE)
- Ventanilla administrativa
- Sistema de personal
- Otros

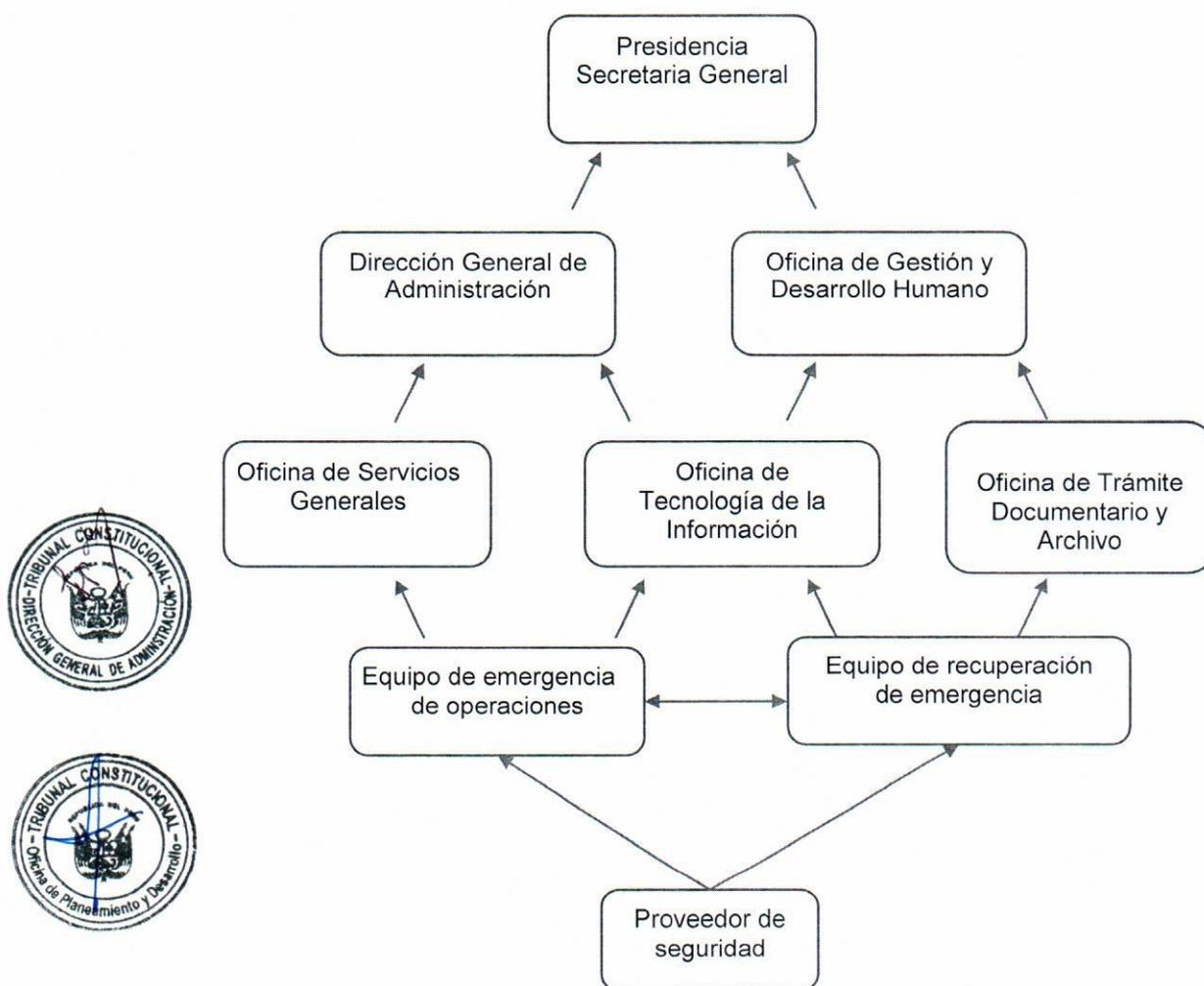
Adicionalmente, la Oficina de Tecnologías de la Información desarrollará como parte del Plan de recuperación de los servicios informáticos un plan de pruebas de continuidad operativa (pruebas estáticas, pruebas dinámicas, pruebas funcionales) a fin de que los aspectos señalados en el plan de recuperación de los servicios informáticos sean probados, así como sus interacciones y dependencias. Se deberá desarrollar un cronograma anual de las pruebas a desarrollar e informar a la Dirección General de Administración trimestralmente el desarrollo y estado de las pruebas realizadas.



Anexo 2: Procedimiento para la convocatoria del personal involucrado en la ejecución de las actividades críticas

Una vez activado el Plan de Continuidad Operativa, se procede a la convocatoria, llevada a cabo mediante radiofonía y mensajes de texto (EMERGENCIA URGENTE)

Para la convocatoria del personal se está considerando la aplicación del siguiente flujo de comunicación:



Asimismo, indicar que cada unidad orgánica deberá realizar un flujo de comunicación dentro de su área ante alguna emergencia.

La Oficina de Gestión y Desarrollo Humano es la encargada de realizar la convocatoria a todo el personal de la entidad para lo que debe contar con registros actualizados de contacto del personal.

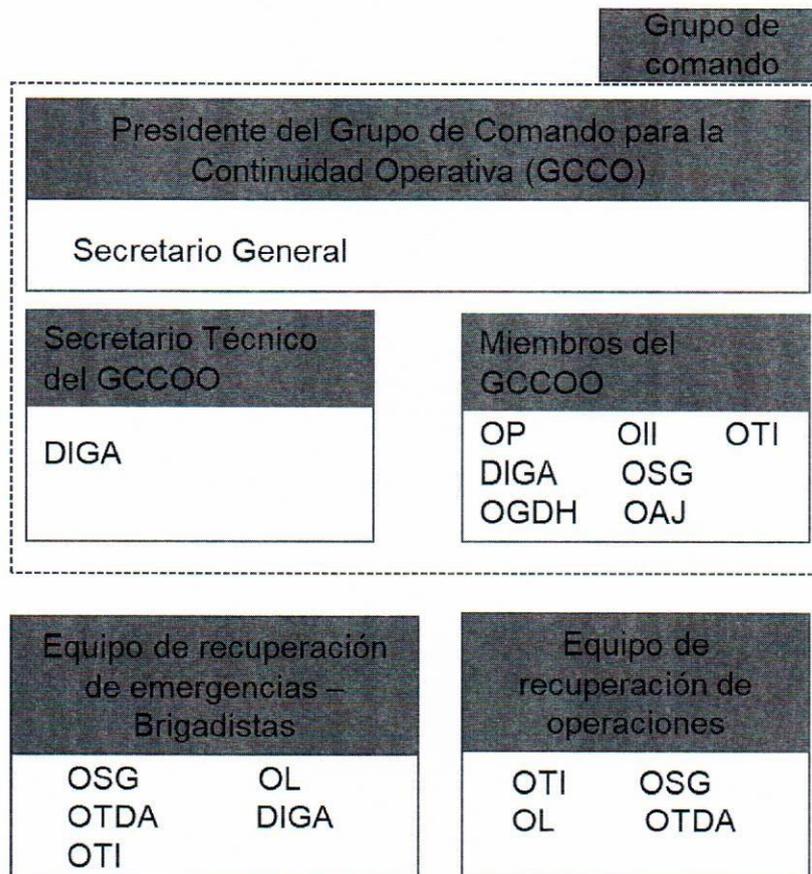
Anexo 3: Directorio del Grupo de Comando

Miembros	Cargo	Personal	Correo electrónico
Presidente del GCCO	Secretario General	Alberto Boris Che- Piu Carpio	achepiu@tc.gob.pe
1er Miembro Órgano Crítico	Jefe de la Oficina de Presupuesto	Lucy Linares Ojeda	llinares@tc.gob.pe
2do Miembro-Órgano Crítico	Director General de Administración	Laura Pilar Diaz Ugás	ldiaz@tc.gob.pe
3er Miembro-Órgano Crítico	Jefe de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano	Susana Esther Victoria Távara Espinoza	stavara@tc.gob.pe
4to Miembro-Órgano Crítico	Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información	César René Rodríguez Alegre	crodriguez@tc.gob.pe
5to Miembro-Órgano Crítico	Jefe de la Oficina de Imagen Institucional	Efrén Cesar Vidal Olortegui	evidal@tc.gob.pe
6to Miembro-Órgano Crítico	Jefe de la Oficina de Servicios Generales (Logística)	Jorge Alcides Borda Vega	jborda@tc.gob.pe
7mo Miembro-Órgano Crítico	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Nathalie Nilda Maritza Mejía Morales	nmejia@tc.gob.pe



Anexo 4: Organización para el desarrollo de las actividades críticas

La organización para la Gestión de la Continuidad Operativa en el Tribunal Constitucional que interviene antes, durante y después del evento desencadenante está conformado según se muestra en el siguiente Gráfico.



- **Grupo de comando de continuidad operativa (GCCO)**
Es dirigido por el representante de la Alta Dirección y cumple con el rol de la toma de decisiones antes, durante y después del evento desencadenante, así como la activación del Plan de continuidad operativa.
- **Equipo de recuperación de emergencias – brigadistas**
Este equipo tiene por finalidad implementar y gestionar una respuesta inmediata ante el evento desencadenante, está constituido por personal del Tribunal Constitucional voluntario, con conocimiento, entrenamiento y práctica, que apoyan las emergencias, a través de la prevención y control de las situaciones de riesgo que puedan generar una emergencia dentro de las instalaciones, buscando salvaguardar el bienestar de todos los empleados.

El personal que formará parte del equipo de brigadistas será determinado por el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo y se determinará los miembros por sede del Tribunal Constitucional y las brigadas serán contra incendios y primeros auxilios.

- Equipo de recuperación de operaciones

Está conformado por el personal de las unidades orgánicas y tendrán como función la recuperación de las actividades críticas de acuerdo a lo establecido en el Plan de Continuidad Operativa. Asimismo, colabora con las decisiones que tomará el GCCO en la activación del Plan de Continuidad Operativa.



Anexo 5: Sistema de Comunicaciones de emergencia

1. Introducción

De ocurrir una catástrofe de gran magnitud, los canales normales de comunicaciones serán afectados por la falta de energía eléctrica, por la destrucción física de los elementos que los conforman, así como por la saturación de las líneas telefónicas.

El papel de las telecomunicaciones es esencial, porque permite el flujo de información entre los diferentes niveles de la entidad. La información por medio de las telecomunicaciones permitirá conocer rápidamente los peligros o emergencias, tomar conocimiento de las características y medir el alcance de estos eventos para promover las disposiciones para la atención de estas. De esta manera se podrá coordinar la movilización oportuna y eficiente de recursos económicos, humanos y materiales a favor de la entidad.

2. Objetivo

Regular los procedimientos para la instalación y operación de los Sistemas de comunicaciones durante los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación a las emergencias o desastres; a fin de brindar una respuesta rápida y ordenada de las disposiciones ante estos eventos por la Alta Dirección.

3. Concepto de la Operación

- a) El empleo de los Sistemas de Comunicaciones Convencionales (Canales Primarios) que brindan las empresas proveedoras de servicio de telecomunicaciones en el país deben ser empleadas permanentemente por todos los miembros del Tribunal Constitucional.
- b) Los Sistemas de Comunicaciones de Emergencia (Canales Secundarios) que son independientes de cualquier proveedora de servicios de telecomunicaciones (Radio Comunicaciones) son la segunda opción a falta de los primeros. Los Sistemas de Comunicaciones de Emergencia (Canales Secundarios) que brindan las empresas proveedoras de servicio de telecomunicaciones (Comunicaciones Satelitales) son la tercera opción a falta de los segundos.
- c) Se realizará la mayor explotación de los sistemas de comunicaciones existentes empleando los equipos integradores disponibles.

4. Sistema de Telecomunicaciones

Los Sistemas de Comunicaciones del Tribunal Constitucional están compuestos por tres elementos básicos:



a) Redes de Comunicaciones

Es el canal por el cual se intercambia mensajes; este canal puede estar contenido en uno del siguiente grupo de medios de comunicaciones: Acústico, Visual, Alámbrico, Inalámbrico o Mensajero.

- **Canales de comunicaciones empleados en el Tribunal Constitucional son:**

Canales primarios	Canales secundarios
<ul style="list-style-type: none">- Telefonía Fija.- Telefonía Celular.- Internet Convencional Fija.- Internet Convencional Móvil.	<ul style="list-style-type: none">- Red Especial de Comunicaciones en Situaciones de Emergencia RECSE.- Radio Comunicaciones en la gama VHF.- Radio Comunicaciones en la gama UHF.- Radio Comunicaciones en la gama UHF Troncalizado.- Radio Comunicaciones en la gama HF.- Telefonía Satelital.- Internet Satelital VSAT.- Internet Satelital BGAN.

- **Estructura de las redes de comunicaciones**

Con la finalidad brindar fluidez de las comunicaciones, las redes están estructuradas de acuerdo a como se realizará el flujo de las informaciones

a) Red de Telecomunicaciones Internas:

Comprende las comunicaciones al interior del Tribunal Constitucional entre las diferentes unidades orgánicas mediante correo electrónicos y uso de anexos institucionales.

b) Red de Telecomunicaciones Externas:

Comprende las comunicaciones al exterior del Tribunal Constitucional entre la Alta Dirección y los diferentes organismos públicos que participan en la gestión de riesgos de desastres (INDECI, CENEPRED, Ministerio de Defensa, Hospitales, etc.)

- **Número de abonados, cuentas, indicativos y frecuencias**

A fin de realizar el enlace en cada uno de los canales de comunicaciones es necesario contar entre otros con los números de abonados telefónicos, cuentas de correo electrónico, indicativos, frecuencias de radio, etc.

- **Abonados y cuentas**

Los números de abonados de telefonía fija, celular y Satelital de los Despachos, Oficinas y Direcciones los cuales serán identificados en el Anexo 3.



Las cuentas de correos electrónicos, de los Despachos, Oficinas y Direcciones están contenidos en el cuadro correspondiente; estas cuentas deben ser institucionales a fin de mantener una comunicación permanente.

o **Fuentes de energía**

Los equipos de comunicaciones deben contar con un sistema de energía alterna, pudiendo ser la energía fotovoltaica o electrógena, los cuales les permitirá continuar operando a falta del fluido eléctrico convencional.

b) Personal de Comunicaciones

La Oficina de Tecnologías de la Información dispondrá de personal capacitado y preparado para operar los canales de comunicación primaria y secundaria, los cuales será proveídos previamente por la entidad, en el número suficiente para atender las redes.

El personal participará en los ejercicios y simulacros de comunicaciones a fin de entrenarse en el empleo de los equipos y procedimientos.

c) Procedimientos Operativos Estándar.

Una Red de Comunicaciones está conformada por dos o más estaciones que emplean un mismo canal de comunicaciones, los mismos que son operados por personal de comunicaciones entrenados en explotación de los equipos y el empleo correcto de los Procedimientos Operativos Estándar.



5. Ejecución

La comunicación entre el personal jurisdiccional y administrativos y sus respectivos jefes inmediatos superiores será permanente, por lo que se facilitará todos los canales de comunicaciones disponibles: los canales de comunicaciones convencionales (telefonía fija, telefonía celular, internet) y a falta de estos los canales de comunicaciones de emergencia telefonía e internet satelital coordinado por la oficina de Tecnologías de la Información.



Para facilitar el flujo ordenado de las comunicaciones, los funcionarios y servidores cumplirán con los protocolos y/o procedimientos de comunicaciones que disponga la oficina de Tecnologías de la información manteniendo la disciplina de red.

6. Instrucciones y coordinaciones

a. Implementación de los Sistemas de Comunicaciones.

La implementación de los sistemas de comunicaciones será responsabilidad de la Oficina de Tecnología de la Información y de la Oficina de Imagen Constitucional, quienes gestionarán los Sistemas de Comunicaciones (redes, personal y procedimientos) del Tribunal Constitucional.

b. Sistemas de Comunicaciones Alternos.

Los sistemas de comunicaciones alternos del Tribunal Constitucional estarán sustentados sobre la base de los canales de comunicaciones normales con equipos propios de cada sede; a falta de éstos se recurrirá al empleo de sistemas de comunicaciones de las Instituciones Públicas según sea el caso; o en caso de saturación de estos sistemas, se recurrirá al empleo de los recursos materiales y humanos de otros operadores de servicio de comunicaciones.

c. Turnos de Atención de las Redes.

Las comunicaciones del Tribunal Constitucional son muy importantes cuando se presente una emergencia, lo que implica que el funcionamiento de las Redes de Comunicaciones e Informaciones deben estar disponibles las 24 horas del día; para los cual se establecerán los turnos correspondientes.

d. Pruebas del Sistema de Comunicaciones.

A fin de verificar la operatividad de las redes de comunicaciones, la disponibilidad del personal de operadores y el correcto empleo de los procedimientos operativos estándar, la oficina de Tecnología de la Información realizarán pruebas de los sistemas de comunicaciones.



Anexo 6: Cronograma de la Gestión de la Continuidad Operativa

PLAN DE ACCIÓN GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA									
Actividad	Responsabilidad	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre		
Capacitaciones grupales para funcionarios y servidores sobre el plan de continuidad operativa	OGDH / OTI /DIGA								
Entrenamiento y capacitación al GCCO	GCCO								
Delegación de Brigadistas	Comité de Seguridad y Salud en el trabajo								
Preparación de brigadistas y de equipo de recuperación operacional	OGDH/OSG/OTDA DIGA								
Entrenamiento de cadena de mando y gestión operativa de la fase de evaluación de daños y desactivación del plan de continuidad operativa	GCCO/DIGA/OGDH								
Desarrollo y mejora de la cultura de continuidad	OGDH / OTI /DIGA								
Monitoreo permanente	GCCO / DIGA								



Anexo 7: Caso especial ante una epidemia -pandemia

Ante la ocurrencia de una epidemia o pandemia, el Tribunal Constitucional regulará su proceder de acuerdo a lo establecido por las políticas de Estado; considerando, las Declaratorias de Estado de Emergencias que disponga el Gobierno Central y las entidades competentes en emergencia sanitaria, como el aislamiento social obligatorio (cuarentena) para evitar la propagación; en ese sentido, suspenderá las labores en la sede de Lima Centro, sede de San Isidro y del Centro de Estudios Constitucionales, para evitar el contagio y la propagación de la enfermedad masiva entre sus trabajadores.

Ante este escenario, se formalizará y otorgará licencias con goce de haber compensable, estableciendo el trabajo remoto, presencial, semipresencial para los funcionarios y servidores/as del Tribunal Constitucional. Se ejecutará la fase C del Plan de Acción del Tribunal Constitucional durante la vigencia de la emergencia sanitaria de acuerdo a lo establecido en la Resolución Administrativa N.º 060-2023-P/TC que aprueba el "Plan de implementación de Teletrabajo en el Tribunal Constitucional"

Se tomará en consideración las siguientes premisas:

1. Los servicios, procedimientos administrativos y/o actividades institucionales en las sedes del Tribunal Constitucional serán suspendidos en el marco de una declaratoria de Estado de Emergencia.
2. Excepcionalmente y en situaciones de urgencia debidamente justificada, se dispone el desplazamiento de los/las funcionarios/as y servidores/ras a las sedes u otros lugares para el cumplimiento de sus funciones y/o actividades institucionales, realizando trabajo presencial algunos servidores por razones de necesidad institucional.
3. Durante el periodo del Estado de Emergencia Nacional las comunicaciones cursadas mediante correo electrónico estarán autorizadas y tendrán validez para todos los efectos que se requieran.
4. La Oficina de Tecnología de la Información (OTI) del Tribunal Constitucional a pedido de la Alta Dirección, las jefaturas de órganos y unidades orgánicas facilitará el soporte tecnológico, la continuidad de los servicios TI críticos y los accesos remotos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
5. Durante la vigencia del Estado de Emergencia, solo podrán asistir a las instalaciones del Tribunal Constitucional, las personas debidamente autorizadas y acreditadas, en coordinación con sus respectivos superiores jerárquicos y con conocimiento de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, según corresponda en cada caso, para garantizar la continuidad operativa de la entidad.



Anexo 8: Personal relacionado al Plan de Continuidad Operativa

1. Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
MIEMBROS TITULARES	Correo Electrónico
Laura Pilar Diaz Ugas	ldiaz@tc.gob.pe
Susana Esther Victoria Távara Espinoza	stavara@tc.gob.pe
Ana María Fajardo Petzoldt:	afajardo@tc.gob.pe
Maria del Carmen Juárez Gutierrez	mjuarez@tc.gob.pe
Jornet Gabriela Torres Mendoza	jtorres@tc.gob.pe
MIEMBROS SUPLENTE	Correo Electrónico
Lucy Linares Ojeda	llinares@tc.gob.pe
Patricia Eugenia Rojas Mantilla:	projas@tc.gob.pe
Jorge Alcides Borda Vega	jborda@tc.gob.pe
Cesar Rene Rodríguez Alegre	crodriguez@tc.gob.pe
Carlos Alberto Charalla Vásquez	ccharalla@tc.gob.pe

2. Equipo de recuperación de emergencias – brigadistas

2.1. Brigada de primeros auxilios



SEDE SAN ISIDRO	SEDE LIMA
Lourdes Verónica Aguirre Taboada Jornet Gabriela Torres Mendoza Boris Horna León Christian García Reyes Marco Martínez Prudencio	Miguel Alfredo Rojas Apolinario Karliete Correa Gutiérrez

2.2 Brigada contra incendios



SEDE SAN ISIDRO	SEDE LIMA
Euclides Rodríguez Roncal Everth Falcon Astuquipan Luis Morales Robertti Cesar Rodríguez Alegre Christian Alexander Champa Antón	Isaías Ojeda Arana Martin García Altamirano

2.3 Brigada de seguridad y evacuación

SEDE SAN ISIDRO	SEDE LIMA	SEDE AREQUIPA
Manuel Christian Calixto Nuñez	Percy Ninalaya Orcon	Luis Cutipa Figuroa
Johan Abraham Barrera La Jara	Dante Diaz Padilla	
Luis Peña Zavaleta		
Henri Alberto Gonzales Veramendi		
Astrid Kelly Cabezas Poma		
Liseth Marina Melchor Infantes		
Raúl Roque Cisneros		
Giovanni Gean Paz Casusol		

3. Equipo de recuperación de operaciones

SEDE SAN ISIDRO	SEDE LIMA
Roger Junior Gonzales Collazos	Euclides Rodríguez Roncal
Allan Enrique Robles Hilario	Elizabeth Medina Guzmán
Santiago Mamani Uchasara	Olzer Astupillo Ore

