



# PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES

**Plan: TSC-PL-01**

**Versión: 06**

<b>Elaborado por:</b> Julio César Alarcón Paredes <b>Cargo:</b> Especialista en Gestión Documental y Archivo Tribunal del Servicio Civil <b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Revisado por:</b> Ana María Risi Quiñones <b>Cargo:</b> Secretaria Técnica del Tribunal del Servicio Civil <b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Revisado por:</b> Luis Ángel Espinal Redondez <b>Cargo:</b> Ejecutivo de Subjefatura de Tecnologías de la Información <b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Revisado por:</b> Susana Arenas Estela <b>Cargo:</b> Ejecutivo de Subjefatura de Servicio al Ciudadano <b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Revisado por:</b> Norvil Coronel Olano <b>Cargo:</b> Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas <b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Revisado por:</b> Noe Jomeyni Genovez Mendieta <b>Cargo:</b> Ejecutivo (a) de Modernización Institucional <b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Revisado por:</b> Irwing Aspajo Grandez <b>Cargo:</b> Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto <b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>

	<b>PLAN</b>	Código:	<b>TSC-PL-01</b>
	<b>PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES</b>	Versión:	<b>06</b>
		Página:	2 de 13

## ÍNDICE

1.	FINALIDAD .....	4
2.	ALCANCE.....	4
3.	DEFINICIÓN DE SITUACIÓN DE CONTINGENCIA .....	4
4.	PLAN DE REDUCCIÓN DE RIESGOS .....	4
4.1.	Análisis de riesgos.....	4
4.1.1.	Riesgos por intervención humana .....	5
4.1.1.1.	Acceso no autorizado .....	5
4.1.1.2.	Error humano .....	5
4.1.1.3.	Robo .....	5
4.1.1.4.	Vandalismo.....	5
4.1.2.	Riesgos tecnológicos.....	6
4.1.2.1.	Falla técnica.....	6
4.1.3.	Riesgos por siniestro.....	6
4.1.3.1.	Sismo .....	6
4.1.3.2.	Fuego.....	6
4.1.3.3.	Inundación.....	6
4.2.	Medidas para reducir los riesgos .....	7
4.2.1.	Para reducir los riesgos en general.....	7
4.2.2.	Para reducir los riesgos por intervención humana .....	7
4.2.3.	Para reducir los riesgos tecnológicos .....	7
4.2.4.	Para reducir los riesgos por siniestro .....	7
5.	PLAN DE RECUPERACIÓN DE UNA SITUACIÓN DE CONTINGENCIA.....	7
5.1.	Actividades previas a la situación de contingencia .....	7
5.1.1.	Plan de acción.....	7
5.1.2.	Formación de equipo operativo .....	8
5.1.3.	Formación de equipo de evaluación .....	8
5.2.	Actividades durante la situación de contingencia .....	8
5.2.1.	Plan de emergencias.....	8
5.2.2.	Formación del equipo para afrontar la emergencia .....	9
5.2.3.	Entrenamiento.....	9
5.2.4.	Acciones específicas para contingencias en caso de fallas tecnológicas.....	9
5.3.	Actividades posteriores a la situación de contingencia .....	11
5.3.1.	Informe .....	11
5.3.2.	Caso en que haya habido evacuación o daño de las microformas.....	11

Formato: Digital	<b>La impresión de este documento desde la intranet, constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario</b>	Clasificación: Uso interno
------------------	--	-------------------------------

 <small>AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</small>	<b>PLAN</b>	Código:	<b>TSC-PL-01</b>
	<b>PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES</b>	Versión:	<b>06</b>
		Página:	3 de 13

5.3.3.	Caso en que haya habido daño a la infraestructura de la línea de producción.....	11
5.3.4.	Priorización de actividades del Plan de Acción.....	11
5.3.5.	Ejecución de actividades.....	11
5.3.6.	Evaluación de resultados .....	12
5.3.7.	Retroalimentación del Plan de Acción.....	12
6.	CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS .....	13

Formato: Digital	<b>La impresión de este documento desde la intranet, constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario</b>	Clasificación: Uso interno
------------------	--	-------------------------------

	<b>PLAN</b>	Código:	<b>TSC-PL-01</b>
	<b>PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES</b>	Versión:	<b>06</b>
		Página:	4 de 13

## 1. FINALIDAD

El presente documento contiene información e instrucciones para responder eficazmente ante una interrupción no deseada y mantener el normal desarrollo de los procesos y las actividades de la línea de producción de Microformas Digitales del Tribunal del Servicio Civil (TSC) de SERVIR, asegurando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información allí contenida.

## 2. ALCANCE

La implementación del presente documento es administrada por el Especialista en Gestión Documental y Archivo. El presente documento es fuente de consulta y aplicación para las situaciones de contingencia que pudieran presentarse, con la finalidad de ser ejecutado por el personal responsable de dicha labor.

Este documento provee los lineamientos de guía para tomar decisiones.

## 3. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN DE CONTINGENCIA

Se entiende como Situación de Contingencia aquella que suspende o inhabilita la operatividad del sistema. Por sus características y consecuencias, impide el normal desarrollo de las actividades durante un plazo estimado como no aceptable para los objetivos del sistema de producción de microformas digitales.

A efectos del presente documento se contempla como probable escenario el local donde se ubica la línea de producción de microformas digitales (inmueble ubicado en Jr. Jirón Mariscal Miller N° 1153-1157, Jesús María, ciudad de Lima).

## 4. PLAN DE REDUCCIÓN DE RIESGOS

Ante la necesidad de disponibilidad continua de los recursos para la línea de producción de microformas digitales y para asegurar la continuidad del negocio, se cuenta con el siguiente Plan de Reducción de Riesgos que contempla el análisis y mitigación de los mismos.

### 4.1. Análisis de riesgos

Atendiendo a la naturaleza del servicio de la línea de producción y a las particularidades que presenta su implementación en los ambientes del TSC, se han identificado diversos riesgos y se ha estimado la probabilidad de que originen un incidente de seguridad con determinado impacto, asignándosele un factor de riesgo. Al efecto se usa una escala de 5 niveles que funciona de la siguiente manera:

Amenaza	Probabilidad (1 a 5)	Impacto (1 a 5)	Medición del riesgo	Factor de riesgo (1 a 25)
Falla técnica	3	5	3x5=15	Medio
Sismo	4	2	4x2=8	Bajo
Fuego	2	3	2x3=6	Bajo
Acceso no autorizado	1	4	1x4=4	Insignificante
Error humano	1	2	1x2=2	Insignificante
Robo	1	5	1x5=5	Insignificante
Vandalismo	1	5	1x5=5	Insignificante
Inundación	1	2	1x2=2	Insignificante

Formato: Digital	<b>La impresión de este documento desde la intranet, constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario</b>	Clasificación: Uso interno
------------------	--	-------------------------------

	<b>PLAN</b>	Código:	<b>TSC-PL-01</b>
	<b>PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES</b>	Versión:	<b>06</b>
		Página:	5 de 13

Donde el factor de riesgo sigue la siguiente escala:

Insignificante	1 a 5
Bajo	6 a 10
Medio	11 a 15
Alto	16 a 25

La descripción de los riesgos identificados se aborda a continuación.

#### 4.1.1. Riesgos por intervención humana

##### 4.1.1.1. Acceso no autorizado

- Probabilidad: 1, considerando la ubicación en el nivel más alto del inmueble, el acceso mediante puerta biométrica y puerta con llave, los controles de ingreso y la vigilancia externa e interna (vigilantes, cámaras de seguridad).
- Impacto: 4, considerando que los equipos de cómputo o los documentos en papel pueden contener información protegida por la legislación de protección de datos personales.
- Factor de riesgo:  $1 \times 4 = 4$  (insignificante).

##### 4.1.1.2. Error humano

- Probabilidad: 1, considerando que el personal responsable directo de la operación de la línea de producción de microformas consiste en varias personas debidamente capacitadas que incluyen controladores de calidad y que las aplicaciones informáticas están instaladas en servidores de aplicaciones de acceso controlado.
- Impacto: 2, considerando que los eventuales errores son relativamente fáciles de detectar y corregir revisando los registros de actividad.
- Factor de riesgo:  $1 \times 2 = 2$  (insignificante).

##### 4.1.1.3. Robo

- Probabilidad: 1, considerando las barreras físicas y vigilancia existentes (vigilante, cámaras de seguridad).
- Impacto: 5, considerando que la desaparición de un equipo informático puede implicar la pérdida de las microformas que contiene.
- Factor de riesgo:  $1 \times 5 = 5$  (insignificante).

##### 4.1.1.4. Vandalismo

- Probabilidad: 1, considerando las barreras físicas y vigilancia existentes.
- Impacto: 5, considerando que la destrucción de un equipo informático implica la pérdida de las microformas que contiene.
- Factor de riesgo:  $1 \times 5 = 5$  (insignificante).

Formato: Digital	<b>La impresión de este documento desde la intranet, constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario</b>	Clasificación: Uso interno
------------------	--	-------------------------------

	<b>PLAN</b>	Código:	<b>TSC-PL-01</b>
	<b>PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES</b>	Versión:	<b>06</b>
		Página:	6 de 13

#### 4.1.2. Riesgos tecnológicos

##### 4.1.2.1. Falla técnica

- Probabilidad: 3, considerando que los equipos informáticos (servidores, terminales, escáneres, impresoras y equipos de conmutación de red, etc.) pueden tener fallas de fábrica y tienen una vida útil limitada.
- Impacto: 5, considerando que el daño a un equipo informático puede volver irre recuperables la información y documentos contenidos en él.
- Factor de riesgo:  $3 \times 5 = 15$  (medio).

#### 4.1.3. Riesgos por siniestro

##### 4.1.3.1. Sismo

- Probabilidad: 4, considerando que Lima es zona sísmica.
- Impacto: 2, considerando que la construcción cumple estándares de resistencia sísmica.
- Factor de riesgo:  $4 \times 2 = 8$  (bajo).

##### 4.1.3.2. Fuego

- Probabilidad: 2, considerando que la línea de producción de microformas está destinada a digitalizar cantidades significativas de documentos en papel.
- Impacto: 3, considerando que el área de la línea de producción y de las oficinas contiguas poseen alguna infraestructura combustible.
- Factor de riesgo:  $2 \times 3 = 6$  (bajo).

##### 4.1.3.3. Inundación

- Probabilidad: 1, considerando que no hay fuentes cercanas de agua y la ubicación de la línea de producción en el nivel más alto del inmueble.
- Impacto: 2, considerando que no hay desniveles que permitan que el agua se empoce y que los equipos informáticos están elevados sobre el piso.
- Factor de riesgo:  $1 \times 2 = 2$  (insignificante).

A modo de resumen, tenemos el siguiente resultado de la evaluación de riesgos:

Riesgo	Factor de riesgo
Falla técnica	Medio
Fuego	Bajo
Sismo	Bajo
Acceso no autorizado	Insignificante
Robo	Insignificante
Vandalismo	Insignificante
Error humano	Insignificante
Inundación	Insignificante

Formato: Digital	<b>La impresión de este documento desde la intranet, constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario</b>	Clasificación: Uso interno
------------------	--	-------------------------------

	<b>PLAN</b>	Código:	<b>TSC-PL-01</b>
	<b>PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES</b>	Versión:	<b>06</b>
		Página:	7 de 13

#### 4.2. Medidas para reducir los riesgos

Con el fin de reducir los riesgos identificados, el Especialista en Gestión Documental y Archivo coordina y asegura las medidas que se indican a continuación.

##### 4.2.1. Para reducir los riesgos en general

##### 4.2.2. Se realizan copias de respaldo (backup) de manera diaria y pruebas de restauración (Procedimiento Backup y Protección de la Información (SJTI-PR-01).

- Se mantienen despejadas las vías de evacuación.
- Se mantienen en buen estado las señalizaciones de salida.
- Se gestiona la evaluación, al menos anualmente, del funcionamiento de la línea de producción de microformas digitales, según lo establecido en su correspondiente manual.

##### 4.2.3. Para reducir los riesgos por intervención humana

- Se realizan capacitaciones de inducción y evaluaciones del personal operativo de manera constante en lo que se refiere a conocimiento del software aplicativo, uso de sistemas operativos y aplicaciones de oficina que se requieran para el manejo de la línea de producción. Asimismo, se capacita y evalúa a todo el personal involucrado en lo referente a acciones a seguir en caso de robos y/o vandalismo.
- Se realizan capacitaciones programadas periódicas de manera anual y/o cada vez que se implementen modificaciones al sistema, tomando en cuenta puntos de actualización de hardware, software y repaso de medidas de seguridad física.

##### 4.2.4. Para reducir los riesgos tecnológicos

- Se realiza mantenimiento del hardware y software según las recomendaciones de los fabricantes.
- Se evalúa anualmente la necesidad de actualización tecnológica.
- Se revisa a diario el buen estado de las instalaciones eléctricas.

##### 4.2.5. Para reducir los riesgos por siniestro

- Se mantienen operativos y en buen estado las instalaciones eléctricas y el equipamiento contra incendio (extintor, sensores de humo y alarma).
- Se realizan rondas de seguridad, por el personal de vigilancia.
- Se reciben inspecciones periódicas por parte de la autoridad competente en defensa civil para la revisión de instalaciones y procedimientos en caso de siniestros.

#### 5. PLAN DE RECUPERACIÓN DE UNA SITUACIÓN DE CONTINGENCIA

Con el fin de poder afrontar una situación de contingencia, se contemplan actividades previas, durante y después de la misma.

##### 5.1. Actividades previas a la situación de contingencia

##### 5.1.1. Plan de acción

- Se mantiene un inventario actualizado de los equipos informáticos.

Formato: Digital	<b>La impresión de este documento desde la intranet, constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario</b>	Clasificación: Uso interno
------------------	--	-------------------------------

	<b>PLAN</b>	Código:	<b>TSC-PL-01</b>
	<b>PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES</b>	Versión:	<b>06</b>
		Página:	8 de 13

- Se mantiene control adecuado de la ubicación de las copias de respaldo de la información y del software.
- Se ejecutan las medidas para reducir riesgos descritas en el numeral 4.

### 5.1.2. Formación de equipo operativo

El Secretario Técnico del TSC, el Especialista en Gestión Documental y Archivo y el Oficial de Seguridad y Confianza Digital son responsables de la seguridad de la información en la línea de producción de microformas. En tal sentido:

- Velan por el cumplimiento del plan de contingencia.
- Solicitan y coordinan el soporte técnico para los equipos, hardware y software correspondientes.
- Participan en las pruebas y simulacros de desastres.

### 5.1.3. Formación de equipo de evaluación

- De conformidad con lo establecido en el manual del sistema de producción de microformas digitales, se realiza al menos una evaluación anual a cargo de un evaluador que no pertenece a dicho sistema y que es designado por el Comité Asesor. Su evaluación incluye los aspectos pertinentes de seguridad de la información, actividad a cargo del Oficial de Seguridad y Confianza Digital.

## 5.2. Actividades durante la situación de contingencia

### 5.2.1. Plan de emergencias

- Una vez detectada la emergencia, quien se percate de ella dará aviso inmediato a las siguientes personas, observando la siguiente prioridad en la medida de lo posible:
  - a. La persona que tenga acceso a las llaves del ambiente de la línea de producción.
  - b. Los contactos de emergencia (bomberos, policía, Defensa Civil, etc.).
  - c. Los miembros del comité de emergencia o de otros grupos o responsables que la institución hubiese designado para casos de emergencias en general.
  - d. El Especialista en Gestión Documental y Archivo.
  - e. El Secretario Técnico del TSC.
  - f. El depositario de la fe pública
  - g. El Ejecutivo de Tecnologías de la Información
- Asimismo, en caso de riesgo de incendio el Especialista en Gestión Documental y Archivo gestionará que se corte inmediatamente el suministro de electricidad y se desconecte los aparatos eléctricos.
- En caso se haga necesaria la evacuación de las microformas que temporalmente se encuentren en el ambiente de la línea de producción y no en un microarchivo se realizará lo siguiente:
  - a. El Especialista en Gestión Documental y Archivo autoriza la evacuación de las microformas. De no ser posible comunicarse con él, la decisión corresponde a la persona que tenga acceso a las llaves del mueble de custodia temporal.
  - b. Esta última persona se hará cargo de la evacuación de los soportes que contienen las microformas. Todo el personal está obligado a colaborar con ella.

Formato: Digital	<b>La impresión de este documento desde la intranet, constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario</b>	Clasificación: Uso interno
------------------	--	-------------------------------

	<b>PLAN</b>	Código:	<b>TSC-PL-01</b>
	<b>PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES</b>	Versión:	<b>06</b>
		Página:	9 de 13

- c. Durante la evacuación de los soportes:
  - i. Se les manipulará cuidadosamente para impedir que sufran cualquier daño.
  - ii. Se guardarán en recipientes idóneos sobre los cuales se ejercerá vigilancia constante.
  - iii. Se trasladarán a un lugar seguro.
  - iv. En la medida en que las circunstancias lo permitan, se registrará la cantidad de soportes y sus datos esenciales de identificación.
- Para asegurar la continuidad de la producción y en caso sea necesario, el Especialista en Gestión Documental y Archivo coordina con la Subjefatura de Tecnologías de la Información la recuperación de la información a partir de las copias de respaldo.

#### 5.2.2. Formación del equipo para afrontar la emergencia

- El Secretario Técnico del TSC y el Especialista en Gestión Documental y Archivo conforman el equipo para afrontar de inmediato la emergencia.

#### 5.2.3. Entrenamiento

- El Secretario Técnico del TSC y el Especialista en Gestión Documental y Archivo participan en los programas de prácticas periódicas dispuestos por la institución para afrontar los diferentes tipos de siniestros.

#### 5.2.4. Acciones específicas para contingencias en caso de fallas tecnológicas

- **Escenario 1: Errores de funcionalidad en el sistema operativo del servidor.**
  - Acción a tomar: Se recurre al apoyo de la Subjefatura de Tecnologías de la Información para la reparación del sistema operativo en un tiempo máximo de 60 minutos.
- **Escenario 2: Corrupción de datos en base de datos (data file) o software de aplicación.**
  - Acción a tomar: Se recurre al apoyo de la Subjefatura de Tecnologías de la Información para la reparación o recuperación de información de base de datos. En caso no se pueda recuperar la información perdida se recurre al levantamiento del Back up de la Base de datos. Asimismo, solicita el servicio de asistencia técnica del proveedor del software.
- **Escenario 3: Mal funcionamiento de hardware de la línea de producción de microformas.**
  - Se recurrirá a los equipos de respaldo, como es el escáner de producción y computador adicional. Al efecto, estos equipos serán configurados por la Subjefatura de Tecnologías de la Información, a fin, de contar con los permisos y restricciones que estipula la LPMD del TSC. Asimismo, solicita el servicio de asistencia técnica del proveedor del hardware.
- **Escenario 4: Incorrecta operación del sistema de producción de microformas que imposibilite el normal acceso de los usuarios al servicio.**
  - Se recurre al apoyo de la Subjefatura de Tecnologías de la Información para la re instalación de la aplicación en el equipo que presenta la falla, previa

Formato: Digital	<b>La impresión de este documento desde la intranet, constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario</b>	Clasificación: Uso interno
------------------	--	-------------------------------

 <small>AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</small>	<b>PLAN</b>	Código:	<b>TSC-PL-01</b>
	<b>PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES</b>	Versión:	<b>06</b>
		Página:	10 de 13

evaluación del código y de los perfiles de usuario. Asimismo, solicita el servicio de asistencia técnica del proveedor del software.

- Escenario 5: Falla en los servidores de datos
  - Acción a tomar: Se recurre al apoyo de la Subjefatura de Tecnologías de la Información para el cambio el servidor de datos u otro equipo similar de forma temporal o permanente de acuerdo a la disponibilidad. De no contar con la disponibilidad del equipo, la Subjefatura de Tecnologías de la Información realizará las coordinaciones con la Subjefatura de Abastecimiento para la adquisición de un equipo de acuerdo a la especificación técnica establecida.
  
- Escenario 5: Equipos de conmutación
  - Acción a tomar: Se recurre al apoyo de la Subjefatura de Tecnologías de la Información para el cambio del equipo de conmutación u otro equipo similar de forma temporal o permanente de acuerdo a la disponibilidad. De no contar con la disponibilidad del equipo, la Subjefatura de Tecnologías de la Información realizará las coordinaciones con la Subjefatura de Abastecimiento para la adquisición de un equipo de acuerdo a la especificación técnica establecida.

#### 5.2.5. Acciones específicas para contingencias en caso de siniestro:

- Escenario 5: Sismo
  - Se recurre al apoyo de la Subjefatura de Tecnologías de la Información y de la Subjefatura de Abastecimiento para la evaluación y determinación del impacto en la infraestructura tecnológica y de las instalaciones afectadas, respectivamente.
  - En caso de la infraestructura tecnológica y de las instalaciones afectadas se encuentran en capacidad de continuar el funcionamiento de la LPMD, el Supervisor de la LMPD dispondrá la reanudación de las actividades de la LPMD.
  - En caso contrario, el Supervisor de la LPMD dispondrá en coordinación de la Subjefatura de Tecnologías de la Información y de la Subjefatura de Abastecimiento la habilitación de la sede alterna o la reubicación en otro espacio físico que cumpla con las características necesarias para continuar con su funcionamiento.

#### 5.2.6. Escenario 6: Fuego

- Se recurre al apoyo de la Subjefatura de Tecnologías de la Información y de la Subjefatura de Abastecimiento para la evaluación y determinación del impacto en la infraestructura tecnológica y de las instalaciones afectadas, respectivamente.
- En caso de la infraestructura tecnológica y de las instalaciones afectadas se encuentran en capacidad de continuar el funcionamiento de la LPMD, el Supervisor de la LMPD dispondrá la reanudación de las actividades de la LPMD.
- En caso contrario, el Supervisor de la LPMD dispondrá en coordinación de la Subjefatura de Tecnologías de la Información y de la Subjefatura de Abastecimiento la habilitación de la sede alterna o la reubicación en otro espacio físico que cumpla con las características necesarias para continuar con su funcionamiento.

Formato: Digital	<b>La impresión de este documento desde la intranet, constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario</b>	Clasificación: Uso interno
------------------	--	-------------------------------

	<b>PLAN</b>	Código:	<b>TSC-PL-01</b>
	<b>PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES</b>	Versión:	<b>06</b>
		Página:	11 de 13

### 5.3. Actividades posteriores a la situación de contingencia

Tan pronto pase la emergencia, se procederá a realizar y registrar las acciones que se mencionan a continuación:

#### 5.3.1. Informe

- En todos los casos, el Especialista en Gestión Documental y Archivo elaborará un informe detallado de las acciones tomadas durante la emergencia y las acciones posteriores previstas. Dicho informe estará dirigido al Secretario Técnico del TSC y un ejemplar firmado del mismo será entregado al depositario de la fe pública encargado de la línea de producción.

#### 5.3.2. Caso en que haya habido evacuación o daño de las microformas

- Si la emergencia ocasionó la evacuación de las microformas que permanecían temporalmente en los ambientes de la línea de producción y/o se presume razonablemente que éstas sufrieron daños, el Supervisor dispondrá que se ejecuten las siguientes acciones:
  - a. Inventario detallado de los soportes de las microformas.
  - b. Evaluación del estado de conservación de los soportes de las microformas.
  - c. Su traslado y depósito en un microarchivo, de ser necesario.

#### 5.3.3. Caso en que haya habido daño a la infraestructura de la línea de producción

- Si la emergencia ocasionó daños a la habitación y/o a los equipos, y/o se presume razonablemente que dichos daños se produjeron, el Especialista en Gestión Documental y Archivo en coordinación de Servicios Generales a través de la Subjefatura de Abastecimiento y Subjefatura de Tecnologías de la Información realizará una evaluación integral de la línea de producción, con especial atención en el estado de su infraestructura y equipamiento.

#### 5.3.4. Priorización de actividades del Plan de Acción

- Se compara la evaluación de los daños reales contra el Plan de Acción para obtener una lista de actividades a realizar, ordenándolas por prioridades atendiendo a las actividades estratégicas y urgentes de la institución.

#### 5.3.5. Ejecución de actividades

- Se reparten las actividades previstas en el Plan de Acción, destinadas primero a restaurar los servicios y luego a contar con los recursos en las cantidades y lugares normales.
- En caso de imposibilidad de acceder al contenido de los equipos informáticos, se recurre al personal informático de apoyo para la reparación o recuperación de información. En caso de que no se pueda recuperar la información perdida, se recurre a las copias de respaldo.

Formato: Digital	<b>La impresión de este documento desde la intranet, constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario</b>	Clasificación: Uso interno
------------------	--	-------------------------------

	<b>PLAN</b>	Código:	<b>TSC-PL-01</b>
	<b>PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES</b>	Versión:	<b>06</b>
		Página:	12 de 13

### 5.3.6. Evaluación de resultados

- Una vez finalizada la recuperación, se evalúan las actividades realizadas (su eficacia, duración, circunstancias favorables y desfavorables, etc.). Esto da lugar a la retroalimentación del Plan de Contingencia y una lista de recomendaciones para reducir los riesgos y pérdidas del tipo de siniestro ocurrido.

### 5.3.7. Retroalimentación del Plan de Acción

- La evaluación de resultados mejora el Plan de acción original, perfeccionando los aciertos y corrigiendo los errores.

Formato: Digital	<b>La impresión de este documento desde la intranet, constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario</b>	Clasificación: Uso interno
------------------	--	-------------------------------

	<b>PLAN</b>	Código:	<b>TSC-PL-01</b>
	<b>PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA PRODUCCIÓN DE MICROFORMAS DIGITALES</b>	Versión:	<b>06</b>
		Página:	13 de 13

## 6. CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

ITEM	TEXTO APROBADO EN LA VERSIÓN ANTERIOR	TEXTO ACTUALIZADO	VERSIÓN	FECHA	RESPONSABLE
01	Versión inicial	Elaboración inicial del documento	01	----	Tribunal del Servicio Civil
02	-----	Se simplifica el plan de contingencia para la producción de microformas digitales, eliminando textos que no corresponden y precisando las acciones de contingencia (5.2.4).	02	----	Tribunal del Servicio Civil
03	-----	Se actualiza el plan, precisando la implementación de una puerta biométrica	03	----	Tribunal del Servicio Civil
04	-----	Se actualiza la aprobación del presente documento como parte inherente de la mejora continua, en cumplimiento a la Norma Técnica Peruana NTP 392.030-2	04	03/07/2020	Tribunal del Servicio Civil
05	-----	Se actualiza las responsabilidades del Especialista en gestión Documental y Archivo	05	02/08/2021	Tribunal del Servicio Civil
06	Sea actualizó lo contenido en:  1. Finalidad 4. Plan de Reducción de Riesgos 5. Plan de Recuperación de Una Situación de Contingencia	Se agrega el término : confidencialidad 4.1: Se ordena análisis de riesgo 4.2.2: sobre pruebas de restauración 5.1.2 y 5.1.3, Se incluye responsabilidad del oficial de seguridad de la información, 5.2 se incluye responsabilidad del Ejecutivo de Tecnologías de la Información y se agregan escenarios , 5.3.3, se precisan las coordinaciones	06	14/09/2023	Tribunal del Servicio Civil

Formato: Digital	<b>La impresión de este documento desde la intranet, constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario</b>	Clasificación: Uso interno
------------------	--	-------------------------------