



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



COFOPRI

ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL



PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

INDICE

GLOSARIO DE TERMINOS	4
1. INFORMACIÓN GENERAL	6
2. BASE LEGAL	7
3. OBJETIVOS	7
3.1. Objetivo General.....	7
3.2. Objetivos Específicos	7
4. ALCANCE.....	7
5. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS.....	8
5.1. Matriz de Riesgos.....	8
5.2. Determinación del Nivel de Impacto	9
5.3. Identificación de Recursos.....	10
5.3.1. Recursos Humanos	10
5.3.2. Recursos Informáticos.....	11
5.3.3. Recursos Físicos	12
6. ACCIONES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA	12
6.1. Determinación de las Actividad Crítica.....	12
6.2. Aseguramiento del Acervo Documentario.....	13
6.3. Aseguramiento de la Base de Datos Mediante la Ejecución del Plan de Recuperación de los Servicios informáticos	13
6.4. Roles y Responsabilidades para el Desarrollo de la Actividad Crítica.....	14
6.5. Requerimientos	16
6.5.1. Requerimientos de Personal.....	16
6.5.2. Requerimientos de Material y Equipo	17
6.5.3. Requerimiento de Recursos informáticos	18
6.5.4. Requerimiento Presupuestal.....	18
6.6. Determinación de la Sede Alternativa de Trabajo.....	18
6.7. Activación del Plan de Continuidad Operativa	19
6.8. Activación y Desactivación de la Sede Alternativa	20
6.9. Desarrollo de la Actividad Crítica	21
7. Cronograma de ejercicios del Plan de Continuidad Operativa	22
8. Anexos	22
Anexo N° 01: Plan de recuperación de los servicios informáticos.....	23
Anexo N° 02: Procedimiento para la convocatoria del personal involucrado en la ejecución de la actividad crítica	23
Anexo N° 03: Directorio del Grupo de Comando	24
Anexo N° 04: Organización para el desarrollo de la actividad crítica	25
Anexo N° 05: Sistema de comunicaciones de emergencia.....	25

Anexo N° 06: Cronograma de implementación de la gestión de la continuidad operativa	25
Anexo N° 07: Distribución del personal de COFOPRI sedes Lima.	27
Anexo N° 08: Uso de aplicaciones y programas por cada unidad de organización de COFOPRI.....	28
Anexo N° 09: Detalle del personal requerido para el funcionamiento de la actividad crítica.	29

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1: Peligros Identificados por cada sede	8
Cuadro N° 2: Niveles de Peligro	8
Cuadro N° 3: Niveles de Vulnerabilidad por cada Peligro	9
Cuadro N° 4: Niveles de Riesgo	9
Cuadro N° 5: Nivel de Impacto a las actividades de COFOPRI	9
Cuadro N° 6: Distribución del Personal del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal	11
Cuadro N° 7: Equipos Informáticos	11
Cuadro N° 8: Programas y aplicaciones de COFOPRI	12
Cuadro N° 9: Recursos Físicos Críticos	12
Cuadro N° 10: Actividad Crítica de COFOPRI	13
Cuadro N° 11: Cuadro de roles y responsabilidades de los órganos responsables de la Continuidad Operativa	14
Cuadro N° 12: Personal necesario para el funcionamiento de la actividad crítica	16
Cuadro N° 13: Directivos, Alta Dirección y personal de apoyo	17
Cuadro N° 14: Requerimiento de Material y Equipo	17
Cuadro N° 15: Requerimiento de Recursos Informáticos	18
Cuadro N° 16: Ubicación de Sede Alterna	19
Cuadro N° 17: Direcciones de los Locales de COFOPRI	19
Cuadro N° 18: Activación del PCO	19
Cuadro N° 19: Detalle de la Actividad Crítica	21
Cuadro N° 20: Cronograma de Simulacros del PCO	22
Cuadro N° 21: Directorio del Grupo de Comando.....	24
Cuadro N° 22: Cronograma de Implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa	25

GLOSARIO DE TERMINOS

Actividades críticas

Están constituidas por las actividades que la Entidad ha identificado como indispensables y que no pueden dejar de realizarse, conforme a sus competencias señaladas en las normas vigentes sobre la materia.

Fuente: Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM

Centro de Operaciones de Emergencia (COE)

Órgano funciona de manera continua en el monitoreo de peligros, emergencias y desastres, así como en la administración e intercambio de la información, para la oportuna toma de decisiones de las autoridades del Sistema, en su respectivo ámbito de jurisdicción.

Fuente: Decreto Supremo N° 048-2011-PCM

Desastre

Conjunto de daños y pérdidas, en la salud, fuentes de sustento, hábitat físico, infraestructura, actividad económica y medio ambiente, que ocurre a consecuencia del impacto de un peligro o amenaza cuya intensidad genera graves alteraciones en el funcionamiento de las unidades sociales, sobrepasando la capacidad de respuesta local para atender eficazmente sus consecuencias, pudiendo ser de origen natural o inducido por la acción humana.

Fuente: Decreto Supremo N° 048-2011-PCM

Epidemia

Son un aumento inesperado, a menudo repentino, de una enfermedad específica dentro de una comunidad o región.

Fuente: Federación Internacional de Sociedades de Cruz Roja y Media Luna Roja-IFRC

Evento adverso

Son emergencias y desastres que se materializan a consecuencia del impacto ocasionado por peligros de origen natural o inducido por la acción humana, o por la combinación de ambos que demanda respuestas inmediatas.

Fuente: PCO del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

Gestión de la Continuidad Operativa

Proceso continuo que forma parte de las operaciones habituales de la entidad Pública con el objetivo de que siga cumpliendo con su misión, mediante la implementación de mecanismos adecuados, con el fin de continuar brindando servicios necesarios a la población, ante la ocurrencia de un desastre o evento que produzca una interrupción prolongada de sus operaciones.

Fuente: Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM

Grupo de Comando

Es el conjunto de profesionales que se encarga de la elaboración del Plan de Continuidad Operativa de la entidad y de la toma de decisiones respecto a la implementación de dicho plan.

Fuente: Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM

Pandemia

Se dan cuando ocurre una epidemia en todo el mundo, que cruzan fronteras internacionales y afectan a un gran número de personas.

Fuente: Federación Internacional de Sociedades de Cruz Roja y Media Luna Roja-IFRC

Peligro

Probabilidad de que un fenómeno físico potencialmente dañino, de origen natural o inducido por la acción humana, se presente en un lugar específico, con una cierta intensidad y en un periodo de tiempo y frecuencia definidos.

Fuente: Decreto Supremo N° 048-2011-PCM

Plan de Continuidad Operativa

Instrumento a través del cual se implementa la continuidad operativa, tiene como objetivo garantizar que la entidad ejecute las actividades críticas identificadas previamente. Contiene la identificación de riesgos y recursos, acciones para la continuidad operativa y el cronograma de ejercicios.

Fuente: Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM

Plan de recuperación de servicios informáticos

El plan que forma parte del Plan de Continuidad Operativa, el cual busca, inicialmente, restaurar los servicios de tecnología de información necesarios para ejecutar las actividades críticas identificadas, permitiendo una posterior recuperación de las condiciones previas a su ocurrencia.

Fuente: Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM

Riesgo de Desastres

Es la probabilidad de que la población y sus medios de vida sufran daños y pérdidas a consecuencia de su condición de vulnerabilidad y el impacto de un peligro.

Fuente: Decreto Supremo N° 048-2011-PCM

Sede alterna de la entidad pública

Un espacio físico o infraestructura segura y accesible, determinada con anterioridad y de disponibilidad inmediata, que permite la ejecución de los servicios o actividades críticas señaladas en el Plan de Continuidad Operativa de la Entidad. Para ello, cuenta con equipamiento necesario y servicios básicos indispensables, que opera con autonomía energética y de conectividad.

Fuente: Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM

Teletrabajo

En una modalidad especial de prestación de labores, de condición regular o habitual. Se caracteriza por el desempeño subordinado de aquellas sin presencia física del trabajador o servidor civil en el centro de trabajo, con la que mantiene vínculo laboral. Se realiza a través de la utilización de las plataformas y tecnologías digitales.

Fuente: Ley N° 31572

Vulnerabilidad

Es la susceptibilidad de la población, la estructura física o las actividades socioeconómicas, de sufrir daños por acción de un peligro o amenaza.

Fuente: Decreto Supremo N° 048-2011-PCM

1. INFORMACIÓN GENERAL

El Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI), es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento que tiene como finalidad, diseñar, normar, ejecutar y controlar el proceso de formalización de la propiedad predial y su mantenimiento en la formalidad, comprende el saneamiento físico legal y la titulación, la formulación de proyectos de catastro predial, en el ámbito urbano, realiza el levantamiento del Catastro de Daños en zonas declaradas en emergencia; así mismo, brinda asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades a los gobiernos locales.

El COFOPRI, diseña y ejecuta campañas que promuevan la inclusión y los beneficios derivados del proceso de formalización en la población beneficiaria, efectúa el diagnóstico y/o saneamiento físico y legal de los bienes inmuebles que conforman el patrimonio cultural de la nación, de las entidades públicas, inclusive aquellas involucradas en proyectos de inversión, en obras de infraestructura y servicios públicos del estado, asimismo ejecuta las acciones necesarias para la generación, modernización, consolidación, conservación y actualización del catastro urbano nacional vía convenio.

Por lo expuesto, ante el posible escenario de desastre de origen natural o inducidos por la acción humana que se pueda presentar y causar la interrupción prolongada de las operaciones institucionales, es de alta prioridad disponer de un procedimiento integral que permita enfrentar y manejar una situación de crisis.

De esta manera, el Plan de Continuidad Operativa de COFOPRI, identifica procesos y actividades críticas y acciones priorizadas antes de que ocurran eventos adversos de gran escala que interrumpan el normal funcionamiento de las sedes institucionales de Lima; asimismo, este sirve como guía para mantener en funcionamiento las operaciones de las actividades críticas hasta que se restablezca el normal funcionamiento de la entidad.

El Plan de Continuidad Operativa, ha sido elaborado de conformidad con los contenidos recomendados en la Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa en las entidades públicas en los tres niveles de gobierno.

Se prevé la activación de este plan en caso de ocurrencia de algún evento adverso que afecte particularmente las operaciones de COFOPRI, debido a sismos de gran magnitud, inundaciones e incendios. Su propósito es asegurar la continuidad operativa de COFOPRI ante escenarios de riesgo de desastres a través del mejoramiento e implementación de planes de continuidad de operaciones e identificación sus procesos críticos; de esta forma se fortalecerá la capacidad de respuesta ante cualquier tipo de crisis, se establecerá procedimientos para la operatividad básica y se minimizarán los tiempos de recuperación de la operatividad en caso de interrupción.

El Plan fue elaborado por el Grupo de Comando conformado por los/las representantes de las unidades de organización establecido por la Resolución Directoral N° D000097-2023-COFOPRI-DE como órgano articulador en el marco de la Gestión del Riesgo de Desastres.

2. BASE LEGAL

- a. Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y sus modificatorias.
- b. Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, y normas modificatorias, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- c. Decreto Supremo N° 038-2021-PCM, Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050.
- d. Resolución Ministerial N° 276-2012-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Constitución y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres en los Tres Niveles de Gobierno.
- e. Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM, que 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.
- f. Resolución Directoral N° 118-2017-COFOPRI/DE aprueba la actualización del Manual de organización y funciones de COFOPRI.
- g. Resolución Directoral N° D000038-2023-COFOPRI-DE, que designa a la Oficina de Administración como unidad orgánica responsable de la Gestión de Continuidad Operativa del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal de COFOPRI
- h. Resolución Directoral N° D000097-2023-COFOPRI-DE, que aprueba la conformación del Grupo de Comando para la Gestión de la Continuidad Operativa del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal COFOPRI.
- i. Resolución Directoral N° D000120-2023-COFOPRI/DE, que aprueba el Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres ante Sismos del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal-Sede Central San Isidro y Sede La Molina-COFOPRI 2023-2026.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Establecer mecanismos y procedimientos para el desarrollo de las actividades críticas ante la interrupción prolongada de las operaciones del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) ante eventos adversos.

3.2. Objetivos Específicos

- Identificar la actividad crítica, niveles de riesgo y la afectación que podría producir a la entidad.
- Determinar los recursos necesarios para el desarrollo de la actividad crítica y si se requiriera contar con una sede alterna.

4. ALCANCE

El presente Plan es de aplicación para las sedes ubicadas en el departamento de Lima a fin de asegurar y mantener el cumplimiento de la misión institucional.

5. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

5.1. Matriz de Riesgos

Considerando que el riesgo está en función del peligro y la vulnerabilidad, se ha realizado la identificación y valoración de los peligros de origen natural e inducidos por la acción humana que pueden afectar el funcionamiento de las sedes ubicadas en Lima, y se realizó el análisis de vulnerabilidad en ambas sedes, finalmente se ha determinado los niveles de riesgo, como resultado de la valoración de cada peligro y la vulnerabilidad relacionada con la afectación a la infraestructura física y a las personas.

a. Peligros identificados y niveles

Tomando en cuenta la ubicación geográfica y la relevancia del funcional de COFOPRI se ha considerado los siguientes peligros:

Cuadro N° 1: Peligros Identificados por cada sede

N°	Peligros	San Isidro	La Molina	Villa El Salvador
1	Sismo*	x	x	x
2	Incendio	x	x	x
3	Ataque/ Disturbios	x	x	x
4	Epidemia-pandemia	x	x	x
5	Ataque informático	x	x	No aplica
6	Lluvias	x	x	x

Fuente: Elaboración propia

Cuadro N° 2: Niveles de Peligro

N°	Sedes	Sismo *	Incendio	Ataque/ Disturbios	Epidemia-pandemia	Ataque informático	Lluvias
1	San Isidro	Medio	Alto	Bajo	Alto	Alto	Medio
2	La Molina	Muy Alto	Muy Alto	Bajo	Alto	Alto	Medio
3	Villa El Salvador	Alto	Muy Alto	Bajo	Alto		Medio

Fuente: Elaboración propia

*Nivel de peligro considerado del Escenario sísmico para Lima Metropolitana y Callao: Sismo 8.8Mw

b. Análisis de la vulnerabilidad

De acuerdo a las condiciones de la infraestructura y los/las servidores/as de la entidad se tiene las siguientes condiciones de vulnerabilidad.

Cuadro N° 3: Niveles de Vulnerabilidad por cada Peligro

N°	Sedes	Sismo*	Incendio	Ataque/ Disturbios	Epidemia- pandemia	Ataque informático	Lluvias
1	San Isidro	Alto	Alto	Medio	Alto	Alto	Bajo
2	Molina	Alto	Alto	Medio	Alto	Alto	Alto
3	Villa El Salvador	Alto	Alto	Alto	Bajo		Alto

Fuente: Elaboración propia

*Nivel de Vulnerabilidad considerado del PPRRD de COFOPRI

c. Nivel de riesgo

Considerando los niveles obtenidos del peligro y vulnerabilidad se tiene los niveles de riesgo.

Cuadro N° 4: Niveles de Riesgo

N°	Sedes	Sismo	Incendio	Ataque/ Disturbios	Epidemia- pandemia	Ataque informático	Lluvias
1	San Isidro	Alto	Alto	Medio	Alto	Alto	Medio
2	Molina	Muy Alto	Muy Alto	Medio	Alto	Alto	Alto
3	Villa El Salvador	Alto	Muy Alto	Medio	Medio		Alto

Fuente: Elaboración propia

5.2. Determinación del Nivel de Impacto

De acuerdo a los peligros identificados y al análisis de la vulnerabilidad por cada peligro, se ha determinado los niveles de riesgo, de los cuales se determina que eventos clasificados desde riesgo medio pueden afectar el normal funcionamiento de la actividad crítica de la entidad, por lo cual en el siguiente cuadro se clasifica el nivel de impacto por cada una de ellas:

Cuadro N° 5: Nivel de Impacto a las actividades de COFOPRI

Evento	Afectación
Sismo (>8.8MW)	<ul style="list-style-type: none"> • Afectación a las estructuras de las edificaciones imposibilitando la ocupación de los/las trabajadores/as. • Falla del componente eléctrico, corte del suministro de agua e internet. • Inoperatividad del archivo y almacén. • Imposibilidad de restablecimiento de la actividad de manera prolongada. • Imposibilidad del funcionamiento de la plataforma tecnológica de COFOPRI.
Incendio	<ul style="list-style-type: none"> • Afectación a las estructuras de las edificaciones imposibilitando la ocupación de los/las trabajadores/as.

Evento	Afectación
	<ul style="list-style-type: none"> • Deterioro de equipos informáticos y mobiliarios, quedando inutilizados. • Pérdida de documentación en físicos. • Afectación al Hardware del Data Center. • Imposibilidad del funcionamiento de la plataforma tecnológica de COFOPRI.
Ataque/ Disturbio	<ul style="list-style-type: none"> • Actos vandálicos a la infraestructura de la entidad. • La ocurrencia del evento imposibilita el funcionamiento que no excede al periodo laboral de ocurrencia.
Epidemia / Pandemia	<ul style="list-style-type: none"> • Disminución de disponibilidad del recurso humano por afectación a la salud. • Disminuye la capacidad operativa de la Entidad.
Ataque informático	<ul style="list-style-type: none"> • Imposibilita el funcionamiento de la plataforma tecnológica de la entidad en un periodo mayor a 72 horas. • Pérdida de información. • Desconfiguración de los programas y aplicaciones. • Corrupción de la información. • Falla general de software.
Lluvias	<ul style="list-style-type: none"> • Falla del centro de datos por aniego provocado por lluvias. • Deterioro de equipos informáticos y mobiliarios, quedando inutilizados. • Deterioro de la documentación almacenada en el local de La Molina. • El cableado y equipos de centro de datos se encuentran afectados por el agua.

Fuente: Elaboración propia

Para medir el impacto se plantea la afectación de la sede en la cual se desarrolla la actividad crítica. Para el caso de la afectación de solo una sede y este albergue el desarrollo de la actividad crítica se prevé la utilización de las otras sedes para el restablecimiento de los servicios.

5.3. Identificación de Recursos

5.3.1. Recursos Humanos

A continuación se detalla la cantidad de personal de las unidades de organización con la que cuenta COFOPRI en todas sus sedes de Lima Metropolitana:

Cuadro N° 6: Distribución del Personal del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal

Unidad de Organización	DL-728 CAP	DL-1057 CAS	Practicantes
Dirección de Catastro	2	7	1
Subdirección de Geodesia y Topografía		8	
Subdirección de Cartografía	1	7	
Dirección de Formalización Integral	2	6	1
Subdirección de Diagnóstico y Servicios de Formalización	2	5	
Subdirección de Formalización Integral	2	6	
Subdirección de Procesos Espaciales de Formalización	2	4	
Subdirección Declaración y Regularización de la Propiedad	1	2	
Dirección de Formalización Individual	2	5	
Subdirección de Empadronamiento	3	5	
Subdirección de Calificación	3	38	
Tribunal Administrativo de la Propiedad/ST		4	
Oficina de Coordinación y Descentralizada	1	8	
Zonal Lima -Callao	1	58	
Total	22	163	2

Fuente: Unidad de Recursos Humanos-COFOPRI

En el anexo N° 07 se detalla la distribución del personal de COFOPRI sedes Lima.

5.3.2. Recursos Informáticos

a. Equipos informáticos

La institución cuenta con los siguientes equipos relevantes para la continuidad operativa, los que están distribuidos en entre las sedes institucionales.

Cuadro N° 7: Equipos Informáticos

Ítem	Equipos	Cantidad
1	Equipos de cómputo *	330
2	Computadora portátiles (laptop)	18
3	UPS	6
4	Impresoras	13
5	Plotters	2
6	Proyectores	3
7	Televisores	14
8	Discos duros	1
9	Switch de red	1

Fuente: Unidad de Abastecimiento

b. Aplicaciones e Información almacenada

La información relacionada al funcionamiento de la entidad está almacenada en los servidores de COFOPRI, información que es

respaldada con backup diarios, los que son resguardados por los servicios de una empresa externa.

A continuación se detallan las aplicaciones y programas necesarios para el funcionamiento habitual de COFOPRI.

Cuadro N° 8: Programas y aplicaciones de COFOPRI

N°	Programas/Aplicaciones	Tipo
1	Office	Comercial
2	AutoCad	Comercial
3	ArcGIS	Comercial
4	Sistema de Gestión Documental -SGD	Gubernamental
5	SICO	Institucional
6	Facturación Electrónica	Institucional
7	Portal de COFOPRI	Institucional
8	Aula Virtual de COFOPRI	Institucional
9	Mesa de Partes Virtual	Institucional
10	Génesis	Institucional
11	Sistema de Titulación	Institucional
12	Sistema de Seguimiento de Títulos	Institucional
13	Quipu Llaqta	Institucional
14	Aplicativo Móvil de Fichas de Empadronamiento	Institucional
15	Sistema de Catastro de Daños	Institucional
16	Catastro Virtual de COFOPRI-CVC	Institucional
17	GEOLLAQTA	Institucional
18	Sistemas de Fichas Catastrales	Institucional

Fuente: Oficina de Sistemas COFOPRI

En el anexo N° 08 se detalla el uso de las aplicaciones por Dirección, Subdirección, Oficina y Unidad.

5.3.3. Recursos Físicos

Equipamiento relevante que se encuentra en las sedes de COFOPRI son:

Cuadro N° 9: Recursos Físicos Críticos

Ítem	Equipos	Cantidad
1	Escritorios	70
2	Sillas de escritorio	174
3	Armarios metálicos	3
4	Mesas de trabajo	4
5	Credenza de melamina	1

Fuente: Unidad de Abastecimiento

6. ACCIONES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA

6.1. Determinación de las Actividad Crítica

El Grupo de Comando en el proceso de salvaguardar la continuidad de las operaciones de COFOPRI ha identificado una actividad crítica la cual está estrechamente relacionada con la misión institucional de la entidad.

En el cuadro siguiente se detalla las unidades de organización que sustentan la actividad crítica.

Cuadro N° 10: Actividad Crítica de COFOPRI

Actividad Crítica	Unidades de Organización responsables
Realizar la formalización de la Propiedad Predial Urbana a nivel nacional.	Oficina de Coordinación Descentralizada Dirección de Catastro Dirección de Formalización Individual Dirección de Formalización Integral Tribunal Administrativo de la Propiedad

Fuente: Grupo de Comando

6.2. Aseguramiento del Acervo Documentario

COFOPRI a lo largo de 28 años de funcionamiento ha otorgado a nivel nacional más de 2,800,000 títulos de propiedad, generando en el proceso importante información documentaria en físico y en formato digital.

Referente a la información documentaria en físico la Unidad de Trámite Documentario y Archivo, es responsable de salvaguardar y administrar la información documentaria almacenada en los archivos central, periféricos y los custodiados por la empresa FILEKOM. La documentación en formato digital está almacenada en los servidores de COFOPRI y es administrada por la Oficina de Sistemas.

Asimismo, la Unidad de Trámite Documentario y Archivo, ha elaborado el Plan de Prevención de Siniestros del Archivo Central del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal –COFOPRI, aprobado con RD N° 236-2012-COFOPRI/DE, el que tiene por finalidad brindar las medidas preventivas necesarias, a través de un instrumento práctico de ayuda, para la participación organizada y de acción ante un riesgo a fin de afrontar y neutralizar algún siniestro que se pueda generar. Entre otras guías, manuales y lineamientos para el tratamiento, eliminación y transferencia de la documentación en la institución.

Como parte de la implementación de la continuidad operativa, la Unidad de Trámite Documentario y Archivo implementará la digitalización progresiva de documentación con valor legal para poder acceder a está en caso se inhabilite el acceso a los archivos de la Entidad por causa de un evento adverso.

6.3. Aseguramiento de la Base de Datos Mediante la Ejecución del Plan de Recuperación de los Servicios informáticos

COFOPRI cuenta con un centro de datos que almacena toda la información de los procesos funcionales y de apoyo de la Entidad; este centro de datos se encuentra alojado en la sede del distrito de La Molina.

Ante la ocurrencia de un evento que inutilice de manera permanente y/o prolongada el centro de datos de COFOPRI, la Oficina de Sistemas se encuentra en el proceso de análisis y evaluación de la implementación de un centro de datos secundario y/o de contingencia que cuente con: un sistema de replicación, edificación antisísmica, conectividad ininterrumpida de internet, con características similares a un TIER¹ II.

Así también, se plantea la adquisición de un grupo electrógeno para el funcionamiento continuo del centro de datos y así evitar la interrupción de los procesos de carga y consulta de información, así como los procesos de atención al público en modo remoto a nivel nacional.

6.4. Roles y Responsabilidades para el Desarrollo de la Actividad Crítica.

De manera adicional a las funciones y responsabilidades establecidas por la RM N° 320-2021-PCM que 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”. A continuación se detalla las funciones y roles que asumen los integrantes del Grupo de Comando y las unidades de organización para el restablecimiento de las actividades ante la ocurrencia de un evento adverso que interrumpan sus actividades.

Cuadro N° 11: Cuadro de roles y responsabilidades de los órganos responsables de la Continuidad Operativa

ITEM	UNIDADES DE ORGANIZACIÓN	FUNCIONES/ROLES
1	Dirección Ejecutiva	<ul style="list-style-type: none"> • Activar el Plan de Continuidad Operativa por propuesta del Grupo de Comando • Disponer la implementación de los acuerdos tomados por el Grupo de Comando para la realización de la continuidad operativa de COFOPRI.
2	Oficina de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer que la Unidad de Abastecimiento realice la evaluación de las sedes afectadas. • Disponer que la Oficina de Sistemas realice la evaluación del centro de cómputo y funcionalidad. • Convocar a sesión al Grupo de Comando. • Informar al Grupo de Comando sobre el estado de las edificaciones y la funcionalidad y conectividad del centro de cómputo de la entidad. • Reportar de manera periódica a los integrantes del Grupo de Comando la implementación de la sede alterna y acciones previstas.

¹La certificación TIER es un reconocimiento otorgado por el [Uptime Institute](http://www.uptimeinstitute.com), para evaluar de manera efectiva la infraestructura de un Data Center en términos de requisitos empresariales y disponibilidad del sistema.

ITEM	UNIDADES DE ORGANIZACIÓN	FUNCIONES/ROLES
		<ul style="list-style-type: none"> • Disponer la activación y desactivación de la sede alterna previo acuerdo del Grupo de Comando. • Establecer comunicación e informar al COE-Vivienda.
3	Unidad de Imagen Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la emisión de comunicados internos y externos, previo acuerdo con el Grupo de Comando. • Convocar al personal designado/a para la modalidad presencial y remota. • Ejecutar la actividad crítica previamente establecida.
4	Unidad de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la evaluación de la disponibilidad del personal. • Ejecutar la actividad crítica previamente establecida. • Reportar al Grupo de Comando la disponibilidad del personal vinculado a la actividad crítica.
5	Oficina de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la evacuación del centro de cómputo, funcionalidad y conectividad. • Reportar al Grupo de Comando el estado del centro de datos. • Activar Plan de recuperación de los servicios informáticos. • Habilitar la conectividad a los equipos informáticos de la sede alterna. • Ejecutar la actividad crítica previamente establecida.
6	Unidad de Abastecimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la evaluación de las sedes de Lima Metropolitana y determinar su habitabilidad. • Habilitar los recursos físicos críticos y recursos informáticos necesarios para la habilitación de la sede alterna. • Ejecutar la actividad crítica previamente establecida.
7	Dirección de Catastro	<ul style="list-style-type: none"> • Restablecer el funcionamiento de la actividad crítica. • Reportar a la Oficina de Administración cualquier contratiempo que imposibilite la activación del Plan de Continuidad Operativa. • Participar en las pruebas y simulacros de la continuidad operativa.
8	Dirección de Formalización Integral	
9	Dirección de Formalización individual	
10	Unidad de Tramite Documentario y Archivo	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar la atención al público.
11	Unidad de Tesorería y Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar las cajas chicas. • Tramitar pagos y giros.

ITEM	UNIDADES DE ORGANIZACIÓN	FUNCIONES/ROLES
12	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> Realizar modificaciones presupuestales, de acuerdo a la normatividad establecida en casos de emergencia, para la atención de bienes y servicios necesarios, que cuenten con la justificación y autorización pertinente. Otorgar Certificación de Crédito Presupuestario (CCP).

Fuente: Elaboración Propia

6.5. Requerimientos

6.5.1. Requerimientos de Personal

La Oficina de Administración a través de sus unidades será la encargada de centralizar e implementar los requerimientos (recursos humanos, recursos informáticos, bienes, equipos, y otros) necesarios para la continuidad operativa, ante la ocurrencia de eventos adversos que interrumpa su normal funcionamiento. Asimismo, posterior a la ocurrencia del evento se realizará evaluación para determinar la habitabilidad de las sedes y de corresponder implementar la sede alterna.

Para realizar la actividad identificada como crítica se determinaron un total de 50 personas de los cuales 13 en modalidad presencial y 37 en teletrabajo, estos últimos estarán supeditados a que la ocurrencia del evento afecte solo a COFOPRI y exista cobertura de servicios para el desarrollo de teletrabajo.

Además, se considera contar con el personal de la alta dirección, directores y personal de apoyo de la entidad, siendo estos un total de 59 personas.

En los cuadros 12 y 13 se detalla la distribución del personal

Cuadro N° 12: Personal necesario para el funcionamiento de la actividad crítica

N°	Unidades de Organización	Personal Modalidad Presencial	Personal Modalidad Teletrabajo
1	Oficina de Coordinación Descentralizada	1	3
2	Dirección de Catastro	1	0
3	Subdirección de Geodesia y Topografía	1	3
4	Subdirección de Cartografía	0	2
5	Dirección de Formalización Integral	1	2
6	Subdirección de Diagnóstico y Servicios de Formalización	0	3
7	Subdirección de Formalización Integral	0	3
8	Subdirección de Procesos Espaciales de Formalización	0	1
9	Subdirección Declaración y Regularización de la Propiedad	0	1
10	Dirección de Formalización Individual	1	1

N°	Unidades de Organización	Personal Modalidad Presencial	Personal Modalidad Teletrabajo
11	Subdirección de Empadronamiento	0	1
12	Subdirección de Calificación	1	2
13	Oficina Zonal Lima-Callao	4	8
14	Tribunal Administrativo de la Propiedad	3	7
Total		13	37

Fuente: Elaboración Propia

Cuadro N° 13: Directivos, Alta Dirección y personal de apoyo

N°	Unidad de Organización	Personal Modalidad Presencial	Personal Modalidad Teletrabajo
1	Dirección Ejecutiva	3	1
2	Gerencia General	4	2
3	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	0	9
4	Unidad de Imagen Institucional	1	2
5	Oficina de Administración	2	1
6	Unidad de Recursos Humanos	3	3
7	Unidad de Abastecimiento	10	2
8	Unidad de Contabilidad	1	4
9	Unidad de Tesorería	1	0
10	Oficina de Sistemas	7	0
11	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	0	1
12	Unidad de Planeamiento	0	1
13	Unidad de Presupuesto	0	1
Total		32	27

Fuente: Elaboración Propia

En el anexo N° 09 se detalla la distribución y perfil del personal por cada unidad de organización.

6.5.2. Requerimientos de Material y Equipo

Para el desarrollo de la actividad crítica se identificó los recursos básicos para que el personal asignado de manera presencial pueda desarrollar las labores de restablecimiento de la actividad crítica.

Cuadro N° 14: Requerimiento de Material y Equipo

N°	Equipo	Unidad de medida	Cantidad
1	Escritorios	Unidad	6
2	Mesa plegable 1.80m x 1m	Unidad	7
3	Sillas plegables	Unidad	45
4	Linternas de mano	Unidad	45
5	Luces de emergencia	Unidad	4
6	Dispositivo de seguridad para dinero (Caja)	Unidad	1

N°	Equipo	Unidad de medida	Cantidad
7	Carpa de lona de 10x6m	Unidad	2
8	Kits de materiales de limpieza y desinfección	Unidad	10
9	Kits de materiales de oficina	Unidad	24
10	Sillas de tres cuerpos	Unidad	5
11	Armario metálico	Unidad	5
12	Estante metálico	Unidad	3
13	Sanitario químico	Servicios	1

Fuente: Elaboración Propia

6.5.3. Requerimiento de Recursos informáticos

Para la continuidad de la actividad crítica se considera la necesidad de equipos para 43 personas en modalidad presencial relacionados de manera directa con la actividad crítica y de apoyo. También están 57 personas en modalidad remota.

Cuadro N° 15: Requerimiento de Recursos Informáticos

N°	Equipo	Unidad de medida	Cantidad
1	Celulares	Unidad	45
2	Computadoras portátiles	Unidad	39
3	Impresoras multifuncionales	Unidad	2
4	Mouse	Unidad	36
5	Grupo electrógeno	Unidad	1
6	Internet Satelital	Servicio	1
7	Radio UHF	Unidad	11

Fuente: Elaboración Propia

6.5.4. Requerimiento Presupuestal

La adquisición de los equipos y materiales mencionados en los puntos anteriores estará supeditado a la ocurrencia del evento que inutilice las sedes de COFOPRI, así como de la disponibilidad presupuestal de la Entidad.

6.6. Determinación de la Sede Alternativa de Trabajo

Ante la ocurrencia de un evento adverso de gran magnitud que inutilice todas las sedes de COFOPRI, se implementará la sede alternativa, la que estará ubicada en:

Cuadro N° 16: Ubicación de Sede Alterna

Denominación	Ubicación
Club Recreacional de Trabajadores del Ministerio de Vivienda	Av. Las Vegas S/N - San Juan de Lurigancho

Fuente: Elaboración Propia

En el caso que la ocurrencia de un evento adverso interrumpa de manera prolongada las operaciones de la sede La Molina o San Isidro (Central) se implementará las demás sedes a fin de restablecer el funcionamiento de la actividad crítica.

Cuadro N° 17: Direcciones de los Locales de COFOPRI

Ítem	Distrito	Dirección
1	La Molina	Av. Raúl Ferrero, intersección Calle los Sauces.
2	San Isidro	Av. Paseo de la República N° 3135
3	Villa El Salvador	Av. Pachacútec S/N – Mz. S2, Lote 10-Urb. Pachacútec

Fuente: Elaboración Propia

6.7. Activación del Plan de Continuidad Operativa

La activación del PCO se plantea ante el supuesto que un evento adverso afecte una sola sede (La Molina o San Isidro) o las dos a la vez causando la interrupción prolongada de las operaciones, por lo que se plantea los siguientes procedimientos:

Cuadro N° 18: Activación del PCO

Supuesto	Acciones
Ante un evento que afecte a una sola sede de COFOPRI, La Molina o San Isidro.	<ul style="list-style-type: none"> • Ocurrencia del Evento. • La Unidad de Abastecimiento determina la inutilidad de la sede para las labores. • La Oficina de Sistemas realiza la evaluación de la afectación a la plataforma tecnológica de COFOPRI. • La Unidad de Recursos Humanos evalúa la afectación del evento al personal. • El/la Director/a de la Oficina de Administración convoca al Grupo de Comando para evaluar la Activación del PCO. • El Grupo de Comando propone al Titular de la Entidad la Activación del PCO. • El/la Titular de la entidad activa el PCO. • Adecuación de la sede operativa para albergar el funcionamiento de los servicios afectados.
Ante un evento que inutilice las sedes de La Molina y San Isidro.	<ul style="list-style-type: none"> • Ocurrencia del Evento. • La Unidad de Abastecimiento determina la inutilidad de la sedes de La Molina, San Isidro y Villa El Salvador.

Supuesto	Acciones
	<ul style="list-style-type: none"> • La Oficina de Sistemas realiza la evaluación de la afectación a la plataforma tecnológica de COFOPRI. • La Unidad de Recursos Humanos evalúa la afectación del evento al personal. • El/la Director/a de la Oficina de Administración convoca al Grupo de Comando para evaluar la activación del PCO. • El Grupo de Comando propone al Titular de la Entidad la activación del PCO. • El/la Titular de la entidad Activa el PCO y dispone la implementación de la sede alterna.

Fuente: Elaboración Propia

Para los casos de incremento de contagios de una determinada enfermedad que afecte al personal de COFOPRI y/o declaratoria de emergencia por epidemia o pandemia, se optará por el teletrabajo a fin de salvaguardar la integridad del personal y el funcionamiento de las actividades de COFOPRI.

6.8. Activación y Desactivación de la Sede Alterna

A continuación se detalla sobre las acciones para la implementación y desactivación de la sede alterna, posterior a la activación del PCO:

a) Activación de la sede alterna

Determinada la inhabilitación de las sedes de Lima Metropolitana por la Unidad de Abastecimiento como resultado de la inspección rápida realizada a las sedes, se procederá con lo siguiente:

- El/la director/a de la Oficina de Administración dispone que la Unidad de Abastecimiento realice las contrataciones y/o adquisiciones del mobiliario, equipos y servicios para la implementación de la sede alterna.
- El/la representante de la Oficina de Sistemas dispone la instalación de los equipos de cómputo y comunicación, así como la conexión a internet.
- El/la representante de la Unidad de Recursos Humanos dispone que se determine la disponibilidad del personal encargado de la actividad crítica.

b) Desactivación de la sede alterna

Teniendo en cuenta la temporalidad de la sede alterna, la desactivación de la misma estará supeditada a la ejecución de las siguientes actividades:

- Evaluación estructural y detallada de la infraestructura de las sedes de COFOPRI.
- El/la Director/a de la Oficina de Administración dispone que la Unidad de Abastecimiento realice la contratación e habilitación del local para el traslado del funcionamiento de la actividad crítica

e implementación progresiva de las demás unidades de organización.

- El/la representante de la Oficina de Sistemas dispone la instalación de los equipos de cómputo y comunicación, así como la conexión a internet.

Cumplidos los puntos precedentes El Grupo de Comando recomienda al/a la Titular de COFOPRI la desactivación del Plan de Continuidad Operativa, posterior a ello El/la director/a la Oficina de Administración dispone el retiro del equipamiento de la sede alterna.

6.9. Desarrollo de la Actividad Crítica

Concordante con el punto 6.1 se detalla la actividad crítica identificada, para lo cual es fundamental el funcionamiento de la plataforma tecnología de COFOPRI:

Cuadro N° 19: Detalle de la Actividad Crítica

ITEM	Actividad Crítica	Actividades Relacionadas	Órgano
1	Realizar la formalización de la Propiedad Predial Urbana a nivel nacional.	Diagnostico físico y legal de integral de predios	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Formalización Integral • Oficina de Coordinación Descentralizada
2		Saneamiento físico y legal de integral de predios	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Formalización Integral • Oficina de Coordinación Descentralizada • Dirección de Catastro • Subdirección de Geodesia y Topografía
3		Empadronamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Subdirección de Geodesia y Topografía
4		Calificación de los expedientes de titulación	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Formalización Individual • Subdirección de Calificación
5		Emisión de Instrumentos de Formalización	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Formalización Individual
6		Atención de los procedimientos administrativos relacionados a la competencia del	<ul style="list-style-type: none"> • Tribunal Administrativo de la Propiedad

ITEM	Actividad Crítica	Actividades Relacionadas	Órgano
		COFOPRI, quejas y medios impugnatorios	

Fuente: Elaboración Propia

7. Cronograma de ejercicios del Plan de Continuidad Operativa

Buscando validar el Plan de Continuidad Operativa ante la ocurrencia de un evento que impida el normal funcionamiento de la entidad se plantea el siguiente cronograma de ejercicios.

Cuadro N° 20: Cronograma de Simulacros del PCO

Ítem	Actividad	Indicador	Meses													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Simulacro de Afectación total de la sede San Isidro	Reporte														
2	Verificación de los recursos informáticos respaldados.	Reporte														
3	Simulacro de Afectación crítica a todas las sedes de COFOPRI	Reporte														

Fuente: Elaboración Propia

8. Anexos

Anexo N° 01: Plan de Recuperación de los servicios informáticos.

Anexo N° 02: Procedimiento para la convocatoria del personal involucrado en la ejecución de la actividad crítica.

Anexo N° 03: Directorio del Grupo Comando.

Anexo N° 04: Organización para el desarrollo de la actividad crítica.

Anexo N° 05: Sistemas de comunicaciones de emergencia.

Anexo N° 06: Cronograma de la Implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa.

Anexo N° 07: Distribución del personal de COFOPRI sedes Lima.

Anexo N° 08: Uso de aplicaciones y programas por cada Unidad Organización de COFOPRI.

Anexo N° 09: Detalle del personal requerido para el funcionamiento de la actividad crítica.

Anexo N° 01: Plan de recuperación de los servicios informáticos

La Oficina de Sistemas cuenta con un Plan de Contingencia y Recuperación de los Servicios Informáticos, para recuperar, restablecer y restaurar los servicios informáticos de la entidad, ante la interrupción de sus servicios.

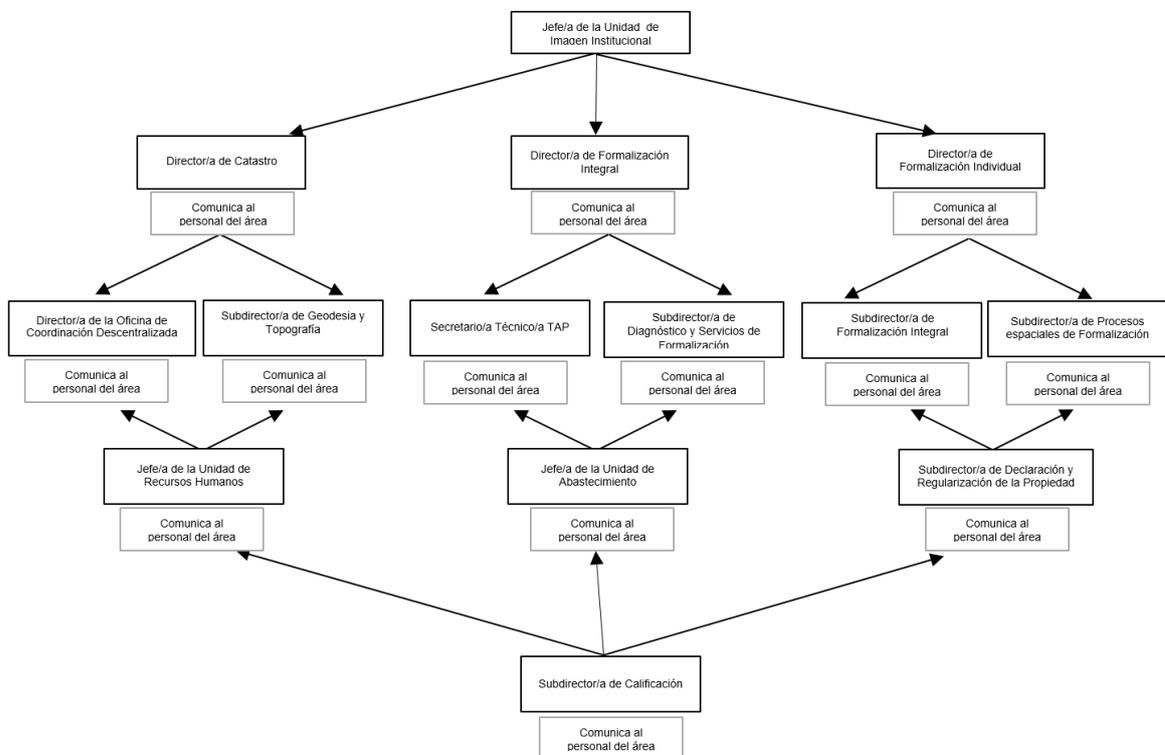
Ante los supuestos planteados en el presente plan la Oficina de Sistemas Implementará su plan de contingencia, el cual está alojado en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1efdVDZ3iyPo-mHbOeLzqgpP5DCjFtx_g?usp=drive_link

Anexo N° 02: Procedimiento para la convocatoria del personal involucrado en la ejecución de la actividad crítica

La Unidad de Recursos Humanos formula el directorio del personal encargado de las actividades críticas y del Grupo de Comando el que debe contener: nombres completos, números telefónicos. Dirección, correo electrónico y otros necesarios para establecer la comunicación con el personal. Así mismo, debe realizar la actualización permanente y asegurar su disponibilidad ante cualquier evento natural y/o tecnológico.

Para la convocatoria de especialistas se realizará de acuerdo al siguiente esquema de comunicación.

Esquema de comunicación de emergencia



Anexo N° 03: Directorio del Grupo de Comando

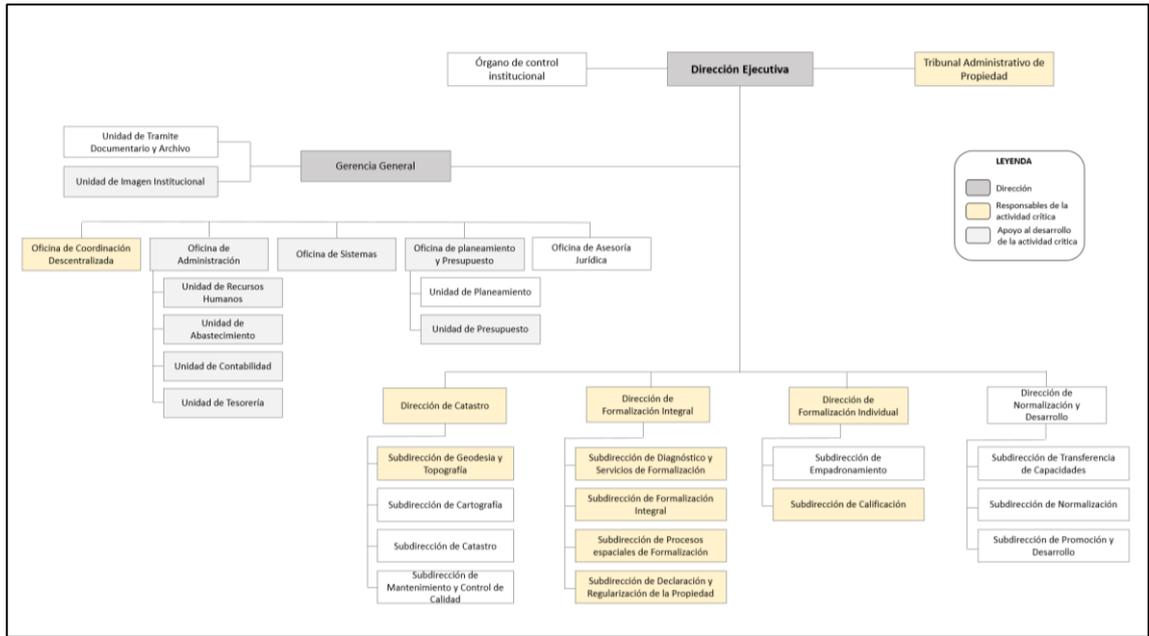
De acuerdo a la Resolución Directoral N° D000097-2023-COFOPRI-DE, se detalla la información de contacto de cada representante.

Cuadro N° 21: Directorio del Grupo de Comando

N°	Unidad de Organización	Cargo	Nombres y Apellidos	Teléfono	Correo
1	Oficina de Administración	Presidente del Grupo de Comando Titular de la Unidad Orgánica a cargo de la Gestión de la Continuidad Operativa.	Agripino Teodoro Llallihuaman Antúnez	957512224	allallihuaman@cofopri.gob.pe
2	Dirección Ejecutiva	Representante de la Dirección Ejecutiva	Oscar Alonso Tarazona Yabar	-	otarazona@cofopri.gob.pe
3	Gerencia General	Representante de la Gerencia General	Arturo Leonardo Huertas Díaz	3193838 Anexo 1909	ahuertas@cofopri.gob.pe
4	Dirección de Catastro	Representante de la Dirección de Catastro	Luis Felix Cutti Flores	-	lcutti@cofopri.gob.pe
5	Dirección de Normalización y Desarrollo	Representante de la Dirección de Normalización y Desarrollo	Gustavo Huarcaya Vásquez	3193838 Anexo 2521	ghuarcaya@cofopri.gob.pe
6	Dirección de Formalización Integral	Representante de la Dirección de Formalización Integral	Guadalupe del Rocio Tazza Matta	987191222	gtazza@cofopri.gob.pe
7	Dirección de Formalización Individual	Representante de la Dirección de Formalización Individual	Evelyn Julissa Sanchez Machado	991116735	esanchez@cofopri.gob.pe
8	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Representante de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Katty Celina Ramírez Távara	-	kramirez@cofopri.gob.pe
9	Oficina de Coordinación Descentralizada	Representante de la Oficina de Coordinación Descentralizada	Frida Patricia Oliva-Monti Hayden	991113213	polivamonti@cofopri.gob.pe
10	Oficina de Administración	Representante de la Oficina de Administración	Manuel Araujo Cerruti	-	maraujo@cofopri.gob.pe
11	Oficina de Sistemas	Representante de la Oficina de Sistemas	Hernán Sandonás Castañeda	987191937	hsandonas@cofopri.gob.pe
12	Oficina de Asesoría Jurídica	Representante de la Oficina de Asesoría Jurídica	Francisco Pedro Frias Tirado	-	ffrias@cofopri.gob.pe
13	Unidad de Recursos Humanos	Representante de la Unidad de Recursos Humanos	Terry Medina Martínez	991117741	tmedina@cofopri.gob.pe

Fuente: Elaboración Propia

Anexo N° 04: Organización para el desarrollo de la actividad crítica



Fuente: Elaboración Propia

Anexo N° 05: Sistema de comunicaciones de emergencia

Las comunicaciones se realizarán mediante la utilización de la telefonía móvil de acuerdo al siguiente orden de prelación por: (i) Mensaje por aplicación (ii) Mensaje telefónico, (iii) Llamada y (iv) Mensaje vía correo electrónico.

En caso se inhabilite la telefonía móvil convencional, se utilizará la comunicación mediante la Red Especial de Comunicaciones en Situaciones de Emergencia - RECSE para difundir la comunicación interna. (Las indicaciones serán brindadas desde los números móviles de los encargados de las actividades establecidas)

Para la comunicación con el COE Vivienda y otras instituciones se considera la adquisición de las radios de frecuencia ultra alta –UHF.

Anexo N° 06: Cronograma de implementación de la gestión de la continuidad operativa

Como parte de la implementación de la gestión de la continuidad operativa se propone la ejecución de las siguientes actividades:

Cuadro N° 22: Cronograma de Implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa

Ítem	Actividad	Responsable	Indicador	Año 1				Año 2				
				Trimestres				Trimestres				
				1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Evaluación de la necesidad de contar con un centro de datos	Oficina de Sistemas	Reporte al GC									

Ítem	Actividad	Responsable	Indicador	Año 1				Año 2			
				Trimestres				Trimestres			
				1	2	3	4	1	2	3	4
	alterno y/o de contingencia.										
2	Evaluación de la necesidad de contar con grupo electrógeno.	Oficina de Sistemas y Unidad de Abastecimiento	Reporte al GC								
3	Presentación de Cronograma de digitalización con valor legal.	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Reporte al GC								
4	Optimización de los sistemas de seguridad y contra incendios	Unidad de Abastecimiento	Reporte al GC								
5	Capacitación para el restablecimiento de las actividades críticas y difusión de la gestión de la continuidad operativa.	Unidades de organización responsables	Reporte al GC								

Fuente: Elaboración Propia

Anexo N° 07: Distribución del personal de COFOPRI sedes Lima.

Órganos	LA MOLINA				SAN ISIDRO					
	DL-728 CAP	DL-1057 CAS	Practicantes Pre-Profesionales	Practicantes Profesionales	DL-728 CAP	DL-1057 CAS	Repuesto Judiciales	Practicantes Pre-Profesionales	Practicantes Profesionales	Personal Externo
Dirección de Catastro	2	7	1							
Subdirección de Geodesia Y Topografía		8								
Subdirección de Cartografía	1	7								
Dirección de Formalización Integral	2	6	1							
Subdirección de Diagnóstico y Servicios de Formalización	2	5								
Subdirección de Formalización Integral	2	6								
Subdirección de Procesos Especiales de Formalización	2	4								
Subdirección de Declaración y Regularización de la Propiedad	1	2								
Dirección de Formalización Individual	2	5								
Subdirección de Empadronamiento	3	5								
Subdirección de Calificación	3	38								
Tribunal Administrativo de la Propiedad						4				4
Oficina de Coordinación Descentralizada					1	8				
Zonal Lima-Callao	1	58		2						
Total	21	151	2	2	1	12	0	0	0	4

Fuente: Unidad de Recurso Humanos COFOPRI

Anexo N° 08: Uso de aplicaciones y programas por cada unidad de organización de COFOPRI.

Unidades de Organización	Office	AutoCAD	ArcGis	Génesis	Sistema de Titulación	Sistema de Seguimiento de Títulos - SIF	SICO	SIGA - COFOPRI	SIGA MEF	SIAF	SGD	Atención en Línea	GEOLLAQTA	Catastro Virtual de COFOPRI- CVC	Sistema de Fichas Catastrales	Sistema de Catastro de Daños	Aula Virtual de COFOPRI	Sistema de Convocatorias CAS y Practicantes	Portal de COFOPRI	SNCP	Sistema de Control de Asistencia	Facturación Electrónica	Mesa de Parte Virtual	MAVI	Aplicativo Móvil de Empadronamiento	Quipu Llaqta
Dirección de Catastro	X	X	X				X		X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X		X			
Subdirección de Geodesia y Topografía	X	X					X		X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X		X			
Subdirección de Cartografía	X	X	X				X		X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X		X			
Dirección de Formalización Integral	X	X		X			X		X		X		X	X			X	X	X	X	X		X			X
Subdirección de Diagnóstico y Servicios de Formalización	X	X		X			X		X		X		X	X			X	X	X	X	X		X			X
Subdirección de Formalización Integral	X	X		X			X		X		X		X	X			X	X	X	X	X		X			X
Subdirección de Procesos Espaciales de Formalización	X	X		X			X		X		X		X	X			X	X	X	X	X		X			X
Subdirección Declaración y Regularización de la Propiedad	X	X		X			X		X		X		X	X			X	X	X	X	X		X			X
Dirección de Formalización Individual	X				X	X	X		X		X		X	X			X	X	X	X	X		X			
Subdirección de Empadronamiento	X						X		X		X		X	X			X	X	X	X	X		X		X	
Subdirección de Calificación	X				X	X	X		X		X		X	X			X	X	X	X	X		X			
Tribunal Administrativo de la Propiedad	X						X		X		X						X	X	X	X	X		X			
Oficina de Coordinación Descentralizada	X			X	X	X	X		X		X		X	X			X	X	X	X	X		X			
Oficina Zonal Lima-Callao	X	X	X	X	X	X	X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		X	X

Fuente: Oficina de Sistemas COFOPRI

Anexo N° 09: Detalle del personal requerido para el funcionamiento de la actividad crítica.

N°	Unidades de Organización	Personal Modalidad Presencial				Personal Modalidad Teletrabajo				TOTAL DE PERSONAL
		Funcionarios y Directivo Público	Especialistas/ Profesionales	Técnicos/ Secretaria	Choferes	Funcionarios y Directivo Público	Vocales	Especialistas/ Profesionales	Técnicos/ Secretaria	
1	Dirección Ejecutiva	1	2					1	4	
2	Gerencia General	1	2	1			2		6	
3	Unidad de Trámite Documentario y Archivo					1		3	5	9
4	Unidad de Imagen Institucional	1						1	1	3
5	Oficina de Coordinación Descentralizada	1						2	1	4
6	Oficina de Administración	1	1						1	3
7	Unidad de Recursos Humanos	1	2					3		6
8	Unidad de Abastecimiento	1	2	1	6			2		12
9	Unidad de Contabilidad	1	1					3		5
10	Unidad de Tesorería					1				1
11	Oficina de Sistemas	1	4	2						7
12	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1								1
13	Unidad de Planeamiento					1				1
14	Unidad de Presupuesto					1				1
15	Oficina de Asesoría Jurídica									0
16	Dirección de Catastro	1								1
17	Subdirección de Geodesia y Topografía		1			1			2	4
18	Subdirección de Cartografía					1		1		2
19	Subdirección de Catastro									0
20	Subdirección de Mantenimiento y Control de Calidad									0

N°	Unidades de Organización	Personal Modalidad Presencial				Personal Modalidad Teletrabajo				TOTAL DE PERSONAL
		Funcionarios y Directivo Público	Especialistas/ Profesionales	Técnicos/ Secretaria	Choferes	Funcionarios y Directivo Público	Vocales	Especialistas/ Profesionales	Técnicos/ Secretaria	
21	Dirección de Formalización Integral	1						1	1	3
22	Subdirección de Diagnóstico y Servicios de Formalización					1		2		3
23	Subdirección de Formalización Integral					1		2		3
24	Subdirección de Procesos Espaciales de Formalización					1				1
25	Subdirección Declaración y Regularización de la Propiedad					1				1
26	Dirección de Formalización Individual	1							1	2
27	Subdirección de Empadronamiento					1				1
28	Subdirección de Calificación					1		2		3
29	Dirección de Normalización y Desarrollo									0
30	Subdirección de Transferencia de Capacidades									0
31	Subdirección de Normalización									0
32	Subdirección de Promoción y Desarrollo									0
33	Procuraduría Pública									0
34	Oficina Zonal Lima-Callao	1	2	1		1		6	1	12
35	Tribunal Administrativo de la Propiedad		1	2			5	2		10
	TOTAL PERSONAL	14	18	7	6	13	5	32	14	109

Fuente: Elaboración propia