



Tribunal Constitucional



Tribunal Constitucional

Firmado digitalmente por:  
LEDESMA NARVAEZ  
Marianella Leonor FAU 20217267618  
soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 25/11/2021 22:54:57-0500

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 218- 2021-P/ TC

Lima, 25 de noviembre 2021

### VISTOS

El Informe N.º 0042-2021-OTI/TC, de fecha 20 de julio de 2021 y el Informe N.º 0092-2021-OTI/TC, de fecha 27 de octubre de 2021, expedidos por la jefatura de la Oficina de Tecnología de la Información; y,

### CONSIDERANDO

Que, mediante la Ley N.º 28716, Ley del Control Interno de las Entidades del Estado, se establece que el sistema de control interno es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado;

Que, en el Plan de Acción Anual 2021, Sección medidas de control, elaborado en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno en el Tribunal Constitucional, se identificó el siguiente riesgo en la ejecución de las audiencias públicas virtuales: la posibilidad de que los justiciables tengan dificultades de naturaleza técnica para materializar su participación;

Que, en tal sentido, se planteó como medida de control “[el] preparar y difundir un manual de recomendaciones dirigidas a abogados/as y justiciables sobre requisitos para la participación en audiencias virtuales”. Medida cuya implementación se puso en responsabilidad de la Oficina de Tecnologías de la Información;

Que, de acuerdo al artículo 37º del Reglamento de Organización y Funciones del Tribunal Constitucional, aprobado por la Resolución 233-2018-P/TC, de fecha 11 de diciembre de 2018, la Oficina de Tecnologías de la Información es la encargada de asesorar, planificar, organizar, conducir y ejecutar las actividades relacionadas con las tecnologías de la información, el desarrollo de los sistemas de información y estadística, el cumplimiento de criterio de calidad de software, de seguridad informática y el buen funcionamiento de la red de transmisión de las comunicaciones;

Que, en esa misma línea, el inciso q) del artículo 38º del Reglamento de Organización y Funciones, señala como una de las funciones específicas de la Oficina de Tecnologías de la Información la elaboración y actualización de los manuales de usuarios de los sistemas de información en el ámbito de su competencia;

Que, en dicho escenario, mediante el Informe N.º 0042-2021-OTI/TC, de fecha 20 de julio de 2021, el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información presentó ante la Secretaría General la propuesta de dos (02) manuales dirigidos a los usuarios y un proyecto de encuesta para evaluación;

Que, luego de la implementar las recomendaciones plasmadas por la Oficina de Planeamiento y Desarrollo, la Oficina de Tecnologías de la Información remitió la versión final del documento denominado “Manual para participar en Audiencias Públicas Virtuales”, Versión 1 y el enlace que contenido de la encuesta;



Tribunal Constitucional



Tribunal Constitucional

Firmado digitalmente por:  
LEDESMA NARVAEZ  
Marianella Leonor FAU 20217267618  
soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 25/11/2021 22:55:03-0500

Que, en vista de lo expuesto, esta Presidencia considera necesario emitir el presente acto administrativo que materialice la aprobación del documento denominado “Manual para participar en Audiencias Públicas Virtuales”, Versión 1, así como el contenido de la encuesta.

En uso de sus facultades conferidas a esta Presidencia por la Ley 28301, Ley Orgánica del Tribunal Constitucional, y su Reglamento Normativo,

### SE RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** –**APROBAR** el “Manual para participar en Audiencias Públicas Virtuales”, versión 1 y el contenido de la encuesta, cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** –**DISPONER** que el “Manual para participar en Audiencias Públicas Virtuales”, versión 1 y el contenido de la encuesta sean puestas en conocimiento de los justiciables en la página web institucional. Resultando encargado de dicha labor la Oficina de Tecnologías de la Información.

**ARTÍCULO TERCERO.** - **DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Tribunal Constitucional ([www.tc.gob.pe](http://www.tc.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese

(firmado digitalmente)

**MARIANELLA LEDESMA NARVÁEZ**  
**Presidenta del Tribunal Constitucional**



Tribunal Constitucional

Firmado digitalmente por:  
LUGO PALMADERA Marybel  
Patricia FAU 20217267618 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25/11/2021 17:08:59-0500



Tribunal Constitucional

Firmado digitalmente por:  
RODRIGUEZ SANTANDER Roger  
Rafael FAU 20217267618 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25/11/2021 21:03:59-0500

# Manual para participar en Audiencias Públicas Virtuales

Oficina de Tecnologías de la Información

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Versión 1

---

## Tabla de Contenido

1. Introducción.....	2
2. Objetivo .....	3
3. Alcance.....	3
4. Requisitos mínimos para la instalación y configuración de equipos para participar en las audiencias públicas virtuales .....	3
a. Para una computadora personal o portátil.....	3
b. Para un teléfono móvil (smartphone) o tablet.....	4
c. Para un teléfono móvil básico (no smartphone) o teléfono fijo.....	4
5. De la notificación de participación de la Audiencia Pública virtual.....	5
6. De la Instalación de la Plataforma para las Audiencias Públicas Virtuales.....	6
a. Enlaces para descargar en una computadora personal.....	6
b. Enlaces para descargar en un teléfono móvil (smartphone) o tablet.....	8
7. Del acceso a la Audiencia Pública virtual.....	9
a. Acceso desde una computadora con Zoom.....	9
b. Acceso desde una computadora con Google Meet .....	11
c. Acceso desde un teléfono móvil.....	14
8. Normas de conducta que el participante deberá observar en la Audiencia Pública Virtual	15
9. De la Encuesta .....	16

---

---

# 1. Introducción

Las audiencias, destinadas a realizar las vistas de las causas, que realiza el Tribunal Constitucional son públicas, razón por la cual estas son transmitidas en nuestra página web y las redes sociales, por lo que cualquier persona puede acceder a ver la transmisión de las mismas.

No obstante, los justiciables, quienes en su condición de demandantes o demandados o sus respectivos abogados, pueden participar en la audiencias ejerciendo su derecho a la defensa mediante el uso de la palabra; para ello en cuanto son notificados sobre la realización de la vista de su causa, deben solicitarla al o la Secretario(a) Relator(a) o a las Secretarias o Secretarios de Sala, para que ellos puedan darles las facilidades para realizar su exposición.

Este manual tiene por objetivo mostrar la manera cómo los justiciables, podrán participar en una Audiencia Pública Virtual, siempre que hayan sido autorizados consecuencia de haber solicitado el uso de la palabra en su condición de justiciable o abogado patrocinante.

El Tribunal Constitucional con el objetivo de mejorar la cobertura del servicio de justicia constitucional, procurar la mayor participación y ampliar el derecho a la defensa, ha visto por conveniente realizar las audiencias mediante la participación no presencial, haciendo uso de recursos tecnológicos que la modernidad pone a nuestro alcance.

Para lograr este objetivo, el Tribunal Constitucional dispone de plataformas para comunicación como son: Zoom y Google Meet, plataforma mediante la cual se programarán las audiencias y se realizará la invitación a los justiciables que deseen hacer uso de la palabra de manera remota.

Este manual está destinado a instruir al justiciable en el uso de los diversos dispositivos con los que puede participar en la audiencia.

---

---

## 2. Objetivo

El presente documento tiene por finalidad brindar a los justiciables los pasos a seguir para una adecuada participación en las Audiencias Públicas Virtuales.

## 3. Alcance

Este Manual está dirigido a todos los justiciables que desean participar en las Audiencias Públicas Virtuales

## 4. Requisitos mínimos para la instalación y configuración de equipos para participar en las audiencias públicas virtuales

### a. Para una computadora personal o portátil.

1. Disponer de una computadora personal, que cuente con micrófono, cámara de video y altavoz, con conexión a Internet estable (poca o ninguna interrupción durante su exposición).
  2. Un Navegador de Internet instalado (Google Chrome, Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Safari, etc.) que pueda soportar comunicaciones mediante los recursos de video conferencia denominados Zoom o Google Meet.
  3. En el caso que precise realizar alguna presentación de diapositivas o videos, deberá contactarse previamente con el o a la Secretario(a) Relator(a) o el o la Secretario(a) de
-

---

Sala, según sea el caso, para realizar las coordinaciones previas a la presentación, para lo cual es imprescindible que ésta se realice desde una computadora.

**NOTA IMPORTANTE:**

El justiciable debe acreditarse y proporcionar un correo electrónico, que será validado y autorizado, a este correo se le enviará el número de teléfono o correo al que podrá contactar.

## b. Para un teléfono móvil (smartphone) o tablet.

1. De manera alternativa a la computadora, se puede realizar la participación en la Audiencia mediante el uso de teléfonos móviles (Smart Phones) o tableta, los cuales deberán haber sido configurados previamente, con las aplicaciones (Apps) complementarias que fueren necesarias para una correcta conexión.
2. Si la participación en la Audiencia, fuera desde un teléfono móvil o Smart Phone deberá asegurarse que este cuente con la respectiva conexión a Internet estable (poca o ninguna interrupción durante su exposición).
3. El dispositivo desde el que se realizará la conexión a la Sala de Audiencias Virtual deberá estar configurado con los nombres y apellidos completos de la persona que realizará la exposición.

## c. Para un teléfono móvil básico (no smartphone) o teléfono fijo.

1. En caso el justiciable se encuentre fuera del área de cobertura de internet, no cuente con un dispositivo móvil tipo Smart, podrá llamar al o a la Secretario(a) Relator(a) o el o la Secretario(a) de Sala, según sea el caso.
  2. Realizar su exposición mediante una llamada telefónica en altavoz. Para lo cual deberá contactarse previamente con el responsable de la conducción de la audiencia para que le facilite el teléfono al que deberá llamar para realizar su exposición.
-

---

## NOTA IMPORTANTE:

El justiciable debe acreditarse, proporcionar un correo electrónico y un número telefónico, que será validado y autorizado, a este correo o teléfono se le comunicará el número de teléfono al que podrá contactar.

# 5. De la notificación de participación de la Audiencia Pública virtual

La Oficina de Secretaría Relatoría una vez que ha sido aceptada su participación en la Audiencia Pública Virtual enviará un mensaje de correo, como el que se muestra en la figura siguiente, en el que se detalla los aspectos relacionados con la Audiencia, como son la fecha y hora, y otras indicaciones para garantizar su participación en la audiencia.

Sr(es)/Sr(a)(ta)

**MIGUEL ANGEL RAMIREZ AMARO Y OTROS**

Presente.-

Nos dirigimos a Ud.(s) a fin de comunicarle que el día 16/06/21 el PLENO del Tribunal Constitucional verá audiencia pública a realizarse en LA AUDIENCIA PUBLICA SE REALIZARA EN MODO VIRTUAL., a 09:30 horas, la causa que se detalla a continuación:

N° de Expediente : 00554-2020-AA

Demandante : MIGUEL ANGEL RAMIREZ AMARO Y OTROS

Demandado : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE JUNIN Y OTROS

Se le recuerda que, conforme al artículo 31° del Reglamento Normativo del Tribunal Constitucional, "el informe oral, para ser concedido, deberá ser solicitado, por escrito, hasta dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del día de la audiencia en el portal electrónico del Tribunal Constitucional".

La audiencia pública se realizará en modo virtual. Las partes y sus abogados podrán intervenir mediante aplicativo Zoom, para lo cual, los escritos se deberán presentar a través de la ventanilla virtual o mesa de partes que se encuentran en el portal web institucional. En caso soliciten informe oral, deberán indicar correo electrónico y número de celular para efectuar las respectivas coordinaciones.

Lo que comunico a usted, por disposición de la Presidenta del Tribunal Constitucional, para su conocimiento y fines legales pertinentes.

Atte.

**Flavio Reategui Apaza**  
Secretario Relator  
Tribunal Constitucional

Nota: El listado de vista de causas se encuentra publicado a partir del null en la Página web del TC en la siguiente dirección: <https://www.tc.gob.pe/audiencia/ultimas-audiencias/>

## NOTA IMPORTANTE

Es responsabilidad del justiciable tener:

- Instalada y configurada la Plataforma de comunicaciones que podrá ser Zoom o Google Meet según reciba la notificación. Cada aplicación tiene un enlace de
-



---

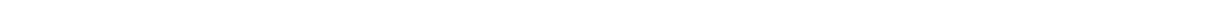
descarga y el proceso de instalación en Windows se describe en cada página y es casi automática.

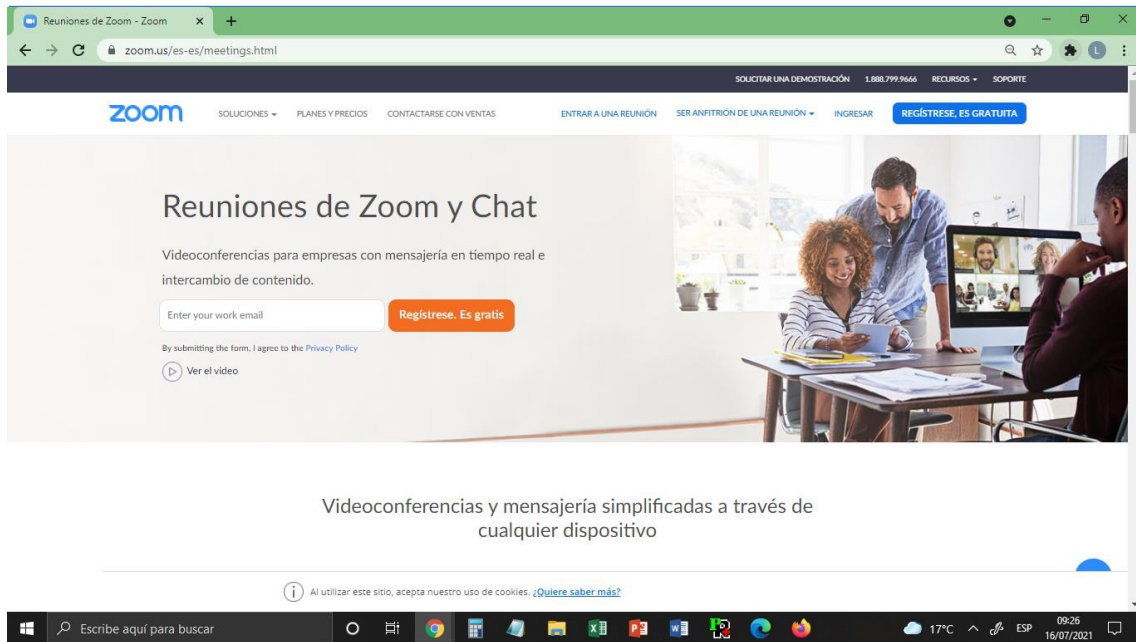
- instalado, configurado y habilitado el dispositivo de video como la cámara de laptop o cámara USB de la computadora de escritorio.
- Instalados y configurados el dispositivo de audio como el micrófono, los parlantes o bocinas del computador o alternativamente audífonos con micrófono incorporado.
- realizar las pruebas de funcionamiento de video y audio antes de ingresar a la sesión.
- **No se olvide registrar sus nombres y apellidos completos.**

## 6. De la Instalación de la Plataforma para las Audiencias Públicas Virtuales

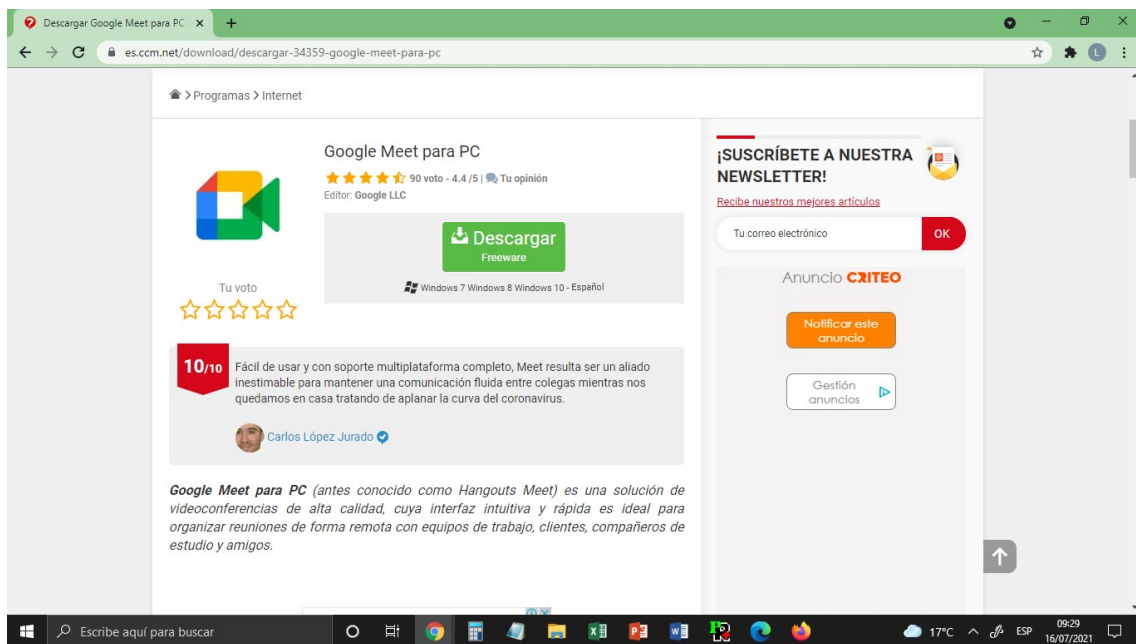
### a. Enlaces para descargar en una computadora personal

A continuación se muestran los enlaces para descarga de la Plataforma de comunicaciones.





Enlace para descarga: <https://zoom.us/es-es/meetings.html>

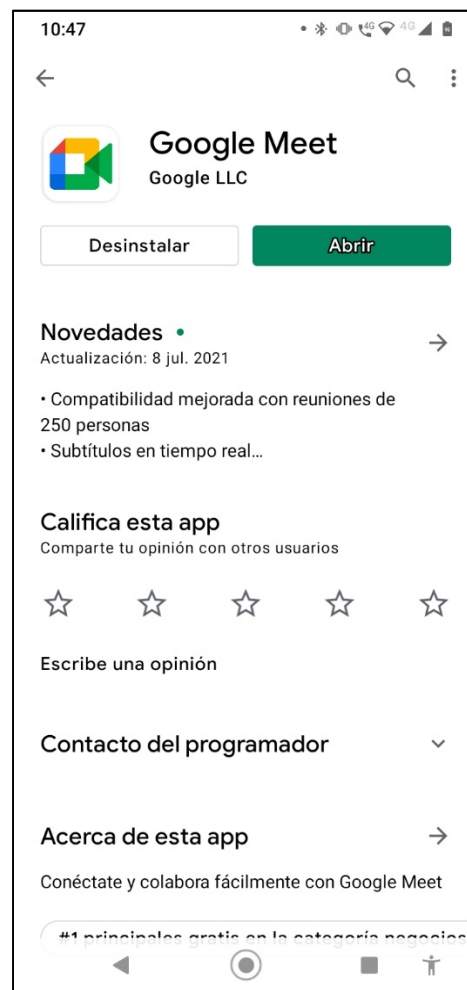
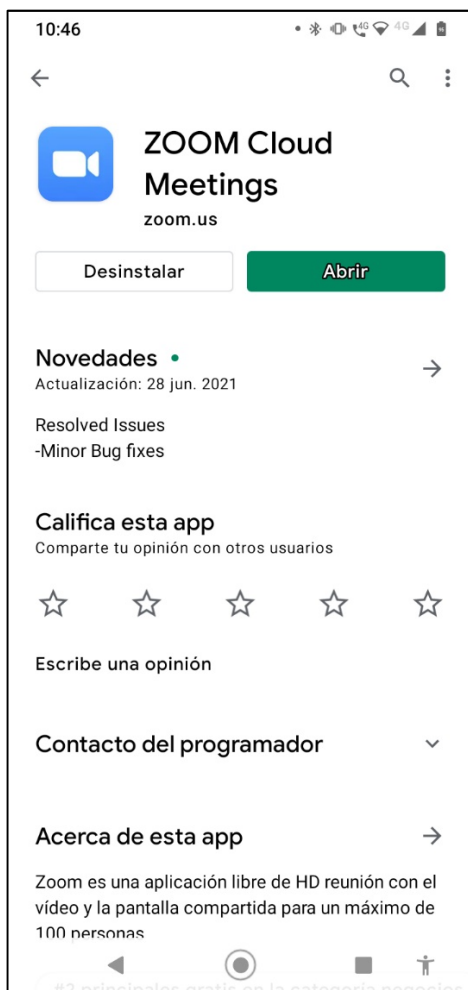


Enlace para descarga: <https://es.ccm.net/download/descargar-34359-google-meet-para-pc>

---

b. Enlaces para descargar en un teléfono móvil (smartphone) o tablet.

En el caso de Celular o Tablet con sistema operativo Android deberá acceder desde Google Play Store.

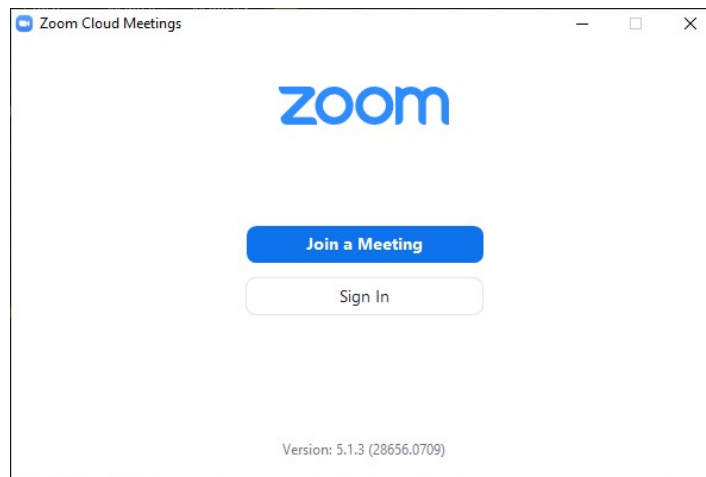


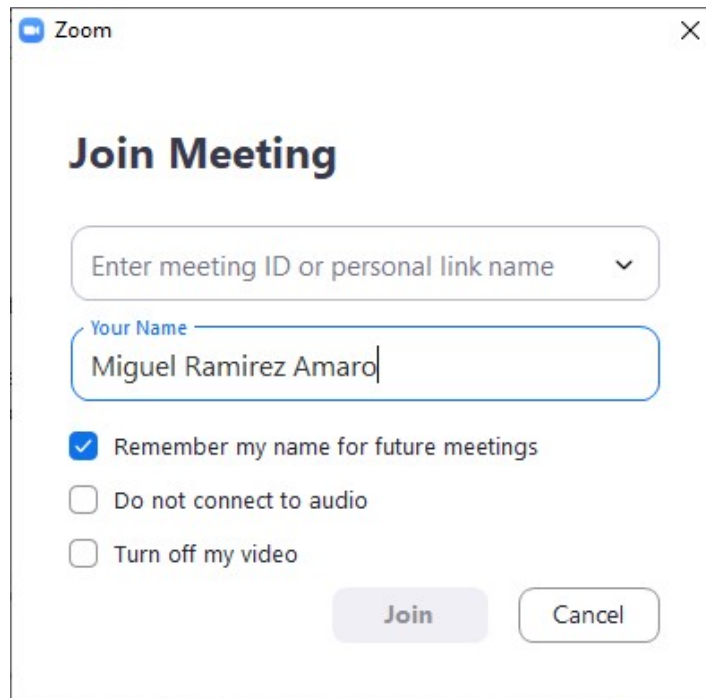
---

## 7. Del acceso a la Audiencia Pública virtual

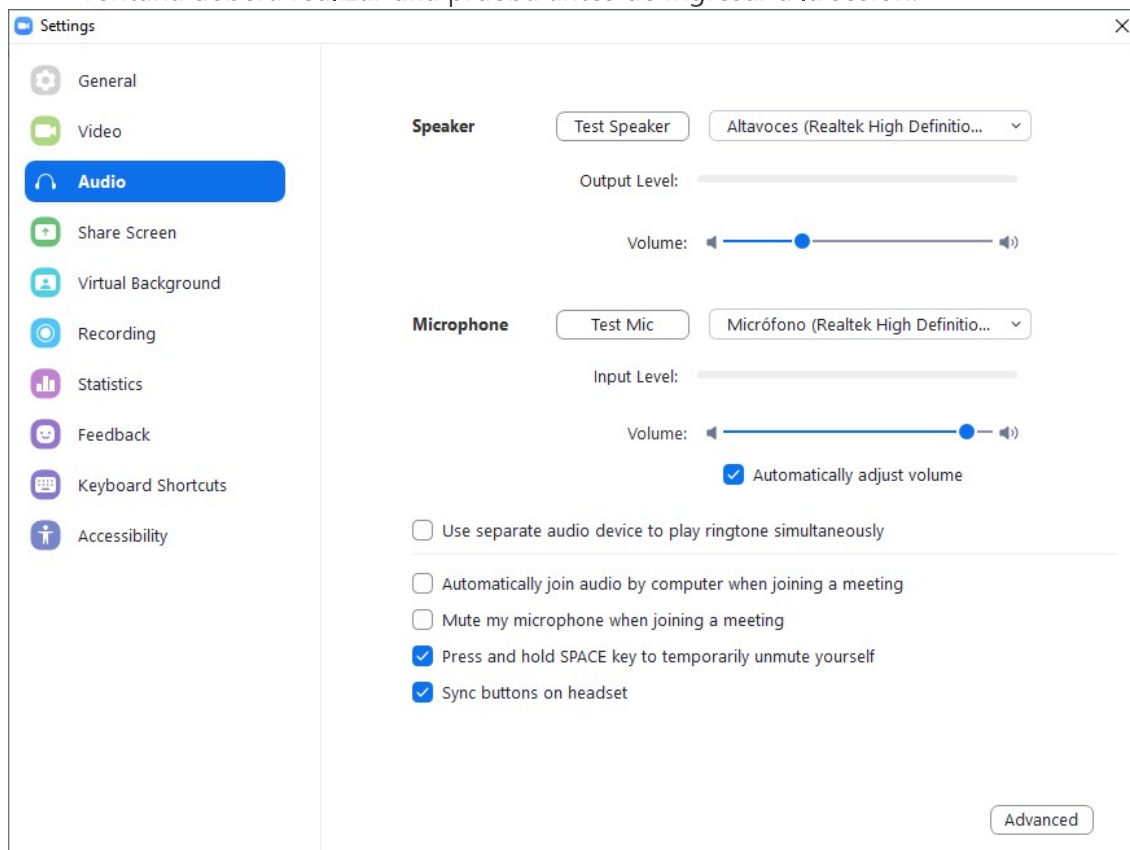
### a. Acceso desde una computadora con Zoom

1. El justiciable que solicita intervención oral recibirá un correo con el enlace al aplicativo que será usado durante la audiencia. Para ingresar deberá hacer clic en el enlace, si la aplicación a usar fuera el Zoom, aparecerá una ventana como la que se muestra a continuación, hacer clic en **“Join a Meeting”** deberá registrar sus nombres y apellidos completos.





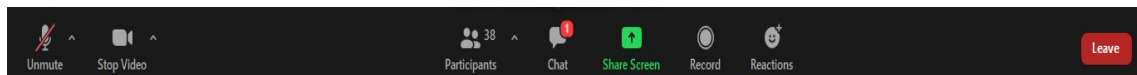
2. Para configurar y habilitar la cámara, micrófono, bocinas o audífonos en la siguiente ventana deberá realizar una prueba antes de ingresar a la sesión.



- 
3. La aplicación también enviará una notificación al organizador de la reunión, que ya se encuentra disponible para dar acceso a su participación.

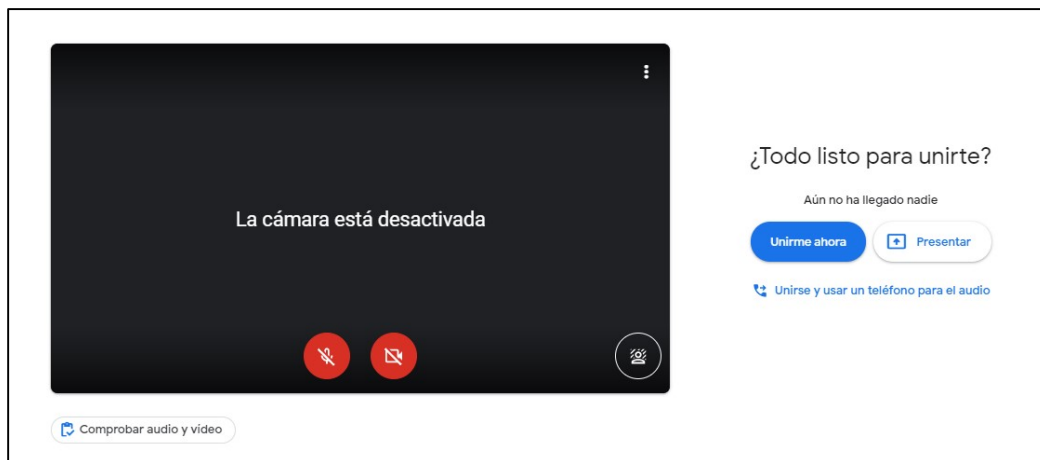


4. Como se puede apreciar en la parte inferior de la ventana se muestran:
  - a. A la izquierda iconos para encendido o apagado del micrófono y cámara,
  - b. Al centro se muestran iconos que representan la cantidad de participantes, el chat o mensajería (conversación en tiempo real), si están o no compartiendo documentos en pantalla del anfitrión, grabación y reacciones,
  - c. A la derecha un botón rojo para salir de la reunión.



## b. Acceso desde una computadora con Google Meet

1. El justiciable que solicita intervención oral recibirá un correo con el enlace al aplicativo que será usado durante la audiencia. Para ingresar deberá hacer clic en el enlace, incluido en el mensaje de correo, si la aplicación a usar fuera el Meet, aparecerá una ventana como la que se muestra a continuación.
-

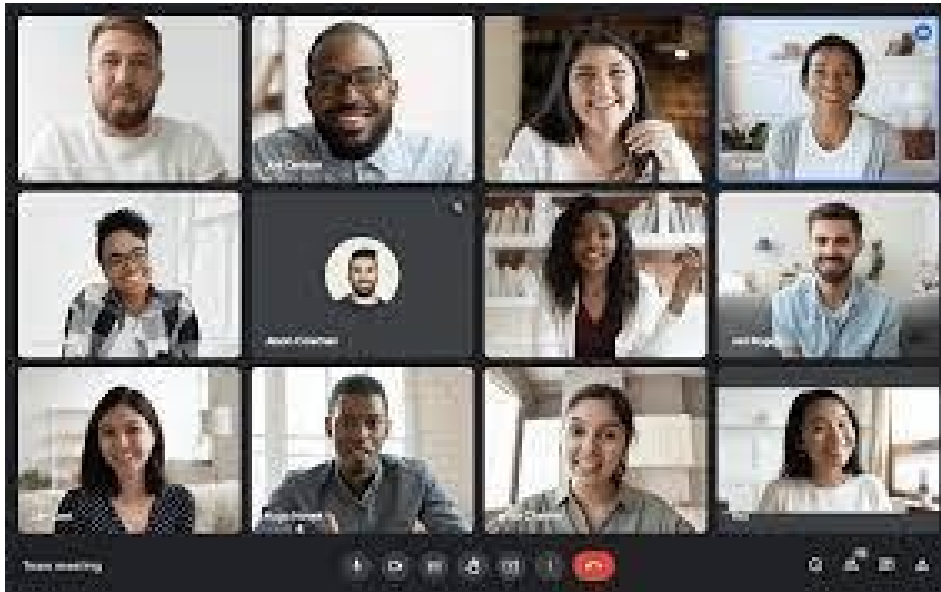


Lo siguiente consistirá en hacer clic en el botón azul que indica **Unirse ahora** al hacer ello deberá esperar la autorización que le permita ingresar a la sala.

En esta misma ventana se puede apreciar dos botones, en color rojo, el primero a partir de la izquierda es el botón para activar o desactivar el micrófono y el segundo para hacer lo propio con la cámara, si la tuviera.

---

- 
2. Como se puede apreciar en la siguiente ventana:
    - a. Al centro se muestran iconos para encendido o apagado del micrófono y cámara,
    - b. En la esquina superior derecha aparecen puntos con más opciones de configuración.
    - c. En la esquina inferior derecha muestra un icono para cambiar el fondo de pantalla.
    - d. Debajo de la pantalla aparece un enlace para comprobar audio y video



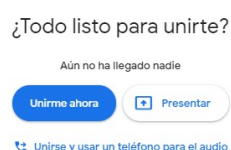
3. Antes de empezar puede comprobar audio y video, así como una vista previa



4. También puede seleccionar cámara, micrófono y altavoces



5. Finalmente, presione el botón azul "Unirme ahora" para iniciar su participación.

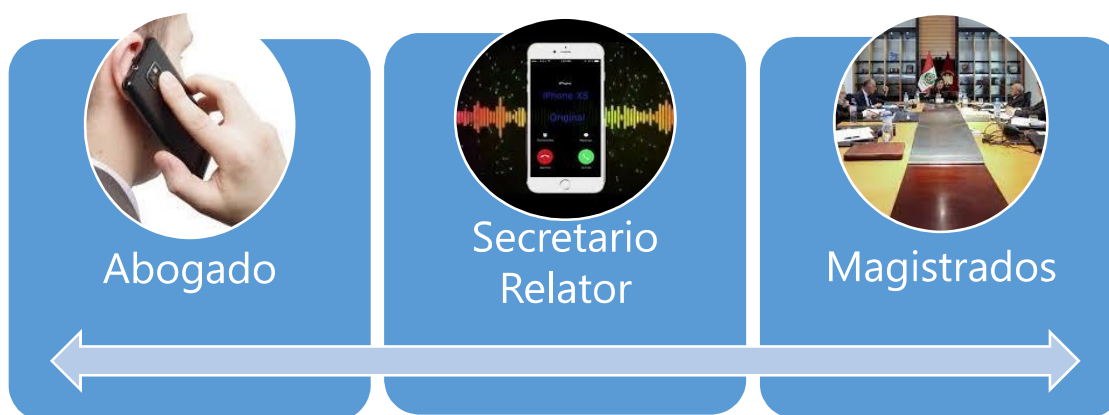




---

## c. Acceso desde un teléfono móvil

De manera excepcional, en caso que no cuente con computador o Tablet con la plataforma o falle su conexión, podrá comunicarse al número de teléfono proporcionado como contacto, y podrá realizar su participación sólo de manera oral.



---

## 8. Normas de conducta que el participante deberá observar en la Audiencia Pública Virtual

1. Deberá haber leído previamente el **Manual de Participación en Audiencias Públicas Virtuales**, lo que le facilitará el uso del dispositivo mediante el cual realizará su participación.
  2. El dispositivo desde que se realiza la conexión DEBERÁ, estar configurado con sus nombres y apellidos completos. Queda bajo su responsabilidad contar con conexión segura a Internet y que su dispositivo este configurado adecuadamente.
  3. Deberá ingresar a la Sala de Audiencias Virtual, a la cual ha sido invitado, 10 minutos antes de empezar la hora programada de la vista de su causa, mediante el enlace enviado previamente a través de un mensaje de correo electrónico en la que se le autoriza a hacer el uso de la palabra.
  4. Deberá permanecer con el micrófono y el video apagados, hasta que se le conceda el uso de la palabra.
  5. Deberá encender el micrófono y el video cuando el presidente, de la sala o el pleno, según sea el caso, se le conceda.
  6. Por ningún motivo deberá compartir la dirección de enlace para el ingreso a la Sala de Audiencias Virtual con personas que no van a hacer uso de la palabra. De detectarse el ingreso indebido de una persona que no hubiera sido invitada el Presidente(a) de la Sala está facultado a dar por concluida la vista de la causa por obstrucción de la audiencia.
  7. Una vez terminada su participación deberá apagar tanto el micrófono como el video y retirarse de la audiencia, de acuerdo con el **Manual de Participación en Audiencias Públicas Virtuales** y llenar la encuesta cuyo enlace se encuentra en el mensaje de correo enviado
  8. Si eventualmente no se retirara de la Sala de Audiencia Pública Virtual, el Secretario Relator o moderador a cargo tiene la facultad de retirarlo de la Audiencia.
-

- 
9. Si persistiera en ingresar a la sala de audiencias, con la dirección de enlace proporcionada, es facultad de la Presidencia establecer las sanciones que estime pertinentes.

## 9. De la Encuesta

Con la finalidad de conocer la opinión de las personas que han participado en las Audiencias Públicas Virtuales se ha elaborado una encuesta cuyo enlace será proporcionado al finalizar la audiencia.

La encuesta recoge opiniones sobre los siguientes temas:

- Sobre los participantes
- Sobre la conexión
- Sobre la plataforma de comunicaciones

