



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

GERENCIA MUNICIPAL

“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”



Resolución Gerencial N°393-2023-MDP/GM

Pichari, 29 de setiembre del 2023

VISTO:

El Informe N° 1512-2023-MDP-OPP de la Directora de la Oficina de Presupuesto y Planeamiento, Informe N° 758-2023-MDP/OGRD-CFQU-J del Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres, Carta N° 025-2023-PVCB del Consultor, y demás actuados sobre el Plan denominado: “PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI 2023 AL 2026”, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley de Reforma Constitucional - Ley N° 30305, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local, que emanan de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público y autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 14° de la Constitución Política del Perú señala que: La educación promueve el conocimiento, el aprendizaje y la práctica de las humanidades. (...) así mismo en el Art. 2° del mismo cuerpo constitucional, establece que toda persona tiene derecho A la vida, a su identidad, a su integridad moral, psíquica y física y a su libre desarrollo y bienestar;

Que, el artículo 17° de la Constitución Política del Perú señala que: “La educación inicial, primaria y secundaria son obligatorias. En las instituciones del Estado, la educación es gratuita. En las universidades públicas el Estado garantiza el derecho a educarse gratuitamente a los alumnos que mantengan un rendimiento satisfactorio y no cuenten con los recursos económicos necesarios para cubrir los costos de educación” (...)

El Estado promueve la creación de centros de educación donde la población los requiera. El Estado garantiza la erradicación del analfabetismo (...)

Que, mediante Carta N° 025-2023-PVCB, de fecha 20 de setiembre del 2023, emitido por el Consultor – Ing. Percy Vidal Cisneros Bautista; quien remite a la Municipalidad Distrital de Pichari el estudio de Plan denominado: “PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI 2023 AL 2026”; debidamente formulado y elaborado, de acuerdo a los términos de referencia y contenidos mínimos establecidos, por lo que solicita, su revisión y aprobación mediante Acto Resolutivo;

Que, mediante Informe N° 758-2023-MDP/OGRD-CFQU-J, de fecha 22 de setiembre del 2023, emitido por el Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres – Ing. Carlos Fidel Quispe Ucharima; quien concluye que es necesaria la implementación de las recomendaciones sobre todo como medida de reducción del riesgo de desastres con medidas estructurales mencionadas siendo necesario atender de manera prioritaria con el plan, con el presupuesto ascendente a S/.665,332.00 soles, por lo que recomienda la aprobación mediante Acto Resolutivo;

Que, mediante el Informe N°1512-2023-MDP-OPP, de fecha 29 de setiembre del 2023, emitido por la Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Lic. Yaneth Luisa Gómez Ramírez; quien concluye que (...) se dispone de recursos presupuestales para financiar intervenciones para contribuir a la reducción del riesgo de desastres, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley N° 31638 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023”. Al no tener el “Plan De Continuidad Operativa De La Municipalidad Distrital De Pichari 2023 al 2026”; la opinión de aprobación de los entes señalados en el numeral 55.1 del artículo 55 de la Ley N° 31638, se recomienda que la Oficina de Riesgos de Desastres gestione su aprobación ante el ente competente para su financiamiento con recursos del canon, sobrecanon y regalía minera.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

GERENCIA MUNICIPAL

“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”



Que, por las consideraciones expuestas y en cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, y con las facultades otorgadas con la Resolución de Alcaldía N° 011-2023-A-MDP/LC, Resolución de Alcaldía N° 019-2023-A-MDP/LC, Resolución de Alcaldía N° 310-2023-A-MDP/LC, y designación con Resolución de Alcaldía N° 342-2023-A-MDP/LC y demás normas legales vigentes;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el Plan denominado: “PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI 2023 AL 2026”; por el monto total de **S/. 665,332.00 (SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS CON 00/100 SOLES)**, la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO. – AUTORIZAR a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto realizar las modificaciones presupuestales para la habilitación presupuestal al Plan denominado: “Plan De Continuidad Operativa De La Municipalidad Distrital De Pichari 2023 Al 2026”, de la Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres; acorde al Informe N° 1512-2023-MDP-OPP.

ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR, a la Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres, Oficina de Administración y Finanzas, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, organicen y ejecuten el plan antes referido conforme a los procedimientos administrativos y normatividad aplicable, acorde a los techos presupuestales establecidos y bajo los criterios de austeridad, racionalidad y calidad del gasto; orientados al logro de los fines y objetivos para el cual fueron originados, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO CUARTO. – NOTIFÍQUESE el presente acto resolutivo a las Unidades Estructuradas de la Municipalidad Distrital de Pichari, para su conocimiento y fines pertinentes conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



C.c.
ALCALDIA
O.P.P
O.A.F
O.G.R.y D.
Pag. Web
Archivo

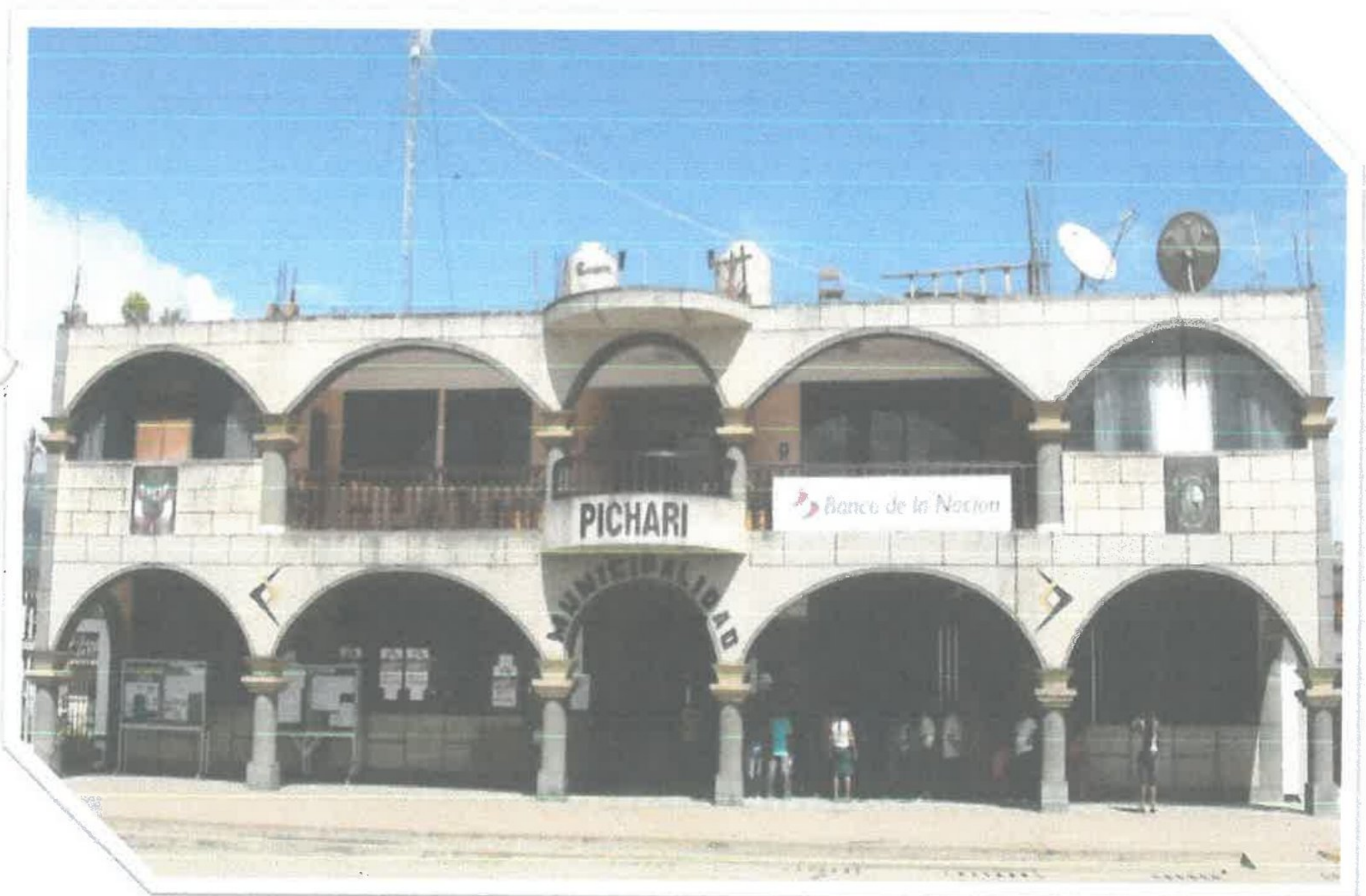


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
LA CONVENCION • CUSCO

Ing. **Edmur Milthon Huaní Aragon**
GERENTE MUNICIPAL



**PLAN DE CONTINUIDAD
OPERATIVA DE LA
MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PICHARI
2023 AL 2026**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

ALCALDE

CPC. Hernán Palacios Tinoco

GERENTE MUNICIPAL

Ing. Edmur Milthon Huari Aragon

EQUIPO TÉCNICO.

Walter Iván, Pimentel Huayasco

Walter, Luque Salcedo

Carlos Fidel, Quispe Ucharima

Nelson Fidel, Meza Millan

Frank Abed, Guillen Lozano

Beaty Cuyany, Vargas Barboza

Edelmiro Orlando, Sulca Barron

Marino, Chavez Jeri

Eder Jahnsen, Calmet Quispe

Santiago, Chacón Egoabil

Tito, Soto Escobar




Percy Vidal Cisneros Bautista
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 196328



GRUPO DE TRABAJO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – GTGRD MDP

INTEGRANTES GTGRD - PICHARI	
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI (PRESIDENTE DEL GTGRD)	
OFICINA DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES (SECRETARIA TECNICA DEL GTGRD)	
GERENTE MUNICIPAL	
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	
GERENTE DE DESARROLLO AGRARIO Y ECONOMICO	
GERENCIA DE COMUNIDADES ASHANINKAS, AMBIENTES Y AGUA	
GERENCIA DE EDUCACION Y DESARROLLO SOCIAL	
GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	
OFICINA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	
OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	
UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL	





 Percy Vidal Cisneros Bautista

 INGENIERO CIVIL

 Reg. CIP N° 196328



Contenido

I.	INFORMACION GENERAL.....	6
II.	BASE LEGAL	7
III.	FINALIDAD	7
IV.	OBJETIVOS	7
4.1.	Objetivo general.....	7
4.2.	Objetivos específicos.....	7
V.	ALCANCE.....	8
VI.	DEFINICIONES DE TÉRMINOS.....	8
VII.	IDENTIFICACION DE RIESGOS Y RECURSOS	10
7.1	Eventos que podrían interrumpir la Misión de la Institución	10
7.1.1	Sismo de Gran Magnitud.....	10
7.1.2	Lluvias intensas en el distrito de Pichari.....	11
7.1.3	Incendio.....	12
7.1.4	Ataque Informático	13
7.1.5	Atentado Terrorista.....	13
7.1.6	Alteración del Orden Público.....	14
7.1.7	Pandemia o epidemia.....	14
7.2	Matriz de Riesgos	15
7.3	Determinación de Nivel de Impacto.....	15
7.4	Identificación de Recursos	18
VIII.	ACCIONES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA.....	19
8.1.	Determinación de las Actividades Críticas.....	21
8.2.	Aseguramiento de Acervo Documentario	23
8.3.	Aseguramiento de la base de datos mediante la ejecución del plan de recuperación de los Servicios Informáticos	24
8.4.	ROLES Y RESPONSABILIDADES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CRITICA	24
8.4.1.	Roles de los Integrantes del Grupo de Comando	24
8.4.2.	Responsabilidades del Grupo de Comando.....	26
8.4.2.1	Presidente de la Continuidad Operativa Municipal (Alcalde Distrital)	26
8.4.2.2	Coordinador de la Gestión de Continuidad Administrativa municipal (Gerente Municipal)	27
8.4.2.3	Coordinador de Continuidad de Servicios Públicos y de Seguridad.....	28
8.4.2.4	Coordinador de Operatividad de Servicio de Agua Potable y Programas sociales.....	29
8.4.2.5	Coordinador de Evaluación de Emergencias y/ o Desastres	29
8.4.2.6	Coordinador de Recuperación	30
8.4.2.7	Coordinador de Recuperación Informático - Tecnológica.....	31





5x

8.4.2.8 Coordinador de Continuidad de protección del medio ambiente y asistencia a comunidades Asháninkas32

8.4.2.9 Coordinador de Continuidad de Proyectos Económicos32

8.4.2.10 Coordinador de Recuperación Estructural33

8.4.2.11 Coordinador de Supervisión de Recuperación Estructural33

8.4.2.12 Coordinador de Comunicaciones.....34

8.4.2.13 Coordinador de condiciones económicas.35

8.4.2.14 Coordinador de Condiciones de Habitabilidad.....35

8.4.2.15 Coordinador de Formulación de los proyectos de Inversión Pública.....35

8.5. REQUERIMIENTOS.....35

8.5.1. Requerimiento de Personal.....36

8.5.2. Requerimiento de Material y Equipos37

8.5.3. Requerimiento de Recursos Informáticos.....38

8.5.4. Requerimiento Presupuestal.....39

8.6. DETERMINACION DE LA SEDE ALTERNA DE TRABAJO41

8.7. ACTIVACION DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA.....41

8.8. ACTIVACION Y DESACTIVACION DE LA SEDE ALTERNA.....43

8.8.1. Fase 1. Activación de la continuidad operativa municipal.....43

8.8.2. Fase 2. Activación de la continuidad operativa mediante la modalidad de trabajo remoto.....48

8.8.3. Fase 3. Recuperación de Sede Municipal y Servicios.....49

8.8.4. Fase 4. Desactivación de la modalidad de trabajo remoto y desmovilización municipal.51

8.9. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CRITICAS52

IX. CRONOGRAMA DE EJERCICIOS DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA53

X. ANEXO.....56



Percy Vidal Cisneros Battista
Percy Vidal Cisneros Battista
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 196328



I. INFORMACIÓN GENERAL

El Plan de Continuidad Operativa (PCO) de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, ha sido elaborado en el marco de la Gestión de la Continuidad Operativa identificando el escenario de riesgo con mayor afectación, de presentarse fenómenos de origen natural y/o fenómenos inducidos por la actividad humana en el distrito de Pichari, siendo de muy alto impacto en las actividades críticas de la entidad edil, así mismo es estructurada según la Resolución Ministerial N°320-2021-PCM Lineamientos para la gestión de la Continuidad Operativa y la formulación de los planes de continuidad operativa de las entidades públicas en los tres niveles de Gobierno.

Asimismo, la activación del presente plan está prevista ante la ocurrencia de un evento adverso cuya magnitud afecte la operatividad de la sede municipal situada en el distrito de Pichari, provincia La Convención, desde la cual se realizan las actividades críticas (indispensables o fundamentales) y que por lo tanto pueden poner en riesgo la capacidad de brindar los servicios esenciales de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.

El Plan en mención, ha previsto la continuidad operativa considerando cuatro Fases Operativas, las mismas que se han dividido para describir los procesos y procedimientos necesarios en cada una de ellas, cuyo orden puede variar en su desarrollo, según la dimensión del impacto del evento, ajustando la conducción y gestión de la crisis.

La fase 1, corresponde a la activación del Plan, considera la alerta, la alarma, la evaluación inicial de las instalaciones, el restablecimiento de los servicios básicos, así como la cadena de llamadas, la evaluación y decisión, los procedimientos operativos y la logística.

La fase 2, ante el colapso estructural y funcional, permite dirigir las acciones para la activación y funcionamiento de la modalidad de trabajo remoto a fin de gestionar la crisis.

La fase 3, establece las acciones a seguir para la recuperación de la sede y los servicios afectados, tales como: servicio eléctrico, telefonía y servicios tecnológicos (red, sistemas de información y sus bases de datos, internet y correo electrónico).

La fase 4, define las acciones para la desactivación del trabajo remoto y la desmovilización municipal.

Se incluyen anexos con información y cuadros del presupuesto estimado de recursos humanos, bienes y equipos, así como el plan de recuperación de los servicios Informáticos, Directorio, Organizaciones de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.

El plan es un documento flexible y puede ser activado parcial o totalmente acorde a la situación post crisis, ante una emergencia o desastre que afecta a la institución.




Percy Vidal Cisneros Bautista
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 196328



II. BASE LEGAL

La ejecución del plan de continuidad se sustenta en el siguiente marco legal:

- Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM, Lineamientos para la gestión de la Continuidad Operativa de las entidades públicas en los tres niveles de Gobierno.
- Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM, Lineamientos para la gestión de la Continuidad Operativa y la formulación de los planes de continuidad operativa de las entidades públicas en los tres niveles de Gobierno.
- Política de Estado N° 32 del Acuerdo Nacional - Gestión del Riesgo de Desastres.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- D. S. N° 111-2012-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Resolución Ministerial N° 276-2012-PCM, Lineamientos para la Constitución y funcionamiento de los Grupos de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres en los tres niveles de Gobierno.
- Resolución Ministerial N° 046-2013-PCM, Lineamientos que definen el marco de responsabilidades en Gestión del Riesgo de Desastres, en las entidades del Estado en los tres niveles de Gobierno.
- Decreto Supremo N° 115-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2022-2030.

III. FINALIDAD

Contar con un instrumento de gestión que permita la continuidad operativa ante la ocurrencia de una emergencia o desastre, manteniendo de manera ininterrumpida los servicios críticos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.

IV. OBJETIVOS

4.1. Objetivo general

Garantizar, establecer mecanismos y procedimientos para asegurar la continuidad Operativa ante la ocurrencia de una emergencia o desastre, ejecutando de manera ininterrumpida los servicios críticos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI hasta lograr su recuperación en el menor plazo posible en cumplimiento de la misión de la entidad.

4.2. Objetivos específicos

- Conformar el Grupo de Comando para la Continuidad Operativa de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.
- Identificar las actividades críticas de la Municipalidad de Pichari que requieran ser ejecutadas de manera ininterrumpida y asegurar la operatividad ante una emergencia.
- Determinar los recursos humanos, materiales, equipos, así como los sistemas de información necesarios para ejecutar las actividades críticas.





- Establecer los mecanismos de activación de la continuidad operativa municipal ante eventos adversos que afecten la disponibilidad de la Sede de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.
- Mantener la continuidad operativa municipal a través de la ejecución de procedimientos básicos de contingencia de las actividades críticas.
- Definir las acciones de recuperación de la Sede, sistemas administrativos y tecnológicos.
- Definir la desactivación de la modalidad de trabajo remoto para el retorno a la normalidad.
- Lograr un nivel de desarrollo y mejora de la cultura de continuidad.
- Garantizar la operatividad Institucional de la Municipalidad de Pichari.

V. ALCANCE

Las acciones determinadas en el presente Plan son de aplicación y cumplimiento de todas las Gerencias y Oficinas de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.

VI. DEFINICIONES DE TÉRMINOS.

- **Actividades Críticas:** Están constituidas por las actividades que la entidad haya identificado como indispensables y que no pueden dejar de realizarse, conforme a sus competencias y atribuciones señaladas en las normas sobre la materia.
- **Gestión de la Continuidad Operativa del Estado:** Conjunto de operaciones para continuar con las actividades que la entidad haya identificado como indispensables y que no pueden dejar de realizarse, conforme a sus competencias y atribuciones señaladas en las normas sobre la materia.
- **Gestión del Riesgo Operativo:** Proceso efectuado por todos los niveles de las organizaciones de una entidad mediante el cual se identifican, valoran y tratan potenciales eventos, de riesgo operativo, tales como, fallas en los procesos, personas, sistemas y eventos externos, con la finalidad de coadyuvar en el grupo de los objetivos de la Entidad.
- **Plan de Continuidad Operativa:** Instrumento que debe formar parte de las operaciones habituales de la Entidad, incluye la identificación de las actividades y servicios críticos que requieren ser ejecutados y prestados de manera ininterrumpida, la determinación de las medidas y acciones que permitan que la entidad de manera eficiente y eficaz siga cumpliendo con sus objetivos, así como la relación del personal que se encontrará a cargo de la ejecución de las mencionadas actividades. Incluye los protocolos, la realización de pruebas y ensayos entre otros elementos señalados en los presentes lineamientos.




 Percy Vidal Cisneros Bautista
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 198328



- **Plan de Contingencia Informático:** Plan que forma parte del Plan de Continuidad Operativa, el cual comprende medidas preventivas necesarias para minimizar la probabilidad de que dichos riesgos se materialicen y por otra parte si esto ocurriera, posibilitar que la institución tenga una respuesta acorde, sin que ello suponga un grave impacto para su continuidad operativa.
- **Sede alterna de la entidad pública:** espacio físico o infraestructura segura y accesible, determinada con anterioridad y de disponibilidad inmediata, que permita la ejecución, de los servicios y actividades críticas señaladas en el plan para la continuidad operativa de la entidad, para ello debe contar con un equipamiento necesario y servicios básicos indispensables que opera con autonomía energética y de conectividad. la sede alterna se ocupará cuando la sede principal de la entidad ha colapsado o su condición de operatividad ha sido afectada y pone en riesgo la seguridad del personal, pudiéndose establecer sedes alternas compartidas, que albergan a dos o más entidades públicas.
- **Evaluación de riesgos:** Consiste en identificar y evaluar los riesgos que puede causar una interrupción de la actividad de la Entidad.
- **Análisis de impacto:** Consiste en determinar el impacto que tendría una interrupción de los procesos que soportan el cumplimiento de las misiones de la Entidad. De ser posible, se buscará establecer el período máximo tolerable de interrupción por cada uno de estos procesos, sin que ello constituya una condición indispensable para la implementación de las acciones destinadas a asegurar la continuidad operativa.
- **Determinación de las actividades críticas:** Consiste en determinar las actividades que no pueden interrumpirse, en tanto ello afectaría seriamente el cumplimiento de la misión Municipal; lo cual incluye la determinación de las que requieren de la ejecución de actividades en el lugar alterno acondicionado y aquellas que podrían desarrollarse desde los domicilios del personal. Incluye la identificación de los servicios y proveedores internos y externos críticos para su ejecución.
- **Determinación de los recursos humanos:** Consiste en determinar el número de Personas, entre el personal existente, que se necesita para la ejecución de las actividades críticas identificadas. Incluye la identificación de las personas necesarias para ejecutar dichas actividades, así como de aquéllas que se constituirán en primero y segundo suplente como mínimo.
- **Determinación de los recursos informáticos e información críticos:** Consiste en determinar los aplicativos informáticos necesarios para la ejecución de las actividades críticas, así como la información que se requiere, sea en físico y digital, según sea el caso. Dichos recursos deben encontrarse a disposición de la Entidad en el menor plazo posible y respetando los principios de la gestión de la seguridad de información.
- **Determinación de los recursos físicos críticos:** Consiste en determinar los bienes y equipos que son indispensables para asegurar la ejecución de las actividades críticas de la Entidad. Dichos recursos deben encontrarse a disposición de la Entidad en el menor





plazo posible.

- **Protocolos de actuación para la continuidad operativa:** Acuerdos establecidos entre las Gerencias y Oficinas de la Entidad para asegurar la continuidad de las operaciones durante una situación de crisis, las cuales deben integrarse en procesos que ayuden a la toma de decisiones.
- **Equipo de avanzada:** Es el personal clave designado a cargo de la ejecución de actividades críticas de las Gerencias y Oficinas para garantizar la continuidad operativa de los servicios de la Entidad.

VII. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

La Municipalidad Distrital de Pichari es un gobierno Municipal de la población Picharina, que promueve la participación ciudadana, concertación, transparencia y honestidad para el desarrollo sostenible del distrito, teniendo como soporte una administración eficaz y eficiente con el propósito de brindar servicios municipales de calidad en cumplimiento a su Misión y Visión.

Actualmente la sede central de la Municipalidad de Pichari está en ejecución de una infraestructura moderna y viene funcionando en una sede en dos establecimientos afecto al Plan de Contingencia de dicho Proyecto, ubicados en el Jr. Huáscar en una infraestructura de 4 pisos frente al mercado Modelo de Pichari y en la Av. Andrés Avelino Cáceres en una infraestructura de 4 pisos frente al Parque principal de Pichari.

El Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad Distrital de Pichari considera siete tipos de eventos adversos que constituyen los posibles escenarios de riesgos que pueden materializarse, afectando a las Gerencias y Oficinas a cargo de funciones o actividades críticas (indispensables o fundamentales).

7.1 Eventos que podrían interrumpir la Misión de la Institución

- Sismo de Gran Magnitud
- Lluvias Intensas
 - Inundaciones
 - Movimiento en Masas (Deslizamiento, Derrumbes, etc.)
- Incendios (forestales, urbanos)
- Ataque Informático
- Atentado Terrorista
- Pandemia
- Alteración del Orden Público

Asimismo, se pueden registrar otros eventos, tales como: caída del servicio eléctrico, caída del servicio telefónico, caída de servicios tecnológicos (internet, correo electrónico, red de datos), falla de servidores, falla de los sistemas de información entre otros.

7.1.1 Sismo de Gran Magnitud

Según el estudio elaborado por el Instituto Geofísico del Perú (IGP) denominado "Escenario de Sismo y Tsunami en el Borde Occidental de la Región Central del



Perú", actualizado en el año 2017, señala la presencia de áreas de acoplamiento sísmico máximo o aspereza sobre la superficie de fricción entre las placas de Nazca y Continental Sudamericana, coincidiendo su ubicación con las áreas con ausencia de sismicidad. Frente a los departamentos de Lima, Ica y Tacna, la aspereza tiene un área de 450x156 km². El desplazamiento a producirse y la energía a liberarse podría dar origen a un sismo con magnitud igual o mayor a 8.8 Mw.

El impacto sobre las actividades críticas (indispensables o fundamentales) es muy alto, generaría problemas en los servicios básicos, tales como comunicaciones, energía eléctrica, agua y saneamiento, así como serios problemas de accesibilidad terrestre y aérea. Adicionalmente se esperan eventos secundarios, como incendios, deslizamientos, derrame de productos químicos, explosiones, inundaciones por ruptura de tuberías matrices entre otros.

se recomienda que en la sede actual alterna de la Municipalidad, no sobrecargar las estructuras, correspondiente a las losas de los niveles superiores y/o en todo caso restringirlas cargas acordes a la capacidad portante (sobrecargas de diseño), de las mismas, respetando los factores de seguridad, indicados en la Norma E-20 Cargas del RNE; así como en la Norma E-060 concreto armado del RNE, así como, considerar, el análisis estructural.

Según lo señalado, ante la ocurrencia de un sismo de gran magnitud, la mayoría de las Direcciones y Oficinas críticas podrían ser afectadas en su infraestructura daños significativos, toda vez que se tendría que se tendría que atender con las siguientes necesidades:

- Continuar con el desarrollo de las operaciones y actividades administrativas que no pueden dejarse de realizar.
- Asegurar las acciones que permitan la continuidad de funcionamiento de la Municipalidad de Pichari con el objetivo de que siga cumpliendo con su Misión establecido.
- Asegurar las acciones que permitan la recuperación y restauración de la Infraestructura de la Sede Central, bienes muebles, Informáticos, entre otros.

7.1.2 Lluvias intensas en el distrito de Pichari

La sede de la Municipalidad Distrital de Pichari es una edificación de dos establecimientos que viene funcionando afecto al Plan de Contingencia de dicho Proyecto, ubicados en el Jr. Huáscar en una infraestructura de 4 pisos frente al mercado Modelo de Pichari y en la Av. Andrés Avelino Cáceres en una infraestructura de 4 pisos frente al Parque principal de Pichari.

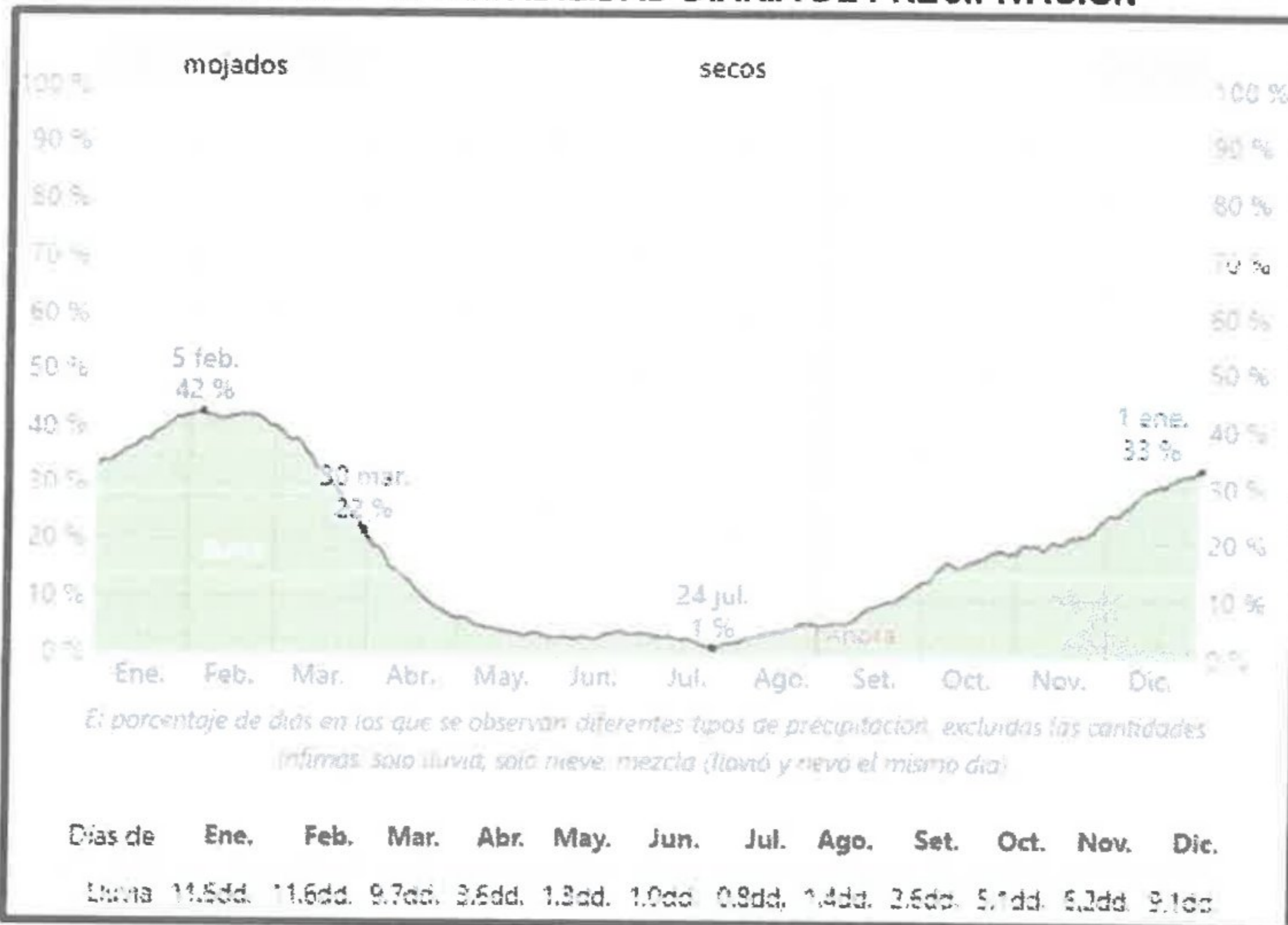
Según el pronóstico de lluvia en Pichari, tiene una variación considerable de lluvia mensual por estación, la temporada de lluvia dura 7.5 meses, del 9 de setiembre al 26 de abril, el mes con más lluvia en Pichari es febrero tiene lluvias intensas donde aproximadamente tiene el 42% de lluvia, lo que significa que la propensión de sufrir las consecuencias de estos eventos adversos en el ámbito de nuestro distrito es altamente probable y se puso de manifiesto en el mes de febrero, marzo y abril del 2023, cuando producto de las intensas precipitaciones se desató un desastre natural





por inundaciones, flujo de detritos, deslizamientos, etc., afectando viviendas, infraestructuras viales, medios de vida, la integridad física y la salud de la población Picharina.

GRAFICO N°1:PROBABILIDAD DIARIA DE PRECIPITACIÓN



FUENTE: Extraída de <https://es.weatherspark.com/y/24242/Clima-promedio-en-Pichari-Per%C3%BA-durante-todo-el-a%C3%B1o#Figures-PrecipitationProbability>

En las sedes de los dos establecimientos que funciona la municipalidad los cuales están ubicados en el Jr. Huáscar en una infraestructura de 4 pisos frente al mercado Modelo de Pichari y en la Av. Andrés Avelino Cáceres en una infraestructura de 4 pisos frente al Parque principal de Pichari, las áreas que se encuentran en el primer nivel son más vulnerables a sufrir inundaciones por las lluvias intensas.

7.1.3 Incendio

En el caso de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI la ocurrencia de un incendio podría afectar las estructuras, principalmente de los módulos prefabricados con madera, a los trabajadores y usuarios por la exposición directa al fuego y calor, así como la inhalación, intoxicación y asfixia por humo, puede también ocasionar la muerte por presión de las mismas personas atrapadas en los accesos y salidas de la edificación.

Del mismo modo, afectaría los elementos arquitectónicos, la información oficial, el equipamiento, los materiales de oficina y otros elementos que pueden ser destruidos por la exposición directa al fuego y al calor; existe una probabilidad muy alta, puesto que no se cuenta en las instalaciones con los dispositivos de seguridad contraincendios como son los extintores o los sistemas fijos de contraincendios, por los que los efectos del incendio pueden tener una afectación alta o grave; la probabilidad de ocurrencia pueden ser en horarios de trabajo y fuera del horario de trabajo.



Percy Vidal Cisneros Bautista
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 196328



7.1.4 Ataque Informático

Se establece como una actividad hostil contra el sistema informático, teniendo como consecuencias daños menores a ilimitados, en la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, el SIGA, SINPAD, SIGRID, CLON DE CORREO INSTITUCIONAL, ETC. puede ser vulnerado por un software malicioso o colapso por rendimiento, atentando contra la confidencialidad, integridad y disponibilidad que son principios básicos de la seguridad informática.

Las Gerencias, Direcciones y Oficinas de las actividades críticas tienen un nivel alto a medio de afectación ante la probabilidad de su ocurrencia, pero el impacto en la afectación de las actividades críticas puede ser medio, acorde a la vulnerabilidad existente a la fecha. Este tipo de peligro está referido a todas las acciones a través de tecnologías de la información o la comunicación que buscan ingresar a la red municipal para robar, borrar, alterar, deteriorar, eliminar o hacer inaccesible la información informática. Estas acciones pueden inutilizar total o parcialmente, el acceso o funcionamiento o la prestación de los servicios del sistema informático municipal.

Existe un mecanismo de protección (firewall) de los sistemas informáticos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, por lo que existe un control a la fecha de este tipo de eventos irruptores, sin embargo si el ataque pasa los niveles de seguridad informática actual, la pérdida de información sería parcial por los respaldos que hacen en el servidor municipal, pero los efectos en la gestión de información cotidiana que usa las comunicaciones por medios informáticos podría colapsar temporalmente con lo cual, las unidades orgánicas pueden verse afectadas.

7.1.5 Atentado Terrorista

Acción de provocar, crear o mantener un estado de zozobra, alarma o temor en la población o un sector de ella, realizando actos contra la vida, el cuerpo, la salud, la libertad y seguridad personales o contra el patrimonio, contra la seguridad de Edificios Públicos, como es la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI. Existe pues una probabilidad media de ocurrencia, puesto que como antecedente más reciente tenemos el D.S. N° 021-2023-PCM, que declara en Prorroga, por el término de SESENTA (60) días calendario, a partir del 11 de febrero al 11 de abril de 2023, el Estado de Emergencia en los distritos y centro poblado que se indican en el Anexo que forma parte integrante del Decreto Supremo, siendo una de ellas el nuestro; ante la continuidad de actividades terroristas y la comisión de otros ilícitos; si bien la posibilidad de ocurrencia de este evento en las instalaciones ediles es medio, puesto que se cuenta con 02 bases militares y 01 base policiales a menos de 05 min de distancia; sin embargo de producirse el impacto en la afectación de las actividades críticas puede ser alto.

Los atentados terroristas tienen como finalidad debilitar las capacidades de un gobierno, una organización política, social, gremial o entidad pública u otro.





Actualmente a pesar de estar diezmadas las actividades terroristas en el país, los movimientos subversivos nacionales o internacionales, pueden planificar atentados selectivos a personas, hacer actos de sabotaje o destrucción de infraestructura de servicios públicos y privados, así mismo realizando actos contra la vida, salud, patrimonio, destrucción de vías o medios de comunicación.

7.1.6 Alteración del Orden Público

La probabilidad de alteración de orden público en la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI es baja, porque es una entidad que cuyo fin es la salvaguardar la vida de la población.

Sin embargo, el conflicto social es un proceso complejo, en el que los sectores, de la población, el Estado o las Empresas perciben que sus objetivos, intereses valores o necesidades son contradictorios, lo cual puede generar una alteración del orden público, como consecuencia de la inadecuada atención de las demandas de las personas que se sienten amenazadas.

7.1.7 Pandemia o epidemia

Se conceptúa como una enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región, siendo la probabilidad de ocurrencia de baja a media, pero con un alto nivel de impacto para la salud, y por ende podría afectar a los servidores públicos que brindan los servicios públicos en el MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.

Como antecedente más reciente, la Organización Mundial de la Salud ha calificado, con fecha 11 de marzo de 2020, el brote del Coronavirus (COVID-19) como una pandemia al haberse extendido en más de cien países del mundo de manera simultánea. En el Perú, mediante Decreto Supremo N° 003-2023-sa de fecha 24 de febrero del 2023, que prorroga el Estado de Emergencia a partir del 25 de febrero de 2023, por un plazo de noventa (90) días calendario, la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA, N° 025-2021-SA, N° 003-2022-SA y N° 015-2022-SA, por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social.




 Percy Vidal Cisneros Bautista
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 196328



7.2 Matriz de Riesgos

SEDE DE LA MUNICIPALIDAD DE PICHARI	PELIGROS IDENTIFICADOS						
	SISMO	LLUVIAS INTENSAS	INCENDIO	ATAQUE INFORMÁTICO	ATAQUE TERRORISTA	PANDEMIA	ALTERACIÓN DEL ORDEN PÚBLICO
SEDE CENTRAL	EN CONSTRUCCION						
SEDES ALTERNA 1	ESTABLECIMIENTO UBICADO EN EL JR. HUÁSCAR FRENTE AL MERCADO MODELO DE PICHARI						
DESCRIPCION	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BAJO
SEDES ALTERNA 2	ESTABLECIMIENTO UBICADO EN LA AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES FRENTE A LA PLAZA PRINCIPAL DE PICHARI.						
DESCRIPCION	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BAJO
SEGURIDAD CIUDADANA							
DESCRIPCION	ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BAJO
TOPICO DE LA MUNICIPALIDAD							
DESCRIPCION	ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BAJO
SERVICIOS MUNICIPALES							
DESCRIPCION	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BAJO
FISCALIZACION							
DESCRIPCION	ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BAJO
PLATAFORMA DE ATENCION A LA POBLACION							
DESCRIPCION	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BAJO

7.3 Determinación de Nivel de Impacto

De producirse los peligros identificados en la Municipalidad de Pichari tendría un impacto negativo que afectaría las actividades críticas comprometiendo seriamente la misión de la entidad.

En el marco de los lineamientos para la gestión de la continuidad operativa, se procedió a la identificación y evaluación de riesgos ante peligros ocasionados por fenómenos naturales y por inducción humana que puede causar una interrupción de las actividades críticas de la Entidad.

Las estaciones que ocurren durante el año en el distrito de Pichari se detalla en el siguiente cuadro:



Percy Vidal Cisneros Bautista
Percy Vidal Cisneros Bautista
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 198328



Nº	MESES	TEMPORADAS
01	ENERO - MARZO	En estos meses Pichari ante la temporada de las lluvias Intensas; el suelo se satura y lo se vuelven inestables generando deslizamientos; entre las consecuencias se tiene: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Inundaciones por desborde de canales. ✓ Inundación por desborde de ríos. ✓ Deslizamientos de tierra (huaycos, aluvión, derrumbes, etc.).
02	ABRIL - JUNIO	En estos meses Ante el ingreso del Decimo friaje del año se ocasiona el: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Friaje ✓ Descenso de Temperatura.
03	JULIO - SEPTIEMBRE	Entrando a la temporada de altas temperaturas las negligencias de los lugareños producen más el incremento de los incendios forestales creciendo a menudo. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Incendios Forestales ✓ Quemas ✓ Temporales (Vientos con lluvias)
04	OCTUBRE - DICIEMBRE	La emergencia puede ocurrir en cualquier momento, nadie sabe que pasara mañana lo único es estar preparados. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Incendios Urbanos ✓ Incendios Forestales ✓ Lluvias intensas ✓ Inundaciones ✓ Deslizamiento ✓ Vientos fuertes ✓ Temporales (Vientos con lluvias) ✓ Friaje



La materialización de los peligros identificados puede generar la irrupción de las actividades críticas y poner en riesgo la continuidad operativa.

PELIGROS Y RIESGOS OPERATIVOS	
EVENTOS EXTERNOS	Lluvias intensas
	Sismo de gran intensidad
	Ataque informático
	Corte de servicios básicos (agua, luz, desagüe)
	Alteración del orden público
	Atentado terrorista
	Epidemia o pandemia
EVENTOS INTERNOS	Falla de comunicaciones
	Incendio de proporciones (forestales y urbanos)
	Huelga de trabajadores (alteración del orden público)

Percy Vidal Cisneros Bautista
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 198328



CUADRO DE ANÁLISIS DE IMPACTO

PROCESO	UNIDAD ORGÁNICA	ANÁLISIS DE IMPACTO POR INTERRUPCIÓN DE LOS PROCESOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI						
		SISMO	LLUVIAS INTENSAS	INCENDIO	ATAQUE INFORMÁTICO	ATAQUE TERRORISTA	PANDEMIA	ALTERACIÓN DEL ORDEN PÚBLICO
Asistencia técnica y acompañamiento en Gestión del Riesgo de Desastres a la población	Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BAJO
Desarrollo de estudios para establecer el riesgo a nivel territorial	Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BAJO
Funcionamiento administrativo	Mesa de partes y Secretaría General	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BAJO
Funcionamiento	Oficina de Administración tributaria	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BAJO
Seguridad ciudadana	División de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BAJO
Funcionamiento de Plataforma virtual institucional	Oficina de Sistemas e Informática	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BAJO
Limpieza pública, mantenimiento de parques y recojo de residuos sólidos	Gerencia de Servicios Públicos Municipales	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BAJO
tránsito, viabilidad y transporte público	Gerencia de Servicios Públicos Municipales	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BAJO
Promoción educativa, salud, cultura y programas sociales	Gerencia de Educación y Desarrollo Social	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BAJO
Protección del medio ambiente y asistencia a comunidades asháninkas	Gerencia de Comunidades Asháninkas, Ambiente y Agua	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BAJO





44

Proyectos económicos, agrarios y turísticos	Gerencia de Desarrollo Agrario y Económico	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BAJO
Ejecución de obras públicas y operatividad de maquinarias	Gerencia de Infraestructura	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BAJO
Planeamiento y presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BAJO
Operación y mantenimiento de servicio de agua potable.	Área Técnica Municipal	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BAJO
Actividades de Imagen Institucional	Oficina de Imagen Institucional	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BAJO
Soporte y mantenimiento de los sistemas informáticos	Oficina de Sistemas e Informática	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BAJO



NIVEL DE AFECTACIÓN EN ACTIVIDADES CRÍTICAS	
MUY ALTO	Escenario de riesgo que puede causar impedimento superior al 90% de actividades ediles.
ALTO	Escenario de riesgo que puede causar impedimento superior al 70% pero menor al 90% de actividades ediles.
MEDIO	Escenario de riesgo que puede causar impedimento superior al 40% pero menor al 70% de actividades ediles.
BAJO	Escenario de riesgo que puede causar impedimento inferior al 40% de actividades ediles.

CUADRO DE RESUMEN

ENTIDAD	IMPACTO DE EVENTOS ADVERSOS						
	SISMO	LLUVIAS INTENSAS	INCENDIO	ATAQUE INFORMÁTICO	ATAQUE TERRORISTA	PANDEMIA	ALTERACIÓN DEL ORDEN PÚBLICO
MUNICIPALIDAD DE PICHARI	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BAJO

Como el escenario de riesgo con probabilidades de causar mayor afectación, de presentarse, un sismo de gran magnitud; además de eventos adversos por lluvias intensas (inundaciones y movimiento en mas), incendios siendo muy alto el impacto que podrían ocasionar en las actividades críticas de la Entidad.

7.4 Identificación de Recursos

La Municipalidad Distrital de Pichari; a través de la Oficina de Administración y Finanzas y sus unidades tendrá a su cargo organizar, dirigir ejecutar e implementar los recursos económicos, financieros, materiales, RR.HH y otros para facilitar la continuidad de las operaciones ante un evento adverso, la Oficina de Desarrollo Urbano y Rural es la que realizara la inspección





técnica de seguridad de las sedes después del evento a fin de determinar las condiciones de habitabilidad, así mismo la Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres realizara la Inspección y evaluación para determinar el nivel de riesgo, caso contrario de presentarse la inhabilitación de la entidad se procederá a la determinación de la sede alterna que impliquen una reubicación, reacondicionamiento de espacios y de desplazamiento, particularmente para determinar la zona de trabajo del grupo de comando y el grupo de trabajo de la Gestión de Riesgos de Desastres.

La Oficina de Informática y Sistemas, activara el plan de contingencia y Recuperación de servicios informáticos 2023-2026.

VIII. ACCIONES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA

Para asegurar una adecuada continuidad operativa se procede a manejar la cadena de mando para la gestión de la continuidad operativa de la entidad según el Reglamento de Organizaciones y Funciones –ROF; con la finalidad de que se pueda agilizar en la toma de decisiones y solucionar problemas que se pudieran presentar en el desarrollo de cada una de las actividades críticas durante la emergencia.

Organigrama estructural de la Municipalidad distrital de Pichari

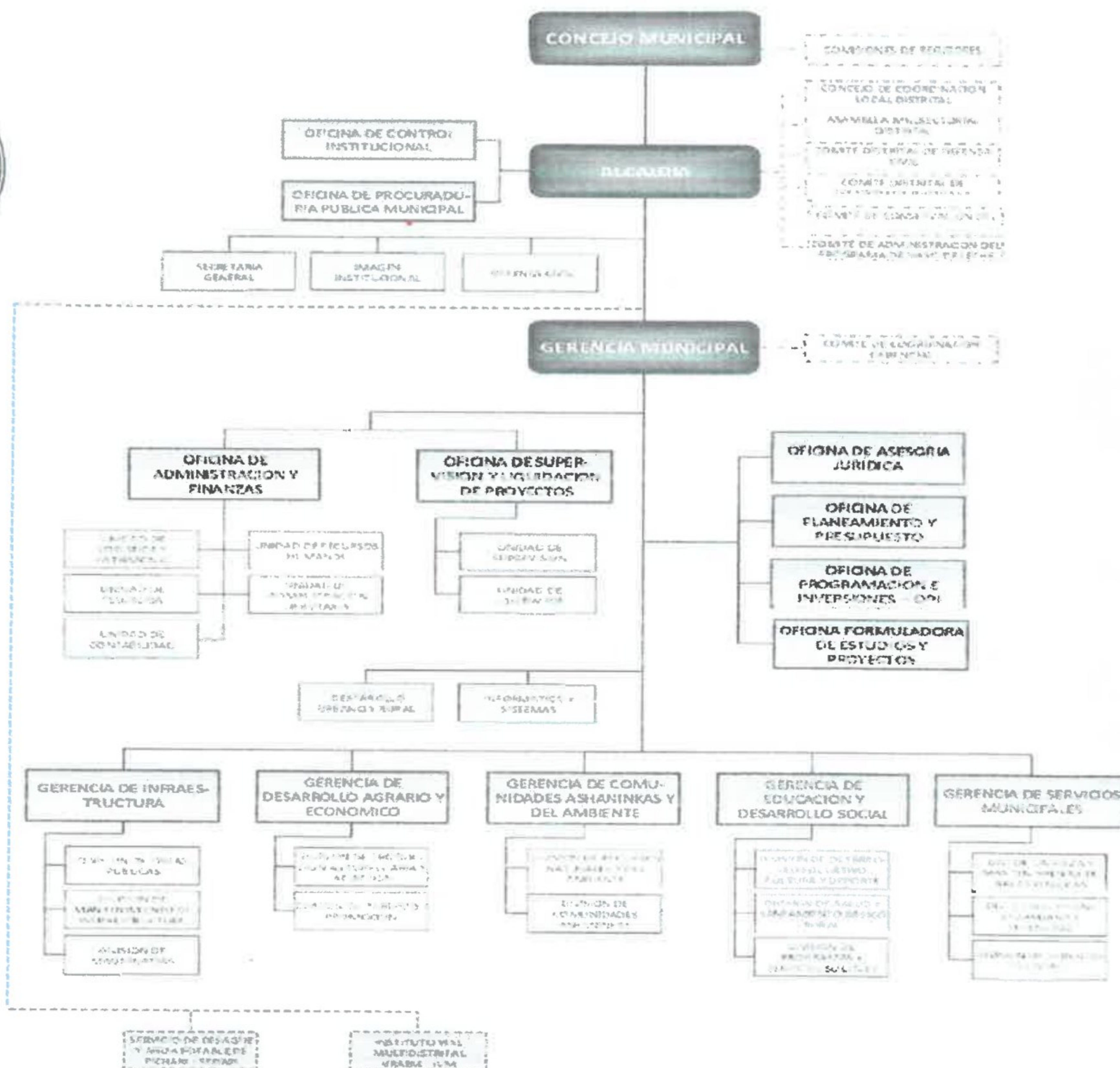


Figura 1: Extraído del Reglamento de Organización y Funciones-ROF (2015).





42

En la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, se conformará el Grupo de Comando para la Continuidad Operativa por el Alcalde, designándose como Coordinador de la Gestión de la Continuidad Operativa.

Grupo de Comando para la Continuidad Operativa de la Municipalidad Distrital de Pichari (GCCO-MDP).

Tomando como base el organigrama de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, se consideró a los titulares de los siguientes Órganos de Línea y Órganos de Apoyo como integrantes del GCCO - MDP.

- Alcaldía
- Gerencia Municipal
- Gerencia de Servicios Municipales
- Gerencia de Educación y Desarrollo Social
- Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres
- Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Oficina de sistemas e informática
- Gerencia de Comunidades Asháninkas, Ambiente y Agua
- Gerencia de Desarrollo Agrario y Económico
- Gerencia de Infraestructura
- Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos
- Oficina de Imagen Institucional
- Oficina de Administración y Finanzas
- Oficina de Desarrollo Urbano y Rural
- Oficina formuladora de Estudios y Proyectos



Estructura para la Gestión de continuidad Operativa

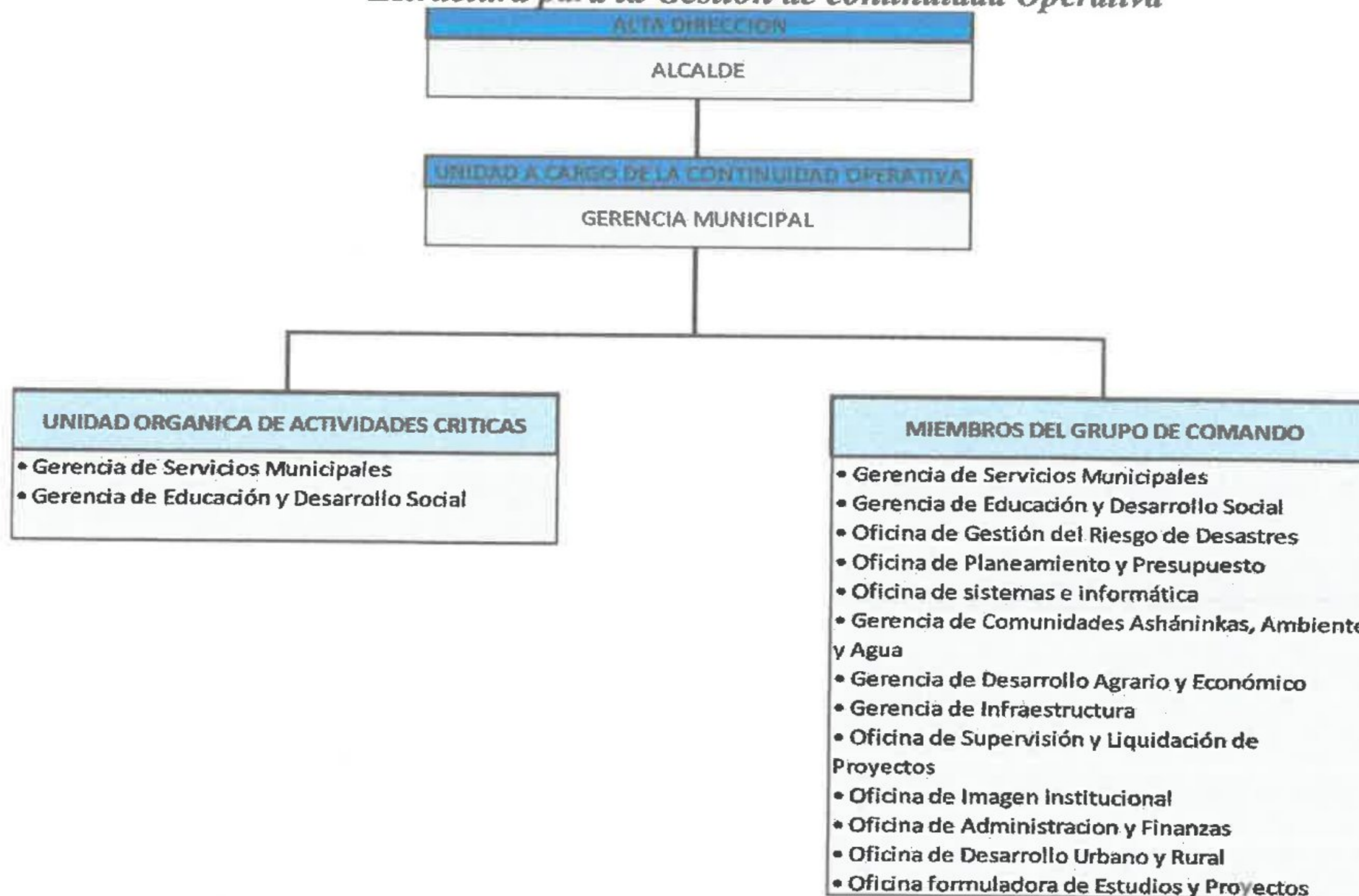


Figura 2: Elaboración Propia



8.1. Determinación de las Actividades Críticas

Se determinan las actividades críticas basados en los objetivos estratégicos y en la estructura organizacional de la Municipalidad Distrital de Pichari, el Grupo de Comando para la Continuidad Operativa y el Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres, los cuales se identificó y priorizó los procesos de Actividades Críticas (Indispensables o Fundamentales), en el marco de la gestión de la continuidad operativa se identifica las actividades críticas según al ROF-2015, Reglamento de Organización y Funciones, siendo las siguientes:

CUADRO DE ACTIVIDADES CRÍTICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

ÍTEM	ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA	Nº DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD CRÍTICA
01	Alcaldía de Pichari	1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección de las actividades críticas de la Municipalidad de Pichari. ✓ Promover el funcionamiento de Plataforma virtual institucional. ✓ Presidir el comité Distrital de Defensa Civil.
02	Gerencia Municipal	2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Supervisar el cumplimiento de las actividades, programas y prestación de los servicios públicos críticos.
03	Gerencia de Servicios Municipales	3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantizar los trabajos de Seguridad Ciudadana y Serenazgo para asegurar la convivencia pacífica, control de vivencia urbana y la prevención de delitos y faltas en el distrito de Pichari. ✓ Garantizar la seguridad ciudadana en el distrito de Pichari. ✓ Garantizar las labores de limpieza pública, mantenimiento de parques y recojo de residuos sólidos. ✓ Controlar labores correspondientes al control del tránsito, viabilidad y transporte público.
04	Gerencia de Educación y Desarrollo Social	4	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantizar las actividades de promoción educativa, salud, cultura y programas sociales. ✓ Programar, organizar y controlar el sistema de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de redes de agua y alcantarillado. ✓ Formular y proponer el plan maestro de agua y alcantarillado. ✓ Supervisar y organizar el Área Técnica Municipal – ATM, para la gestión de servicios de agua y saneamiento.
05	Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres	5	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar evaluación de riesgo de desastres para establecer el riesgo a nivel territorial. ✓ Brindar asistencia técnica y acompañamiento en Gestión del Riesgo de Desastres a la población. ✓ Atención con bienes de ayuda humanitaria.
06	Oficina de Planeamiento y	6	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos del





40

	Presupuesto		sistema administrativo de Presupuesto Público.
07	Oficina de Sistemas e Informática	7	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formular y ejecutar el plan operativo informático de la Entidad. ✓ Programas, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el soporte técnico en mantenimiento, licencias y bases de datos, garantizando la operatividad de la red local, los servicios de internet y los Sistemas Informáticos Interactivos.
08	Gerencia de Comunidades Asháninkas del Ambiente y Agua	8	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar actividades de protección del medio ambiente y asistencia a comunidades Asháninkas.
09	Gerencia de Desarrollo Agrario y Económico	9	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover los proyectos agrarios y turísticos. ✓ Ejecutar acciones de apoyo directo e indirecto a los emprendedores y asociaciones de productores en actividades económicas en la jurisdicción del distrito de Pichari, informando y capacitando en acceso a fomentar tecnología, sobre mercados, financiamiento y otros que competen a un desarrollo económico agropecuario y agroindustrial.
10	Gerencia de Infraestructura	10	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificar, dirigir, ejecutar, monitorear, y evaluar el funcionamiento de las divisiones (División de Obras Públicas), desarrollar el Mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura y equipamiento urbano y rural (División de Mantenimiento de Infraestructura). Así mismo la operatividad de maquinarias (División de Maquinarias)
11	Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos	11	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejecutar acciones de supervisión de obras de infraestructura, proyectos de inversión pública sean sociales, económicas u otras, de conformidad a las normas vigentes. ✓ Planificar, controlar, ejecutar las liquidaciones técnica financiera de todo tipo de inversiones sean estas infraestructurales, sociales, económicos u otros que surjan de una intervención económica como proyecto.
12	Oficina de Imagen Institucional	12	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicar a los vecinos y público en general a través de los diferentes medios de comunicación masiva, los planes, programas, proyectos y toda información de interés general de la MDP.
13	Oficina de Administración y Finanzas	13	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la aplicación y políticas de los procesos de los sistemas relacionadas con la provisión oportuna y de calidad de recursos económicos, logísticos, financieros, de soporte de tecnología de información y comunicaciones (TICS) (Tesorería, Contabilidad, Logística y Administración Tributaria).





			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asegurar y Administrar los recursos para el soporte informático y desarrollo de soluciones para el cumplimiento de las funciones de la entidad.
14	Oficina de Desarrollo Urbano Rural	14	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar y orientar sobre regulación y acciones en materia de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano. ✓ Normar, regular, y otorgar autorizaciones, derechos y licencias, y realizar la fiscalización de habitaciones urbanas, de construcciones, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábrica. ✓ Determinar las condiciones de habitabilidad.
15	Oficina de formulación de Estudios y Proyectos	15	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formular los proyectos de inversión de inversión pública a nivel de perfil, pre-factibilidad y factibilidad, elaborar estudios a base de nivel diagnóstico para sustentar los proyectos de inversión.

8.2. Aseguramiento de Acervo Documentario

La Gerencia Municipal de la Municipalidad de Pichari es responsable con la finalidad preservar y proteger realiza y aplica un conjunto de procedimientos con el objeto de organizar, dirigir y controlar el sistema de archivo de la Entidad, con lo cual se asegura la salvaguarda y disponibilidad de la información y su valor legal, frente a la posibilidad que los archivos originales se vean afectados por un evento adverso que los dañe.

El archivo central debe contar con el plan anual de trabajo archivístico de la Entidad y el plan de prevención contra siniestros de los archivos municipales, donde materializa un instrumento de gestión, practico y de ayuda buscando la participación organizada para la protección, seguridad y prevención ante un peligro donde pueda afectar la integridad de los documentos.

Asimismo, las Gerencias y Oficinas de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI son responsables de efectuar la digitalización de la documentación de las actividades críticas, manteniéndola en condiciones de disponibilidad a través del Sistema de Trámite Documentario.

Para asegurar el acervo documentario se debe adoptar medidas preventivas como adecuado servicio de almacenamiento y gestión del contenido físico y digital del archivo documentario, a través de empaquetamiento, codificación y digitalización con sus respectivos registros legales, así mismo asignar ambientes adecuados, disponer sistema de almacenamiento adecuado.





8.3. Aseguramiento de la base de datos mediante la ejecución del plan de recuperación de los Servicios Informáticos

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, debe contar con un “plan de Seguridad de la información” donde que cuyo objetivo debe ser proteger los recursos de la información de la Entidad, y las tecnologías utilizadas para su procesamiento, frente a amenazas, internas o externas, deliberadas o accidentales con el fin de minimizar los riesgos de daños y el aseguramiento de la confidencialidad, integridad y la disponibilidad de la información.

Actualmente la entidad cuenta con un único centro de datos ubicado en la sede de la institución. Dicho centro alberga a los equipos que son utilizados como Servidores, los cuales almacenan datos, plataformas, servicios de internet, y toda la información municipal que permite a los usuarios realizar sus actividades laborales para el óptimo funcionamiento de los procesos administrativos y operacionales de la institución. Asimismo, efectúan copias de seguridad en disco duro externo que guardan copias.

8.4. ROLES Y RESPONSABILIDADES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CRITICA

8.4.1. Roles de los Integrantes del Grupo de Comando

Para asegurar una adecuada administración de la continuidad operativa se procede a definir los roles y responsabilidades del Grupo de Comando de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, como instancia funcional responsable de la gestión y administración de la continuidad dado que realiza la implementación de la continuidad en el antes, durante y después de una crisis.

En ese sentido, a fin de lograr los objetivos planteados para la continuidad operativa, se detalla a continuación los roles frente a una situación de crisis y el rol alterno, a asumir según la cadena de mando:

CUADRO DE ROL DE INTEGRANTES DEL GRUPO DE COMANDO

INTEGRANTES DEL GRUPO DE COMANDO		ROL ASIGANADO
Alcalde Distrital	Presidente de la Continuidad Operativa Municipal.	- Líder la Gestión de la continuidad Operativa de la Entidad.
Gerente Municipal	Responsable de la Gestión de la Continuidad Administrativa.	- Coordinador de la gestión de la Continuidad Operativa. - Coordinador de la continuidad de administración tributaria.





Gerente de Servicios Municipales.	Integrante del Grupo de comando.	- Coordinador de servicios públicos y seguridad
Gerente de Educación y Desarrollo Social.	Integrante del Grupo de comando.	- Coordinador de operatividad de servicio de agua potable y Desagüe. - Coordinador alternativo de continuidad de programas sociales.
Responsable de la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres.	Integrante del Grupo de comando.	- Coordinador de la evaluación de emergencias y/o desastres. - Coordinador alternativo del proceso de Recuperación.
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Integrante del Grupo de comando.	- Coordinador del proceso de Recuperación. - Coordinador alternativo de la evaluación de emergencias y/o desastres.
Jefe de la Oficina de Sistemas e Informática.	Integrante del Grupo de comando.	- Coordinador de recuperación informático-tecnológico.
Gerente de Comunidades Asháninkas del Medio y Agua.	Integrante del Grupo de comando.	- Coordinador de continuidad de protección del medio ambiente y asistencia a comunidades Asháninkas alternativo de continuidad de servicios municipales.
Gerente de Desarrollo Agrario y Económico.	Integrante del Grupo de comando.	- Coordinador de continuidad de proyectos económicos - Coordinador alternativo de recuperación estructural.
Gerente de Infraestructura	Integrante del Grupo de comando.	- Coordinador de recuperación estructural.
Director de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos	Integrante del Grupo de comando.	- Coordinador de supervisión para la recuperación estructural.
Jefe de la Oficina de Imagen Institucional.	Integrante del Grupo de comando.	- Coordinador de comunicaciones. - Coordinador alternativo de recuperación informático-tecnológico.



[Handwritten signature]



Director de la Oficina de Administración y Finanzas	Integrante del Grupo de comando.	- Coordinador de condiciones económicas.
Jefe de la Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Integrante del Grupo de comando.	- Coordinador de condiciones de habitabilidad.
Director de la Oficina de Formulación de Estudios y Proyectos	Integrante del Grupo de comando.	- Coordinador de Formulación de los proyectos de inversión de inversión pública.

Fuente: Elaboración Propia

La cadena de mando establecida puede sufrir modificaciones durante la fase de evaluación post desastre o durante la cadena de llamadas.

8.4.2. Responsabilidades del Grupo de Comando

A continuación, se describen las responsabilidades por cada rol de los integrantes del Grupo de Comando en lo respectivo al Plan de Continuidad; los servidores nombrados como principales y sus representantes alternos tienen las mismas responsabilidades ante la ejecución de las acciones establecidas:

8.4.2.1 Presidente de la Continuidad Operativa Municipal (Alcalde Distrital)

Es el encargado de dirigir y representar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.

Responsabilidades:

- ❖ Activar el Plan de Continuidad Operativa de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.
- ❖ Liderar y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Grupo de Comando para la Continuidad Operativa, así mismo la realización de las pruebas, simulaciones y simulacros.
- ❖ Representar ante las autoridades regionales, nacionales o internacionales al Grupo de Comando para la Continuidad Operativa.
- ❖ Brindar información referente a los actuados del Grupo de Comando y las actividades realizadas para la continuidad operativa, a las autoridades que así lo requieran.
- ❖ Asegurar los recursos necesarios, incluyendo el presupuesto para la implementación del Plan de Continuidad Operativa de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.
- ❖ Coordinar con las unidades orgánicas a cargo de actividades críticas, para la identificación periódica y/o permanente de nuevos riesgos que afectan la



Percy Vidal Cisneros Barrios
INGENIERO CIVIL
Reg. C.P. N° 196328



continuidad operativa de la entidad para su inclusión en la actualización del Plan de Continuidad.

- ❖ Establecer los objetivos de recuperación de la continuidad operativa.
- ❖ Establecer las coordinaciones con las entidades de apoyo a la respuesta y recuperación de la institución.
- ❖ Proponer la actualización del Plan de Continuidad Operativa.
- ❖ Dispondrá de la implementación y acondicionamiento de la Infraestructura Alterna de atención de servicios críticos municipales, previa aprobación del Comité de Grupo de Comando.

8.4.2.2 **Coordinador de la Gestión de Continuidad Administrativa municipal (Gerente Municipal)**

Es el Responsable y encargado de conducir las actividades del Plan de Continuidad Operativa.

Responsabilidades:

- ❖ Presentar propuesta de políticas y estrategias de Continuidad Operativa ante el Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres para su aprobación.
- ❖ Coordinar el suministro de elementos esenciales relacionados a transporte, recursos de infraestructura, materiales, equipos y otros que sean necesarios acorde a las evaluaciones realizadas.
- ❖ Gestionar la consecución de acciones administrativas en coordinación con las áreas involucradas para la habilitación de la modalidad de trabajo remoto para la continuidad operativa acorde a las unidades orgánicas afectadas según evento adverso acontecido.
- ❖ Gestionar la consecución de acciones para realizar el seguimiento del estado de afectación de la salud de los servidores de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.
- ❖ Mantener informado al Grupo de Comando sobre los incidentes que se pueden dar por falta de suministros o gravedad de afectación de la salud de los servidores sobre la continuidad en la prestación de servicios críticos o la funcionalidad del plan en las actividades bajo su responsabilidad.
- ❖ Colaborar en la comunicación a los proveedores de servicios, sobre el estado de crisis en que se encuentra la institución, esto previa decisión y autorización del Presidente de Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres, mediante comunicado elaborado en conjunto con el Responsable de Imagen Institucional.
- ❖ Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Comando sobre la evaluación de afectación administrativa.
- ❖ Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Comando sobre el estado de la recuperación de la continuidad del servicio administrativo.
- ❖ Priorizar la seguridad del personal.





- ❖ Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en las mismas, de las actividades bajo su responsabilidad.
- ❖ Apoyar la verificación de las actividades de ajuste sobre el plan, resultado de las pruebas, hayan sido ejecutadas e implementadas, de las actividades bajo su responsabilidad.
- ❖ Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto las modificaciones del presupuesto para responder a las necesidades de la crisis operativa de acuerdo a la disponibilidad de recursos presupuestal de la entidad.
- ❖ Gestionar los pagos correspondientes a los trabajadores dentro del Cronograma establecido por el MEF, asimismo dar pago oportuno a los proveedores.
- ❖ Realizar las actividades que le sean asignadas durante la declaración de crisis operativa.

8.4.2.3 Coordinador de Continuidad de Servicios Públicos y de Seguridad.

Se considera como una unidad que tiene una de las actividades más críticas en el cual es el encargado de liderar las actividades correspondientes a continuar brindando lo servicios públicos dirigidos a la población, tomando en consideración las características del evento adverso que limita el funcionamiento edil y la cantidad de personal disponible para tales acciones, además de coordinar con la Comisaría PNP de Pichari, el mantenimiento del orden público y salvaguarda de los bienes patrimoniales de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.

Responsabilidades:

- ❖ Garantizar las labores de patrullaje y seguridad a la población a través del Cuerpo de Serenazgo de Pichari.
- ❖ Regular las labores correspondientes al control del tránsito, viabilidad y del transporte público en el distrito.
- ❖ Mantener operativas las labores de limpieza pública y mantenimiento de parques.
- ❖ Garantizar la continuidad de actividades de recojo de residuos sólidos.
- ❖ Informar al Grupo de Comando de las acciones adoptadas para la continuación de actividades y de los factores que impiden el normal desarrollo de los mismos.
- ❖ Velar por la operatividad de las unidades vehiculares a su disposición antes, durante y después de los eventos adversos que limiten el funcionamiento edil.
- ❖ Informar al Presidente del Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres, sobre deficiencias que presenten sus recursos disponibles que imposibiliten la ejecución de las responsabilidades manifiestas en el presente Plan.
- ❖ Apoyar en las actividades correspondientes a evaluación de daños y análisis de necesidades en las áreas de afectación bajo su influencia.
- ❖ Colaborar en las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.



8.4.2.4 Coordinador de Operatividad de Servicio de Agua Potable y Programas sociales

Es responsable de garantizar la continuidad de suministro de agua potable a la población, garantizando los estándares de calidad establecidos por la autoridad competente y así mismo de las acciones de continuidad de los programas sociales.

Responsabilidades:

- ❖ Proponer al presidente del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, las estrategias a seguir para la continuidad del servicio de Agua Potable en el distrito de Pichari.
- ❖ Mantener los estándares de salubridad necesarios en el suministro de agua potable, para evitar la consecución de peligros secundarios acaecidos por la emergencia principal a presentarse en perjuicio de la población picharina.
- ❖ Informar permanentemente al Grupo de Comando sobre el estado de las acciones de continuidad de suministro de agua potable.
- ❖ Garantizar los materiales, equipos, repuestos y personal necesarios para la corrección de contrariedades que se desarrollen durante las acciones correspondientes a esta responsabilidad.
- ❖ Velar por la operatividad de las unidades vehiculares a su disposición antes, durante y después de los eventos adversos que limiten el funcionamiento edil.
- ❖ Colaborar en las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.
- ❖ Garantizar los recursos necesarios para la continuación de las actividades correspondientes a los programas sociales SISFOH, OMAPED, PENSIÓN 65, VASO DE LECHE, CUNA MÁS y CIAM.
- ❖ Mantener una relación actualizada de beneficiarios priorizados para asistencia en caso de activarse el presente Plan, aplicando criterios de vulnerabilidad, fragilidad y/o exposición.
- ❖ Remitir el padrón de los beneficiarios de cada uno de los Programas Sociales bajo su jurisdicción territorial, en caso sea solicitado por las autoridades correspondientes de manera oportuna.
- ❖ Coordinar vía telefónica, por medios virtuales o mediante visitas de campo, con los beneficiarios las condiciones o actualizaciones necesarias según sea el caso.

8.4.2.5 Coordinador de Evaluación de Emergencias y/ o Desastres

Es el encargado de la coordinación de las acciones de evaluación de emergencias y desastres, con énfasis en los daños y necesidades de infraestructura, mobiliario y equipos.

Responsabilidades:

- ❖ Establecer los canales de coordinación con las acciones de respuesta frente a situaciones de desastres según lo establecido en los planes de contingencias.




Percy Vidal Cisneros Bautista
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 196328





- ❖ Proponer al Grupo de Comando, el equipo para diagnosticar y evaluar los daños de la edificación.
- ❖ Mantener informado al Coordinador de la Continuidad Operativa y al Grupo de Comando de las necesidades y proyecciones requeridas de ayuda de las unidades orgánicas a cargo de las actividades críticas.
- ❖ Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Comando sobre la evaluación de afectación, evaluación inicial de habitabilidad y disponibilidad técnica, análisis de daños y necesidades y el estado de la atención del desastre o emergencias.
- ❖ Mantener actualizado el directorio de proveedores de la Municipalidad Distrital de Pichari, para la atención necesaria de requerimientos durante la asistencia de eventos adversos.
- ❖ Entregar informe técnico de evaluación de daños de la seguridad en edificaciones al Grupo de Comando.
- ❖ Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en las mismas, de las actividades bajo su responsabilidad.
- ❖ Apoyar las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.
- ❖ Realizar las actividades que le sean asignadas durante la declaración de crisis operativa.

8.4.2.6 Coordinador de Recuperación

El Coordinador de Recuperación es el encargado de liderar la recuperación de las actividades críticas. Colabora con las decisiones tomadas por el Coordinador de Continuidad Operativa y el Grupo de Comando durante la declaración de la situación de crisis operativa y activación del Plan de Continuidad.

Responsabilidades:

- ❖ Proponer al Grupo de Comando, el equipo para diagnosticar y evaluar la implementación de medidas de recuperación del servicio interrumpido en las unidades orgánicas afectadas.
- ❖ Ejecutar los lineamientos establecidos en el Plan de Continuidad Operativa ante el evento adverso presentado.
- ❖ Identificar los posibles riesgos que afectan la continuidad operativa normal de la entidad para su inclusión en el Plan de Continuidad.
- ❖ Verificar y coordinar que se cuente con los servicios, equipos e insumos en las unidades orgánicas afectadas para la continuidad de las operaciones.
- ❖ Mantener comunicación constante con el Grupo de Comando durante el estado de crisis.
- ❖ Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Comando sobre el estado de recuperación de los servicios interrumpidos en las unidades orgánicas afectadas.





- ❖ Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en las mismas, de las actividades bajo su responsabilidad.
- ❖ Apoyar las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.
- ❖ Realizar las actividades que le sean asignadas durante la declaración de crisis operativa.

8.4.2.7 **Coordinador de Recuperación Informático - Tecnológica**

Es el encargado de liderar la recuperación tecnológica, basado en la estrategia de continuidad contempladas en el Plan de Contingencia Informático de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.

Responsabilidades:

- ❖ Liderar la recuperación tecnológica, basados en las estrategias de continuidad implementadas.
- ❖ Informar al Coordinador de Continuidad Operativa y al Grupo de Comando sobre el riesgo o la ocurrencia de un incidente tecnológico.
- ❖ Identificar los posibles riesgos de aspectos tecnológicos que afectan la continuidad de la operación normal de la institución y que deberán ser incluidos en el Plan de Continuidad.
- ❖ Mantener comunicación constante con el Coordinador de Recuperación durante la situación de crisis.
- ❖ Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Comando sobre la evaluación de afectación tecnológica y de las medidas adoptadas para su sostenimiento.
- ❖ Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Comando sobre el estado de la recuperación tecnológica.
- ❖ Velar por la actualización de la Estrategia Tecnológica en los casos que se presenten situaciones como: cambios en los aplicativos, cambio en la infraestructura, roles y responsabilidades, disponibilidad de los recursos, entre otros.
- ❖ Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en las mismas, de las actividades bajo su responsabilidad.
- ❖ Apoyar la verificación de las actividades de ajuste sobre el plan, resultado de las pruebas, hayan sido ejecutadas e implementadas, de las actividades bajo su responsabilidad.
- ❖ Determinar la configuración mínima requerida de las aplicaciones que soportarán las funciones críticas de la institución.
- ❖ Coordinar la reinstalación del centro de cómputo alternativo para la restauración de los servicios.
- ❖ Coordinar con los proveedores de bienes y servicios de la infraestructura





tecnológica que sean necesarios para el proceso de recuperación.

- ❖ Brindar asistencia al responsable de Imagen para las comunicaciones externas e internas ante las situaciones de crisis que afectan la continuidad operativa de la institución.

8.4.2.8 Coordinador de Continuidad de protección del medio ambiente y asistencia a comunidades Asháninkas

El encargado de Continuidad de protección del medio ambiente y asistencia a comunidades Asháninkas en el ámbito del distrito de Pichari.

Responsabilidades:

- ❖ Proteger al medio ambiente y la asistencia a comunidades Ashaninkas.
- ❖ Mantener una comunicación constante con el encargado de servicios públicos.
- ❖ Mantener coordinación constante con las autoridades de las comunidades nativas.
- ❖ Monitorear el mantenimiento de las condiciones de calidad ambiental en el distrito de Pichari.
- ❖ Colaborar en las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.

8.4.2.9 Coordinador de Continuidad de Proyectos Económicos

Es el encargado de garantizar la continuidad de los procesos de formulación, aprobación, ejecución y liquidación de los proyectos económicos que se consideren críticos para la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.

Responsabilidades:

- ❖ Garantizar la continuidad de la coordinación, programación y ejecución de actividades destinadas a la promoción económica, empresarial, productiva y comercial.
- ❖ Mantener actualizado su directorio de autoridades de comunidades y Centros Poblados y de productores agropecuarios beneficiarios de los proyectos productivos que se encuentren en proceso de ejecución.
- ❖ Monitorear la implementación de acciones para la mejora de la sanidad animal y vegetal en el distrito de Pichari.
- ❖ Velar por la continuidad de actividades de prevención y control de enfermedades parasitarias.
- ❖ Garantizar el proceso de asistencias técnicas a los beneficiarios de los proyectos productivos relacionados a productores y ejecutores.
- ❖ Fomentar mecanismos de promoción y articulación comercial de la oferta turística en el distrito de Pichari, en coordinación con el sector público y privado.





- ❖ Colaborar en las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.
- ❖ Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en las mismas, de las actividades bajo su responsabilidad.

8.4.2.10 Coordinador de Recuperación Estructural

Responsable de liderar la recuperación estructural, monitoreando las condiciones estructurales de la entidad para el restablecimiento ordinario de actividades o en su defecto de la implementación de la infraestructura alterna para funcionamiento de actividades críticas previstas en el presente Plan.

Responsabilidades:

- ❖ Informar al Coordinador de Continuidad Operativa y al Grupo de Comando sobre el riesgo o la ocurrencia de un incidente que afecte los elementos estructurales de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.
- ❖ Determinar la infraestructura alterna para su implementación y acondicionamiento, para la continuidad de las actividades ediles consideradas críticas.
- ❖ Mantener comunicación constante con el Coordinador de Recuperación durante la situación de crisis para determinar la utilización de infraestructura alterna.
- ❖ Elaborar un informe técnico de las condiciones estructurales de la entidad edil luego del evento adverso, para determinar su el procedimiento de mantenimiento, acondicionamiento y/o demolición.
- ❖ Coordinar con los proveedores de bienes y servicios de los componentes constructivos y estructurales que sean necesarios para el proceso de recuperación.
- ❖ Identificar los posibles riesgos estructurales que afectan la continuidad de la operación normal de la institución y que deberán ser incluidos en el Plan de Continuidad.
- ❖ Garantizar la ejecución de obras por administración directa o por contrata que hayan sido previamente consideradas críticas y de impacto local.
- ❖ Mantener la administración de vehículos y maquinarias en estado de operatividad para la ejecución de obras públicas.
- ❖ Colaborar en las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas

8.4.2.11 Coordinador de Supervisión de Recuperación Estructural

Responsable de liderar la Supervisión para la recuperación estructural.

Responsabilidades:

- ❖ Informar al Coordinador de Continuidad Operativa y al Grupo de Comando sobre el riesgo o la ocurrencia de un incidente que afecte los elementos estructurales





de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.

- ❖ Determinar la infraestructura alterna para su implementación y acondicionamiento, para la continuidad de las actividades ediles consideradas críticas.
- ❖ Mantener comunicación constante con el Coordinador de Recuperación durante la situación de crisis para determinar la utilización de infraestructura alterna.
- ❖ Elaborar un informe técnico de las condiciones estructurales de la entidad edil luego del evento adverso, para determinar su el procedimiento de mantenimiento, acondicionamiento y/o demolición.
- ❖ Identificar los posibles riesgos estructurales que afectan la continuidad de la operación normal de la institución y que deberán ser incluidos en el Plan de Continuidad.
- ❖ Garantizar la ejecución y supervisión de obras por administración directa o por contrata que hayan sido previamente consideradas críticas y de impacto local.
- ❖ Colaborar en las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas

8.4.2.12 Coordinador de Comunicaciones

Es el encargado de coordinar las comunicaciones, relaciones públicas y similares con el responsable de Imagen Institucional para asesorar en la comunicación del evento de interrupción a nivel interno (servidores públicos) y a nivel externo (entidades de los tresniveles de gobierno, alianzas, organismos de control, entre otros) de acuerdo con el procedimiento de gestión de la comunicación en situaciones de crisis operativa.

Responsabilidades:

- ❖ Implementar el procedimiento de gestión de la comunicación en situaciones de crisis operativa.
- ❖ Informar al Grupo de Comando sobre la comunicación del evento de interrupción a nivel interno y externo según el nivel crisis operativa.
- ❖ Facilitar los criterios de comunicación para la información a considerar en los mensajes que se van a dar a nivel interno y externo.
- ❖ Preparar y adecuar los mensajes que van a ser emitidos por el Grupo de Comando.
- ❖ Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en las mismas, de las actividades bajo su responsabilidad.
- ❖ Apoyar las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.
- ❖ Realizar las actividades que le sean asignadas durante la declaración de crisis operativa.





8.4.2.13 Coordinador de condiciones económicas.

Es el encargado de coordinar las condiciones Económicas para la continuidad operativa de la MDP.

Responsabilidades:

- ❖ Informar al Grupo de Comando sobre las condiciones económicas de la Municipalidad Distrital de Pichari.
- ❖ Administrar, registrar y controlar los ingresos municipales y de la administración de los pagos de la institución.
- ❖ Proveer de bienes, servicios y obras de la entidad.
- ❖ Tener actualizado los bienes y materiales de la MDP.
- ❖ Administrar los recursos humanos, así mismo gestionara la salud e higiene en cada sede de la municipalidad.

8.4.2.14 Coordinador de Condiciones de Habitabilidad

Es el encargado de coordinar las condiciones de habitabilidad para la continuidad operativa de la MDP.

Responsabilidades:

- ❖ Informar al Grupo de Comando sobre las condiciones de habitabilidad sobre el evento de interrupción a nivel interno y externo según el nivel crisis operativa.
- ❖ Informar y orientar sobre regulación y acciones en materia de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano.

8.4.2.15 Coordinador de Formulación de los proyectos de Inversión Pública.

Es el encargado de coordinar las condiciones de la Formulación de Proyectos para la continuidad operativa de la MDP.

Responsabilidades:

- ❖ Informar al Grupo de Comando sobre las condiciones de formulación de los proyectos de inversión pública para la continuidad operativa.

8.5. REQUERIMIENTOS

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI para el desarrollo de las actividades críticas ante una emergencia y/o desastre debe contar con recursos Humanos (denominado personal clave); se procede a detallar los recursos humanos, recursos físicos y recursos informáticos indispensables, así como, la línea de sucesión de conducción para asegurar la ejecución de las actividades críticas de la Entidad.




 Percy Vidal Cisneros Bautista
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 196328



8.5.1. Requerimiento de Personal

Nº	órgano/unidad orgánica/oficina	Gerente/Director/Jefe	Especialistas	Técnicos	Auxiliar	Subtotal
1	Alcaldía de Pichari	1	6	12		19
2	Gerencia Municipal	1	6	5		12
3	Gerencia de Servicios Municipales	1	8	13	232	254
4	Gerencia de Educación y Desarrollo Social	1	8	11	2	22
5	Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres	1		2		3
6	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1	3	2		6
7	Oficina de Sistemas e Informática	1	4	1		6
8	Gerencia de Comunidades Asháninkas del Ambiente y Agua	1	4	3		8
9	Gerencia de Desarrollo Agrario y Económico	1	3	4		8
10	Gerencia de Infraestructura	1	7	6	3	17
11	Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos	1	2	1		4
12	Oficina de Imagen Institucional	1	3	2		6
13	Oficina de Administración y Finanzas	1	11	18	9	39
14	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	1	3	1		5
15	Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos	1	2	1		4
TOTAL DE PERSONAL REQUERIDO						413





8.5.2. Requerimiento de Material y Equipos

Equipamiento y Materiales							
N°	Unidades Orgánicas	Vehículos		Radio	Escritorio	Sillas	otros equipos
		Camioneta	Motos				
1	Alcaldía de Pichari	1		1	2	4	- Celular
2	Gerencia Municipal	1		1	2	4	- Celular
3	Gerencia de Servicios Municipales	4	12	11	4	8	- Celular
4	Gerencia de Educación y Desarrollo Social	2		2	4	8	- Celular
5	Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres	1		5	1	2	- Celular
6	Oficina de Planeamiento y Presupuesto			1	2	5	- Celular
7	Oficina de Sistemas e Informática			1	4	8	- Celular
8	Gerencia de Comunidades Asháninkas del Ambiente y Agua	1		1	1	2	- Celular
9	Gerencia de Desarrollo Agrario y Económico	2		1	2	4	- Celular
10	Gerencia de Infraestructura	5		1	2	4	- Celular
11	Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos	3		1	1	2	- Celular
12	Oficina de Imagen Institucional	1		1	2	4	- Celular
13	Oficina de Administración y Finanzas			1	5	10	- Celular
14	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	1		1	2	4	- Celular
15	Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos			1	2	4	- Celular
TOTAL		21	12	13	36	73	



Asimismo, se ha identificado otros recursos mínimos indispensables para cumplir las actividades críticas:

Tipo	Descripción
Recursos Críticos Físicos	Instalación de almacenes en la sede alterna y el almacenamiento de los recursos informáticos y de comunicación en un ambiente adecuado y disponible para su operación luego de materializado cualquier riesgo.
Recursos Logísticos	Escritorios (36), caja fuerte (01), Estantes (15), pizarras (10), mesas plegables (15), sillas plegables (30), grupos electrógenos de 18 kva (02), luces de emergencia (15), útiles de escritorio kit (15), Gasolina 100, Petróleo 300 gl. modulo sanitario químico (2), mensajería en motos (02), botiquín (20), extintores PQS (15), Camión compactador (03) para residuos sólidos, camión baranda (02) para recolección de orgánicos, camión cisterna (01).
Sostenimiento	Servicios de alimentación, servicio de limpieza y desinfección.





8.5.3. Requerimiento de Recursos Informáticos

RECURSOS INFORMATICOS				
N°	Unidades Orgánicas	COMPUTADORA	IMPRESORAS	otros (Descripcion)
1	Alcaldía de Pichari	6	6	- Sistema de atencion - Camara - Servicio de internet
2	Gerencia Municipal	6	6	- Sistema de atencion - Camara - Servicio de internet
3	Gerencia de Servicios Municipales	8	8	- Sistema de atencion - Camara - Visores de mapa - Servicio de internet
4	Gerencia de Educación y Desarrollo Social	8	8	- Sistema educativo - Sistema de salud - Servicio de internet
5	Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres	3	3	- Sistema de atencion - Sistema de registro - Servicio de internet
6	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	3	3	- Acceso a internet - Acceso a interconectividad a los sistemas gubernamentales (Siaf Web, Siaf Cliente) - SIGA - Servicio de internet
7	Oficina de Sistemas e Informática	4	4	- Sensores - Switches - Servicio de internet
8	Gerencia de Comunidades Asháninkas del Ambiente y Agua	4	4	- Windows - Servicio de internet
9	Gerencia de Desarrollo Agrario y Económico	3	3	- Servicio de internet
10	Gerencia de Infraestructura	7	7	- Servicio de internet
11	Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos	2	2	- Servicio de internet
12	Oficina de Imagen Institucional	3	3	- Servicio de internet - Servicio de publicidad
13	Oficina de Administración y Finanzas	11	11	- Sistema de atencion - Siaf -Mef - SIGA - Experta - Sistema de caja - Servicio de internet





14	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	3	3	- Servicio de internet
15	Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos	2	2	- Servicio de internet
TOTAL		73	73	0

8.5.4. Requerimiento Presupuestal

Para el financiamiento de las actividades previstas en el presente plan, en el marco del proceso de implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, se requiere la asignación de recursos financieros para la implementación adecuada de la infraestructura alterna de tecnologías de la información, así como, equipamiento mínimo indispensable para la ejecución de actividades críticas a cargo del personal.

Por lo que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con las Direcciones y Oficinas evaluará la asignación presupuestal para la atención de requerimientos de equipamiento que garanticen la continuidad operativa, de manera progresiva, considerando la disponibilidad financiera y su inclusión en el Plan Operativo Anual.

Así como, la Unidad Formuladora de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI deberá prever en la formulación de los proyectos de inversión, la inclusión de factores de producción que garanticen la continuidad de los servicios de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, entre ellos, equipamiento, mobiliario e intangibles. Por lo que, en coordinación con las Direcciones a cargo de las actividades críticas, deberá evaluar la pertinencia de inclusión de los factores indicados en los proyectos en proceso de formulación o la elaboración de un nuevo proyecto de inversión. Asimismo, comunicará periódicamente al Grupo de Comando sobre el avance.




 Percy Vidal Cisneros Bautista
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 196328

PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI



PRESUPUESTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL GRUPO DE COMANDO DE LA MUNICIPALIDAD DE PICHARI 2023 AL 2026						
	PLAN: "PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI 2023 AL 2026"					
	RESPONSABLE DEL PLAN: GERENCIA MUNICIPAL					
PARTIDA	DESCRIPCION	UND	PRESUPUESTO			
			METRADO	P.U	PRESUPUESTO ANUAL	PRESUPUESTO 2023-2026
01	EJECUCION DEL PLAN					
01.01	SERVICIO DE CAPACITACIONES				28,000.00	112,000.00
01.01.01	Contratación de un Especialista	evento	7	4,000.00	28,000.00	112000
01.02	EQUIPAMIENTO CON DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD				46,490.00	185,960.00
01.02.01	BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS	UND	20	1,000.00	20,000.00	80000
01.02.02	MOCHILAS DE EMERGENCIA	UND	15	1,500.00	22,500.00	90000
01.02.03	LAMPARA DE EMERGENCIA CIA (LED) 24 LUCES (12XFARO) PVC ALTO IMPACTO, ANTIFLANA	UND	5	200.00	1,000.00	4000
01.02.04	CABLE VULCANIZADO 16 AW G	ML	100	9.00	900.00	3600
01.02.05	FNCHUFE INDUSTRIAL 3P 15 A 125V	UND	15	13.00	195.00	780
01.02.06	CINTA AISLANTE GRANDE COLOR NEGRO 3M	UND	5	10.00	50.00	200
01.02.07	TORNILLOS DE 4X50 MM	UND	30	1.50	45.00	180
01.02.08	EXTINTORES DE PQS DE 9KG	UND	15	120.00	1,800.00	7200
01.03	EQUIPOS DE INFORMATICA Y COMUNICACIÓN				41,400.00	165,600.00
01.03.01	RADIO CON AUDIOS POTATILES VHF/UHF CON FRECUENCIAS DE SERENAZGO, BOMBERO, PNP PICHARI	UND	15	600.00	9,000.00	36000
01.03.02	MEGAFONOS	UND	5	120.00	600.00	2400
01.03.04	SWITCH DE 12 PUERTOS	UND	2	3,500.00	7,000.00	28000
01.03.05	SWITCH DE 24 PUERTOS	UND	2	3,500.00	7,000.00	28000
01.03.06	UPS PARA SERVIDORES	UND	2	5,700.00	11,400.00	45600
01.03.07	GABINETE PARA SERVIDOR	UND	2	200.00	400.00	1600
01.03.08	IMPREVISTOS	UND	1	6,000.00	6,000.00	24000
01.04	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL				10,020.00	40,080.00
01.04.01	CASCO	UND	15	70.00	1,050.00	4200
01.04.03	LENTES DE SEGURIDAD	UND	15	15.00	225.00	900
01.04.04	CHALECOS DE IDENTIFICACION	UND	15	120.00	1,800.00	7200
01.04.05	APATOS DE SEGURIDAD	UND	15	400.00	6,000.00	24000
01.04.06	CHAQUETA DESCARTABLE DE 40GRS. COLOR CELESTE CON BOLSILLOS	UND	15	4.00	60.00	240
01.04.07	PANTALON DESCARTABLE DE 40GRS. COLOR CELESTE CON BOLSILLOS	UND	15	4.00	60.00	240
01.04.08	GUANTES DE NITRILLO	CAJA	15	25.00	375.00	1500
01.04.09	BOTAS DE JEBE	UND	15	30.00	450.00	1800
01.05	COMBUSTIBLE PARA VEHICULOS DE EMERGENCIA				8,800.00	35,200.00
01.05.01	PETROLIO	GAL	300	22.00	6,600.00	26400
01.05.02	GASOLINA	GAL	100	22.00	2,200.00	8800
01.06	SERVICIO DE ALIMENTACION DE EJERCICIOS DEL PCO				14,700.00	58,800.00
01.06.01	ALIMENTACION	UND	700	15.00	10,500.00	42000
01.06.02	REFRIGERIO	PAQ	700	6.00	4,200.00	16800
01.07	MATERIALES DE ESCRITORIO				16,923.00	67,692.00
01.07.01	BOLANTES SOBRE ORGANIZACIÓN DE SIMULACROS	MIL	7	115.00	805.00	3220
01.07.02	MESASPLEGABLES	UND	15	150.00	2,250.00	9000
01.07.03	SILLAS	UND	30	70.00	2,100.00	8400
01.07.04	ESTANTES	UND	15	150.00	2,250.00	9000
01.07.05	IMPRESORA	UND	2	1,600.00	3,200.00	12800
01.07.06	FOLDER	UND	700.00	1.00	700.00	2800
01.07.07	LAPICEROS	UND	700.00	1.00	700.00	2800
01.07.08	CUADERNO	UND	700.00	3.00	2,100.00	8400
01.07.09	PLUMONES	UND	21.00	4.00	84.00	336
01.07.10	PAPELOTES	UND	70.00	1.00	70.00	280
01.07.11	INPREVISTOS	GLB	1.00	1,500.00	1,500.00	6000
01.07.12	Papel bond t a-4 de 80 gr.	MILLAR	10.00	42.00	420.00	1680
01.07.13	Tinta para impresora	JUEGO	4.00	180.00	720.00	2880
01.07.14	Resaltador	UND	6.00	4.00	24.00	96
	COSTO DEL PLAN				166,333.00	665,332.00
PRESUPUESTO TOTAL DEL PLAN						665,332.00



Percy Vidal Cisneros Bautista
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 196328



8.6. DETERMINACIÓN DE LA SEDE ALTERNA DE TRABAJO

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI posee un Local Central, ubicado en el Jr. César Vallejo S/N, Plaza Principal, que actualmente se encuentra en proceso de construcción de una moderna infraestructura.

Por ello cuenta con sede de dos establecimientos ubicados en en el Jr. Huáscar en una infraestructura de 4 pisos frente al mercado Modelo de Pichari y en la Av. Andrés Avelino Cáceres en una infraestructura de 4 pisos frente al Parque principal de Pichari, que en caso de sufrir las consecuencias de eventos adversos que impidan la operatividad de las actividades y servicios ediles podría, optar como infraestructuras alternas los siguientes locales:

- ✓ Base de Comité de Autodefensa - Ubicado en la Av. Inca Garcilazo de la Vega y Jr. Cesar Vallejo N° 609.
- ✓ Local de Organizaciones de Base - Ubicado en la Av. Arriba Perú N° 330
- ✓ Local de la UGEL-PKVV - Ubicado en la Av. Arriba Perú N° 294
- ✓ Base de Serenazgo de Pichari - Ubicado en la Av. Brasil y Jr. Jose Carlos Mariátegui N° 905.
- ✓ Local de Maestranza - Ubicado en la Av. Andrés Avelino Cáceres y Av. Los Vencedores.
- ✓ Vivero Municipal - Ubicado en la Av. Los Vencedores.
- ✓ Campo Ferial - Ubicado en la Av. Libertad s/n Ref. Frente a la Institución de PROVRAEM.

La determinación de la Infraestructura Alterna para la Continuidad Operativa de las actividades críticas, será asumida luego del análisis y aprobación del informe técnico brindado por el Coordinador de Recuperación Estructural por parte del Comité de Comando y la disposición del Presidente de la Continuidad Operativa Municipal.

8.7. ACTIVACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

El Plan de Continuidad Operativa – PCO, considera los escenarios en los que puede suceder el evento o desastre, según en el momento en el que suceda, ya que ello implica diferentes acciones a tener en cuenta.

Momento	Acción	Producto
Horas laborales (horas de trabajo)	Todo el personal deberá reportarse de inmediato a su jefe inmediato para tener conocimiento la condición en que se encuentran; así mismo es natural que el personal verificará las condiciones de su entorno familiar, y se pondrá a disposición una vez verificado esto.	Cumplimiento de responsabilidades asignadas dentro del Plan de Continuidad Operativa – PCO.



[Signature]
Percy Vidal Cisneros Bautista
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 196328



<p>Horas no laborales/feriado/fin</p>	<p>Se deberá poner en ejecución de medidas de autoprotección y ayuda mutua. El personal de la entidad debe saber que tiene que reportarse, según su rol y función, a los diversos niveles de organización, poner en marcha la continuidad operativa de la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Activación del Plan de Continuidad Operativa. - Movilización de Emergencia. - Cumplimiento de roles y responsabilidades asignadas dentro del Plan de Continuidad Operativa.
---------------------------------------	--	---

En la sede de la MDP, la gestión de la información y comunicación para mantener el Comando y control es responsabilidad de la Gerencia de Servicios Municipales y la Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres con sus aliados con las oficinas Informática y Sistemas y la Oficina de Imagen Institucional. Los procedimientos de comunicación a emplear según orden de prioridad, son:

1. Mensaje de texto por celular.
2. Redes sociales y correos electrónicos (publicidad)
3. Telefonía fija y celular
4. Telefonía satelital y líneas fijas punto a punto que forma parte de la RECSE (Red de Comunicación Satelital del Estado).
5. Radio.

La activación del Plan de Continuidad Operativa – PCO, se debe llevar a cabo teniendo en consideración, dos procedimientos específicos de comunicación:

a. PROCEDIMIENTO DE REPORTE INICIAL:

En este procedimiento deberán intervenir:

- ❖ El Presidente de la continuidad operativa (alcalde) solicitara reporte de las direcciones y gerencias a su cargo.
- ❖ Jefe de Planeamiento y Presupuesto, responsable de planificación, presupuesto, control y cumplimiento.
- ❖ El Coordinador de la continuidad operativa (Gerente General), solicitara reporte de las gerencias a su cargo.
- ❖ Jefe de la Gerencia de Servicios Municipales y Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres que es coordinador de las acciones en respuesta en emergencia y desastres de la sede alterna, así mismo el seguimiento y monitores de las emergencias.
- ❖ Jefe de la Oficina de Imagen Institucional.
- ❖ Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas

b. PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA:

Una vez activado el Plan de Continuidad Operativa, se procede a la convocatoria, llevado mediante parlantes, megáfonos, alarma y mensajes de texto, basados en los mensajes claves preestablecidos.



Percy Vidal Cisneros Bautista
INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 196328



Como tratamiento específico y por la naturaleza de su función, el presidente del Grupo de Comando, activara su cadena de mando de manera inmediata. Las claves consideradas para el Plan de Continuidad Operativa, a ser enviadas por los mensajes de texto (SMS), son las presentes en la siguiente tabla.

Clave a ser emitido por radio, WhatsApp o SMS	Interpretación de la Clave
Clave 0	Mensaje de prueba
Clave 1: Nombre de la sede alterna	Un evento que afecta a la sede de la MDP, en este caso encontrarse en el término de la distancia en las instalaciones de la sede alterna. La sede alterna elegida es emitida en el mensaje seguido de la clave 1.
Clave 2	Mensaje enviado con la finalidad de estar en estado de alerta, ante la posible disposición de desplazarse a un determinado lugar.

Para la convocatoria por radio, La Gerencia de Servicios Municipales y la Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres, asume la responsabilidad de enviar los mensajes a través de la radio, siendo necesario la confirmación de recepción de cada una de las personas de los diferentes niveles de la organización.

Para la convocatoria por mensaje el Presidente o Responsable, él envió lo realiza con orden de la Oficina de Informática y Sistemas en Coordinación con la Gerencia de Servicios Municipales y la Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres, según el flujo de activación del Plan de Continuidad Operativa, quien recibirá la confirmación de recepción de dicho mensaje.

Como se menciona anteriormente la activación del Plan de Continuidad Operativa, debe llevar a cabo el protocolo de Comunicación. Sistemas de Comunicación de Emergencia.

8.8. ACTIVACIÓN Y DESACTIVACIÓN DE LA SEDE ALTERNA

A continuación, se detallan las acciones según las Fases para la Continuidad Operativa:

Fases del Plan de Continuidad Operativa:

8.8.1. Fase 1. Activación de la continuidad operativa municipal

Ocurrido el evento que afecta las funciones críticas de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI en horario de trabajo o fuera de este. Se deben de ejecutar las siguientes acciones iniciales:

8.8.1.1 Evaluación inicial de las instalaciones y recursos

- Aplicación de la evaluación inicial de daños y recomendaciones acorde a la condición de habitabilidad o no habitabilidad efectuada por el Coordinador de Evaluación de Emergencias y/o Desastres (Jefe de la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres), Oficina de Desarrollo Urbano y Rural- ODUR y el Coordinador de



Recuperación Estructural (Gerente de Infraestructura), así como la capacidad de operatividad o no operatividad de las Gerencias, Jefaturas de área y Oficinas Críticas ubicadas en el inmueble de la sede municipal.

- Ejecución de la evaluación inicial de habitabilidad y disponibilidad técnica, a cargo del Coordinador de evaluación de emergencias y/o desastres del Grupo de Comando y su equipo técnico y la Oficina de Desarrollo Urbano y Rural- ODUR.
- Según corresponda a la evaluación, se deberá proceder al acordonamiento y seguridad externa de la sede municipal, así como la seguridad interna. De no estar disponibles los insumos, la Gerencia Municipal brindará lo requerido por el Coordinador de evaluación de emergencias y/o desastres para la seguridad de las instalaciones.
- El Coordinador de evaluación de emergencias y/o desastres del Grupo de Comando conjuntamente con el Coordinador de Recuperación Estructural, emitirán un reporte de situación de la condición de habitabilidad y operatividad municipal de la sede municipal. Los informes son enviados al Coordinador de Continuidad Operativa para socialización con los integrantes del Grupo de Comando.

8.8.1.2 Alerta y alarma para la continuidad

- Comunicación directa por todos los medios disponibles, el Coordinador de la Gestión de Continuidad Operativa del Grupo de Comando informará los resultados de la evaluación de la sede municipal, al Presidente de la Continuidad Operativa (Alcalde) o quien le suceda en la función, teniendo en cuenta el cuadro de sucesión de mando y rol de disponibilidad.
- Con los resultados de la evaluación y reporte de situación de la condición de habitabilidad y operatividad municipal de la sede, el Coordinador Responsable del Grupo de Comando de la Continuidad Operativa, identifica el nivel de crisis, decidiendo la convocatoria de los miembros del Grupo de Comando y determinando las acciones para la continuidad operativa. De no ser posible la presencia física de los miembros se coordinará vía mensajes de texto o telefonía celular, la condición de la sede con mensajes cortos. Debe conocerse la disponibilidad de equipos de comunicación en la sede.

8.8.1.3 Restablecimiento de servicios básicos (luz, agua, telefonía, internet etc).

- Todos los servicios básicos que sean afectados ante el evento adverso deben ser restablecidos lo más rápidamente posible para garantizar la continuidad de las actividades críticas que brinda la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI. La Gerencia de Educación y Desarrollo Social como coordinador operatividad de servicio de agua potable deberá verificar y coordinar que se cuente con los servicios, equipos e insumos en las unidades orgánicas afectadas para la continuidad de las operaciones.





- Proceder con la pronta recuperación y operatividad de los equipos e insumos necesarios para generar energía y otras líneas vitales indispensables. Si es necesario disponer del uso del grupo electrógeno y demás materiales que permitan acceder a los servicios. Responsable La Oficina de Sistemas e Informática.
- Restablecer la comunicación interna y externa. Disponer de los equipos de comunicación y otros que se tengan disponibles, reasignación de los equipos acorde a las acciones dispuestas por el Grupo de Comando. Acorde a las necesidades del evento adverso ocurrido. Responsable: Coordinador de Comunicaciones Oficina de Imagen Institucional.
- Restablecer la conexión a internet y la operatividad de los medios de interacción municipal a nivel global por este medio. A cargo del Coordinador de Recuperación Informático – Tecnológico Oficina de Sistemas e Informática.

8.8.1.4 Activación de cadena de llamadas.

- A partir de la recomposición de la cadena de mando, acorde a la disponibilidad de los integrantes del Grupo de Comando, se activará el procedimiento de convocatoria vía mensaje de texto SMS o utilizando los equipos asignados para tal fin, para todos los miembros del Grupo de Comando en un plazo no mayor de 2 horas.

Se deberá:

- ✓ Implementar el Flujo de cadena de llamadas se inicia en el Coordinador de la Gestión de la Continuidad Operativa a los integrantes del Grupo de Comando. Responsable: **Gerente Municipal – Alcaldía.**
- ✓ El directorio municipal actualizado debe estar disponible. Responsable: Gerente Municipal – Alcaldía.
- Los integrantes del Grupo de Comando concurren de oficio a la sede municipal salvo que por cadena de llamadas se indique la aplicación de la modalidad de trabajo remoto.
- A partir de la recomposición de la cadena de sucesión de mando, se activará el procedimiento de consigna de convocatoria del Grupo de Comando.
- Del mismo modo cada Gerencia y Oficina considerada en el presente plan, deberá activar los procedimientos de convocatoria de su personal que conforma el equipo de avanzada, teniendo en cuenta el cuadro de sucesión de mando de su unidad y el rol de turnos y alternancias previamente elaborado, actualizado y puesto a disposición en un lugar visible y accesible.
- Las Gerencias y Oficinas coordinan con el Grupo de Comando, las facilidades





para la adecuación tecnológica de los equipos de comunicación que les han sido asignados acorde al plan, para disponer de la activación de sus cadenas de convocatoria.

8.8.1.5 Acciones iniciales para la evaluación de la afectación y decisión

- El Grupo de Comando físicamente instalado o coordinado vía virtual (trabajo remoto) asume las acciones de dirección y coordinación para la reposición de las funciones críticas.
- La evaluación realizada define alguna de las siguientes opciones y acciones inmediatas:

CUADRO DE EVALUACIÓN DE AFECTACIÓN ANTE EVENTO ADVERSO

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	CONDICIONES DE HABITABILIDAD	CONDICIÓN DE DISPONIBILIDAD TÉCNICA	ACCIÓN A EJECUTAR POR EL GRUPO DE COMANDO
SIN AFECTACIÓN	No se evidencian daños estructurales en la sede institucional.	Personal y sin recursos afectación.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión de posibles riesgos secundarios. ✓ Continuidad de actividades ediles con normalidad.
LEVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Daños mínimos estructurales y no estructurales en la sede institucional. ✓ La edificación ha resistido al evento adverso. 	Personal y sin recursos afectación física, pero sí emocional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación de condiciones de riesgo. ✓ Continuidad de actividades principalmente críticas.
MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Daños en los componentes estructurales de la sede institucional (grietas, fisuras). ✓ La edificación ha resistido al evento adversos, pero está parcialmente afectado. 	Al menos un porcentaje del personal y recursos con afectación física y emocional.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión de la estructura. ✓ Evacuación del personal. ✓ Valoración de evacuación de material institucional. ✓ Activación de la modalidad de trabajo remoto de todas las actividades.
GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Daños en al menos el 50% de los elementos estructurales y 25% no estructurales. ✓ Edificio afectado y con colapso parcial. 	Al menos el 50% de personal con afectación física y emocional, además de 50% o más de recursos destruidos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Activación de la modalidad de trabajo remoto de actividades críticas. ✓ Atención de víctimas ✓ Coordinación para labores de rescate. ✓ Decisión de suspender labores de personal de actividades no críticas.
MUY GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sede institucional colapsada o inminente colapso físico. ✓ Daños estructurales y no estructurales al 100% 	Múltiples víctimas, fallecidos, personas atrapadas, recursos destruidos de manera total.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perímetro de seguridad en sede destruida. ✓ Identificación del personal afectado. ✓ Requerimientos y costos proyectados. ✓ Movilización de personal de ser necesario.



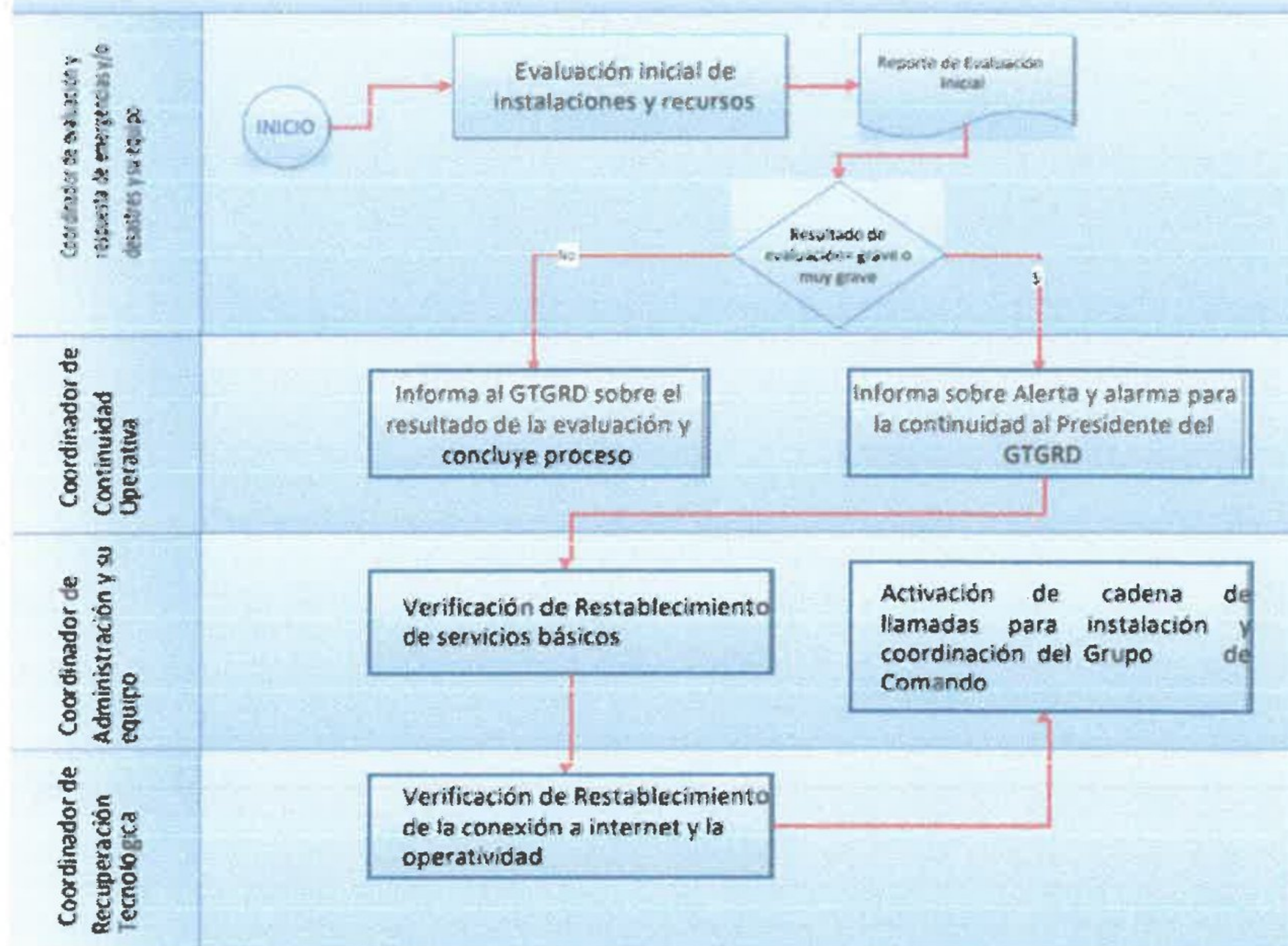


8.8.1.6 Procedimientos operativos para la continuidad operativa a cargo de actividades críticas a restablecer.

- Todas las Direcciones y Oficinas inmersas en la continuidad operativa ejecutan sus procedimientos aprobados.
- Personal previamente identificado o disponible por tipo de perfil requerido, denominado el Equipo de Avanzada, es puesto a disposición del Grupo de Comando, de las Gerencias y Oficinas a cargo de las actividades críticas.
- Materiales y equipos previamente adquiridos y/o disponibles en las unidades orgánicas son habilitados para la operatividad de las actividades críticas.
- Las unidades orgánicas afectadas proyectan los requerimientos y el presupuesto requerido para lograr la continuidad por los siguientes meses. Se hacen proyecciones para garantizar el funcionamiento durante 3, 6, 9 y 12 meses de ser necesario. El Grupo de Comando integra los requerimientos para su presentación ante el alcalde de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI para su evaluación y aprobación según prioridad.

GRÁFICO NRO. 02. FASE 01: ACTIVACIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA MUNICIPAL

Fase 1. Activación de la continuidad operativa municipal



Percy Vidal Cisneros Bautista
Percy Vidal Cisneros Bautista
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 198328



8.8.2. Fase 2. Activación de la continuidad operativa mediante la modalidad de trabajo remoto.

8.8.2.1 Disposición para la ejecución de actividades críticas mediante la modalidad de trabajo remoto.

- El coordinador de Administración del Grupo de Comando y el/la Asistente de Recursos Humanos establecen las disposiciones para la adecuada ejecución de labores de actividades críticas por el personal clave, en adelante equipo de avanzada, realizando seguimiento del estado de salud del personal y verifica que se cuente con las condiciones para el desarrollo del trabajo remoto. La disposición puede ser en forma directa por correo electrónico o envío de mensaje de texto, así como, los Directores y Jefes de Oficina, según orden de sucesión, podrán disponer realizar labores en horarios no laborales por necesidad del servicio, aplicando turnos.

8.8.2.2 Adecuación y reactivación de servicios básicos, sistemas de comunicación y tecnologías de información.

- El Coordinador de Recuperación tecnológica y equipo de avanzada de la Oficina de Administración - Informática, constituido en la sede municipal, inicia las tareas de recuperación y activación de fuentes de energía, así como la activación de los sistemas de comunicación.
- El Coordinador de Administración y equipo de avanzada de la Oficina de Administración, disponen las acciones para la adecuada reactivación de servicios básicos informando al Coordinador del Grupo de Comando y al Presidente del Grupo de Trabajo de la GRD para confirmar su operatividad y dar inicio a la gestión de la crisis.

8.8.2.3 Gestión de la Crisis.

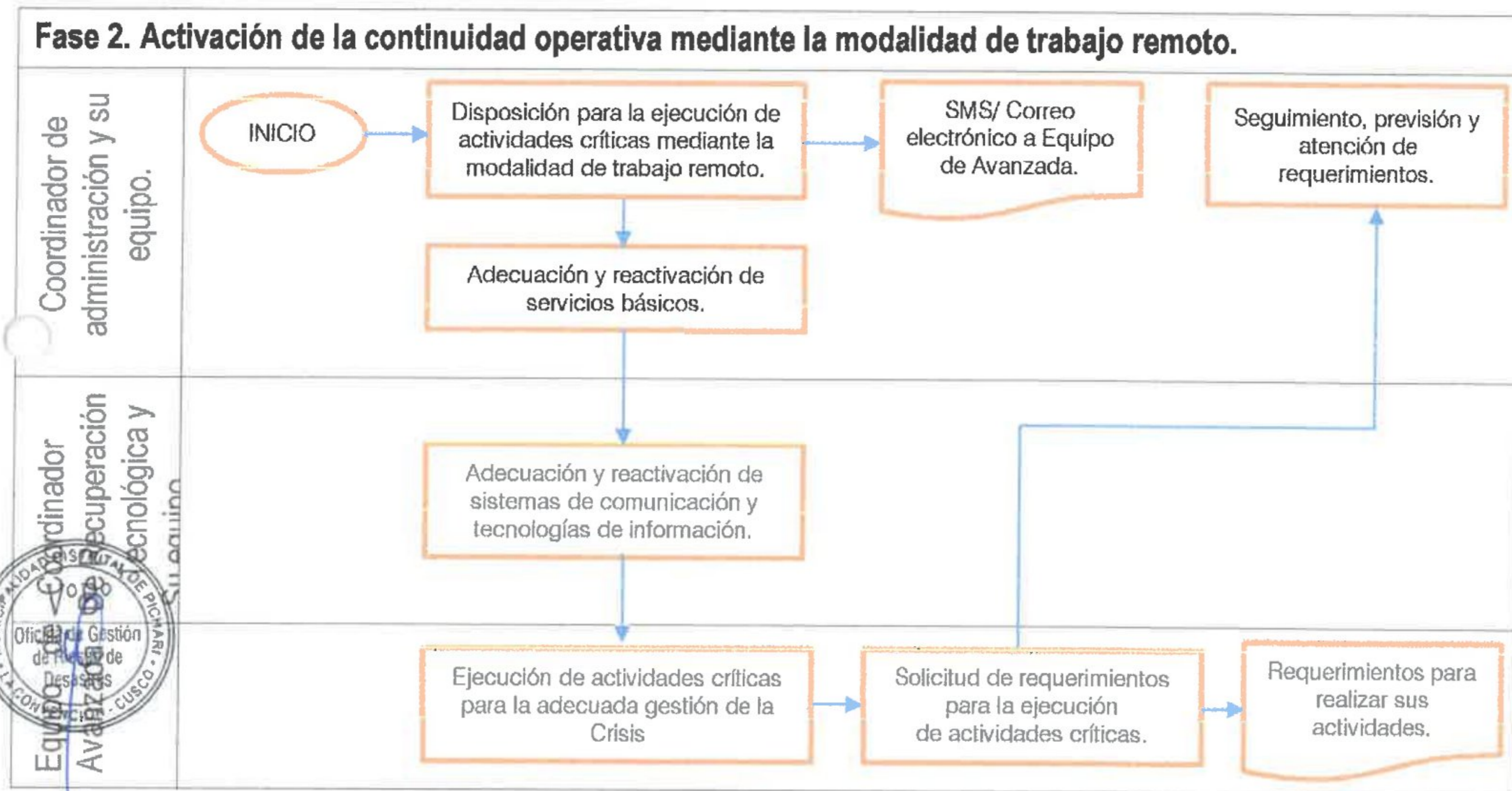
- La Gestión de la crisis se sustenta en la continuidad de las actividades críticas definidas. Estas actividades se desarrollan e implementan mediante trabajo remoto.
- El equipo de avanzada, está conformadas por el personal mínimo indispensable (Directivos, Técnicos y Administrativos) de las Direcciones y Oficinas con actividades fundamentales o críticas para garantizar la representación y capacidad de resolución problemas de gestión y operatividad de la toma de decisiones. Para ello, han previsto la asignación de su personal en los correspondientes formatos de sucesión de mando, asignación de titulares y alternos.





8.8.2.4 Seguimiento y previsión de requerimientos.

- El trabajo bajo condiciones no favorables requiere un mecanismo de seguimiento a las acciones en ejecución y a los recursos en ejecución. El Coordinador de Administración del Grupo de Comando y el equipo de avanzada de la Oficina de Administración son responsables de esta acción y se debe reportar al titular.



8.8.3. **Fase 3. Recuperación de Sede Municipal y Servicios**

8.8.3.1 Evaluación y atención de situación personal

- Elaboración del censo de personal municipal en coordinación con las unidades administrativas de recursos humanos de todas los órganos y unidades orgánicas en caso que, por las consecuencias del tipo de evento se requiera movilizar recursos. Responsable: La Oficina de Administración – Recursos Humanos.
- La Oficina de Administración - Recursos Humanos y otras que sean necesarias deben organizar las acciones de soporte emocional y vital de los servidores que comprenden el equipo de avanzada y sus familiares.
- La Oficina de Administración y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto deberán disponer de los mecanismos administrativos y presupuestales que permitan mitigar el impacto del evento en el personal.

8.8.3.2 Evaluación de la infraestructura de la sede municipal post desastre.

- Trascurrido un máximo de 48 horas posterior a la emergencia, el Coordinador del Grupo de Comando, con la autorización del Presidente del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres, coordinará la realización de la evaluación detallada sobre la situación de la infraestructura de la sede post desastre, a través de personal capacitado de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI y de



terceros acreditados, con el objetivo de proponer alternativas de acción correctiva.

- Las acciones de evaluación definitiva de habitabilidad y operatividad que realiza el equipo técnico deben evacuar su informe y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días. Dicho Informe será comunicado al Presidente del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres para disponer las medidas de correctivas.

8.8.3.3 Evaluación de los Servicios Básicos (Eléctrico, Agua y Telefonía) post desastre.

- Trascurrido un tiempo no mayor a 48 horas posterior a la emergencia, el Coordinador del Grupo de Comando, con la autorización del Presidente del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres, debe disponer la concurrencia del personal administrativo y de terceros acreditados, para realizar una evaluación e inspección detallada sobre la situación de los servicios básicos de la sede post desastres con el objetivo de proponer alternativas de acción correctiva.
- La evaluación e inspección que realiza el equipo técnico debe ser escrita en un informe junto con recomendaciones y un plan de acción, en un plazo no mayor a 5 días

8.8.3.4 Evaluación de los Servicios de Tecnologías de la Información post desastre.

- Trascurrido un tiempo no mayor a 48 horas posterior a la emergencia, el Grupo de Comando, previa autorización del Presidente del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres, debe disponer la concurrencia de personal de Tecnología de la Información y de terceros acreditados, de ser necesario, para realizar una evaluación detallada sobre la situación de los servicios de tecnologías de la información post desastre en la sede con el objetivo de proponer alternativas de acción correctiva.
- La evaluación e inspección que realiza el equipo técnico debe ser escrita en un informe junto con recomendaciones y un plan de acción, en un plazo no mayor a 5 días.

8.8.3.5 Procedimientos de adquisición de bienes y servicios para adecuación de infraestructura y equipamiento de la Sede y los servicios básicos afectados.

- Adicionalmente a las tareas de apoyo a las operaciones de emergencia, la Oficina de Administración debe asignar un equipo específico de personal dedicado a resolver las demandas de la implementación de los ambientes dispuestos para la operatividad municipal.

8.8.3.6 Procedimientos de adquisición de bienes y servicios para la reactivación de los Servicios de Tecnologías de la Información.

- Con la declaratoria de estado de emergencia, se debe proceder a modificar y adecuar el Presupuesto Municipal, así como las actividades que serían canceladas por necesidad de mantener las actividades críticas afectadas.
- Con la evaluación en un tiempo no mayor a 48 horas posterior a la emergencia, el Grupo de Comando debe recomendar al GTGRD, la activación de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios para el restablecimiento de





los servicios de tecnologías de la información. El personal de la Oficina de Administración y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de ser necesario, deberá hacer uso de sus procedimientos para situaciones de emergencia.

8.8.4. Fase 4. Desactivación de la modalidad de trabajo remoto y desmovilización municipal.

8.8.4.1 Identificación y asignación de edificación y ambientes de trabajo de uso temporal y/o definitivo

- Luego de la evaluación de la sede municipal y de presentar daños estructurales que demande mayor tiempo de reconstrucción de la edificación actual, la Oficina de Administración propondrá una cartera de proveedores de alternativas de locales para la reubicación progresiva de las unidades operativas de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI mediante alquiler o cesión en uso, entre otras modalidades.
- Con la declaratoria de estado de emergencia, se debe proceder a modificar y adecuar el Presupuesto Municipal, así como las actividades que serían canceladas para alquilar una edificación o los ambientes necesarios para mantener las actividades críticas afectadas.

8.8.4.2 Recuperación de la información registrada en Contingencia

- Las Direcciones y Oficinas cuyas actividades críticas han sido afectadas por la contingencia son responsables por la gestión de la información que hayan generado y utilizado durante la fase de emergencia y recuperación por lo que deben mantener una copia en versión electrónica e impresa para aspectos administrativos y de control.
- El Grupo de Comando deberá recomendar que el equipo de Informática de la Oficina de Administración brinde la asistencia técnica y acompañamiento a las direcciones y/u oficinas afectadas para la custodia y copia de la información generada.

8.8.4.3 Desmovilización y desactivación del trabajo remoto

- Ante las condiciones de recuperación de las actividades críticas afectadas, el Grupo de Comando deberá recomendar al Presidente del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres proceder a disponer la desactivación del trabajo remoto a fin de dar por finalizado la respuesta a la contingencia.
- La desactivación puede conllevar a la desinstalación de módulos temporales, equipos y materiales, desmovilización de personal en el COER-CUSCO, cierre de contrato de un alquiler temporal, el Grupo de Comando debe de coordinar con las direcciones y oficinas correspondientes los procedimientos y mecanismos de acción para el cierre de las operaciones.



Percy Vidal Cisneros Bautista
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 196328



8.9. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CRITICAS

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CRITICAS	
ITEM	TAREAS
N°01:	<ul style="list-style-type: none"> - Presidir el Grupo de Comando para la Continuidad Operativa. - Dirigir y supervisar las acciones vinculadas a la gestión documentaria. - Coordinar y supervisar la comunicación de imagen institucional. - Coordinar y supervisar la tecnología de información.
N°02:	<ul style="list-style-type: none"> - En ausencia del Presidente de la PCO, liderara el plan. (alterno 1)
N°03:	<ul style="list-style-type: none"> - Asegurar la ejecución de patrullaje por sector en horarios y turnos de relevo para el funcionamiento de seguridad las 24h. - Realizar coordinaciones con la Policía Nacional del Perú acciones de movilización de vehículos que contravengan la disposición del Reglamento General de Transito, así mismo Dirigir Efectuar programas de promoción, prevención y bienestar para la población. - Ejecutar actividades establecidas a la gestión de residuos sólidos, recolección, segregación en la fuente, acumulación, transporte y disposición final.
N°04:	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar los servicios de prevención y promoción de la salud humana. - Promover y efectuar los programas sociales. - organizar la gestión municipal para la atención de agua y desagüe.
N°05:	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluar el riesgo de desastres para establecer el riesgo a nivel territorial. - Brindar asistencia técnica y acompañamiento en Gestión del Riesgo de Desastres a la población. - Atención con bienes de ayuda humanitaria a la población.
N°06:	<ul style="list-style-type: none"> - Área usuaria solicita modificación presupuestaria o ampliación del marco presupuestal de acuerdo a la evaluación de sus necesidades. - Revisar y remitir el pedido y evaluar la aprobación de la modificación presupuestaria.
N°07:	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar y mantener los sistemas informáticos y herramientas tecnológicas. - Coordinar y supervisar la tecnología de la información. - Implementación, operación, aplicación, y servicios que soportan los sistemas críticos de la Institución, base de datos, equipo de red. - Coordinación con los proveedores del mantenimiento y soporte de los servicios de tecnología. - Monitoreo de la red y definición de la medidas preventivas para minimizar o evitar riesgos en la infraestructura tecnológica.
N°08:	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar actividades establecidas del servicio de conservación, mantenimiento y renovación del área verde. - Realizar campañas de control de plagas y saneamiento ambiente. - Continuar con la atención a las comunidades Ashaninkas.
N°09:	<ul style="list-style-type: none"> - Promover los proyectos agrarios y turísticos. - Ejecutar acciones de apoyo directo e indirecto a los emprendedores y asociaciones de productores en actividades económicos.
N°10:	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluar la condición inicial de daños y recomendaciones acorde a la condición de habitabilidad o no habitabilidad - Planificar, dirigir, ejecutar, monitorear, y evaluar el funcionamiento de las divisiones, desarrollar el Mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura y equipamiento urbano y rural, Así mismo la operatividad de maquinarias.
N°11:	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluar y supervisar la condición inicial de daños y recomendaciones acorde a la condición de habitabilidad o no habitabilidad - Ejecutar acciones de supervisión de la infraestructura de la entidad de conformidad a las normas vigentes.




 Percy Vidal Cisneros Bautista
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 196328



N°12:	- Comunicar a los vecinos y público en general a través de los diferentes medios de comunicación masiva el estado situacional y la toma de decisiones.
N°13:	- Efectuar el registro diario de los ingresos y giros de la municipalidad. - Realizar los partes diarios de ingresos y elaborar la información estadística. - Realizar el pago de las detracciones de las facturas de los pagos a contratistas. - Pago de planillas de remuneraciones y pensiones. - Coordinar con las unidades de logística y patrimonio, administración tributaria, tesorería, contabilidad y recursos humanos. - Realizar inspecciones, mantenimientos preventivos y correctivos a los bienes inmuebles, mobiliaria, equipos, maquinarias, instalaciones eléctricas, y sanitaria de la MDP.
N°14:	- Informar y orientar sobre regulación y acciones en materia de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano. - Determinar las condiciones de habitabilidad.
N°15:	- Formular los proyectos de inversión de inversión pública a nivel de perfil, pre-factibilidad y factibilidad.

IX. CRONOGRAMA DE EJERCICIOS DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

CRONOGRAMA DE EJECICIOS					
N°	FECHA	PELIGRO	SUPUESTO	EJERCICIO	REPONSABLE
	segunda semana del mes de enero	LLUVIAS INTENSAS	Lluvias Intensas, que afecto totalmente la sede de la MDP.	CAPACITACION	Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres
	segunda semana del mes de febrero			SIMULACRO	
2	segunda semana del mes de Marzo	ATAQUE INFORMÁTICO	Ataque Informativo, colapso totalmente los sistemas de información de la sede de la MDP.	CAPACITACION	Oficina de Informática y Sistemas y la Oficina de Imagen Institucional
	segunda semana del mes de Abril			SIMULACRO	
3	segunda semana del mes de Mayo	SISMO	Sismo, que afecto totalmente la sede de la MDP.	CAPACITACION	Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres
	segunda semana del mes de Junio			SIMULACRO	
4	segunda semana del mes de julio	INCENDIO	Incendio, que afecto totalmente la sede de la MDP.	CAPACITACION	Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres
	segunda semana del mes de agosto			SIMULACRO	
5	segunda semana del mes de setiembre	PANDEMIA	virus, que afecto totalmente a los trabajadores de la sede de la MDP.	CAPACITACION	Gerencia de Educación y Desarrollo Social





	cuarta semana del mes de setiembre			SIMULACRO	
6	segunda semana del mes de coctubre	ATAQUE TERRORISTA	Ataque terrorista, que afecto totalmente el normal funcionamiento de la sede de la MDP.	CAPACITACION	Gerencia de Servicios Municipales
	segunda semana del mes de Noviembre			SIMULACRO	
7	Tercera semana del mes de Noviembre	ALTERACIÓN DEL ORDEN PÚBLICO	Convulsión Social, que afecto totalmente el normal funcionamiento de la sede de la MDP.	CAPACITACION	Gerencia de Servicios Municipales
	segunda semana del mes de Diciembre			SIMULACRO	

CRITERIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN

El Grupo de Comando para la Continuidad Operativa y el órgano municipal encargado de la Gestión de la Continuidad Operativa de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, en el marco de la Ley N° 29664, de obligatorio cumplimiento, y la R.M. N° 030-2015-PCM, son los responsables de ejecutar la actualización del plan.

En ese marco, se definen al menos 07 (siete) criterios técnicos para proceder con la actualización del plan:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN
Criterio N°1	- Modificación del reglamento de organización y funciones de la institución, el manual de organización y funciones u otro documento de gestión municipal.
Criterio N°2	- Modificación parcial de la estructura, función u organigrama de la institución, los órganos y/o unidades orgánicas a cargo de actividades críticas indispensables.
Criterio N°3	- Modificación total de la estructura, función u organigrama de la institución, los órganos y/o unidades orgánicas a cargo de actividades críticas indispensables.
Criterio N°4	- Ejecución de ensayos y pruebas cuyos resultados sugieren una mejora continua parcial del plan.
Criterio N°5	- Ejecución de ensayos y pruebas cuyos resultados sugieren una mejora continua total del plan.
Criterio N°6	- Actualización por el periodo de tiempo de dos o más años de vigencia.
Criterio N°7	- Actualización por modificación del marco normativo nacional sobre continuidad operativa.

La actualización del plan se basa en que:

- ❖ Una estrategia que es adecuada en un momento puede no resultar





adecuada a medida que cambian las necesidades de la Entidad.

- ❖ Pueden desarrollarse o adquirirse nuevas responsabilidades o funciones.
- ❖ Los cambios en la estrategia y oferta de los servicios de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI pueden alterar la importancia de las actividades críticas o hacer que pasen a considerarse como críticas otras actividades que no lo eran.
- ❖ Los cambios municipales a las necesidades de la ciudadanía pueden convertir en obsoletas o inapropiadas las actividades críticas y previsiones realizadas en la continuidad operativa municipal.
- ❖ La responsabilidad de mantener actualizado el Plan de Continuidad Operativa frente a desastres recae en el Grupo de Comando y en la unidad orgánica designada para la Continuidad Operativa. Por lo que, las responsabilidades específicas del mantenimiento del plan deben incluir:

FORMATO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

En las primeras páginas del plan se debe integrar el siguiente formato para la actualización y control de cambios que se hagan al Plan de Continuidad Operativa municipal.

Nº de Cambio	Fecha de cambio	Sección que cambia	Páginas afectadas	Descripción del cambio	Origen del cambio

El proceso de actualización conlleva a realizar revisiones y mejoras del plan, así como a su contenido considerando estrategias de respaldo a la información necesaria para poder identificar los requerimientos de cambio.



Percy Vidal Cisneros Bautista
 Percy Vidal Cisneros Bautista
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 196328



X. ANEXO

1. Plan de recuperación de los servicios informáticos

Tal como señala los “Lineamientos para la gestión de la continuidad Operativa y formulación de planes de la continuidad de las entidades Públicas de los tres niveles de gobierno”, el plan de recuperación de servicios informáticos, forma parte del PCO, el cual buscara, inicialmente restaurar los servicios de tecnologías de información necesarias para ejecutar las actividades críticas identificadas.
 Para el cual la Oficina de Informática y Sistemas debe realizar el Plan de seguridad de la Información de la Municipalidad de Pichari.

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

Activación de Cadena de llamada

- ❖ A partir de la recomposición de la cadena de mando, el alcalde de la MDP y los integrantes del Grupo de Comando con apoyo de personal fundamental disponible, y con el apoyo de Centro de Operaciones del MDP, activaran el procedimiento de convocatoria a través de llamadas telefónicas, mensaje de texto, radio VHF o cualquier otro medio que permita la comunicación de los Integrantes del Grupo de Comando.
- ❖ El directorio de la Institución deberá estar actualizado y debe estar disponible.
- ❖ A partir de la recomposición de la cadena de sucesión de mando, se activará el procedimiento de consigna de Convocatoria del Grupo de Comando de la MDP.
- ❖ El flujo de llamadas se inicia en el COE de la Municipalidad de Pichari de la Gerencia de Servicios Municipales y la Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres a los Integrantes del Grupo de Comando, dentro y fuera del horario de trabajo.
- ❖ Los integrantes del Grupo de Comando concurren de oficio a la sede habitual salvo que por cadena de llamadas se indique cambio de locación.
- ❖ De la misma manera cada gerencia, unidad y oficinas deben activar los procedimientos de convocatoria de su personal, teniendo en cuenta el cuadro de sucesión de mando de su unidad y el rol de turnos y alternativas previamente elaboradas actualizadas y puestas a disposición en un lugar visible y accesible.
- ❖ Las Gerencias, Unidades y Oficinas coordinaran con el Responsable y los Coordinadores de Gerencia de Servicios Municipales y Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres las facilidades para la adecuación tecnológica de los equipos de comunicación que les han asignado acorde al plan de implementación, para disponer la activación de sus cadenas de convocatoria.



Percy Vidal Cisneros Baudista
Percy Vidal Cisneros Baudista
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 198328



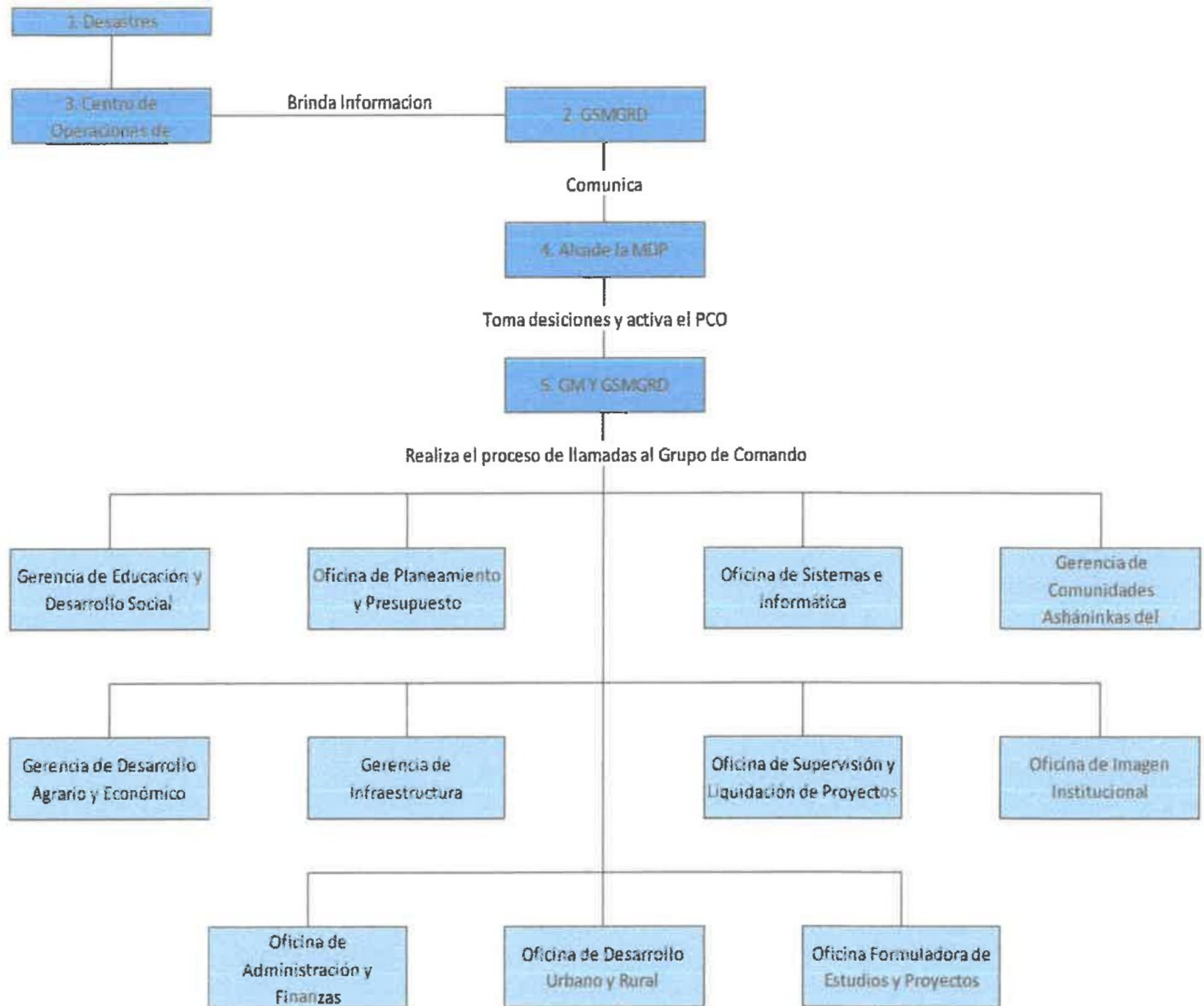
3. Directorio del grupo de comando

DIRECTORIO				
N°	UNIDADES ORGÁNICAS	NOMBRES Y APELLIDOS	N° CELULAR	CORREO
1	Alcaldía de Pichari	CPC. Hernán Palacios Tinoco		alcaldia@municipichari.gob.pe
2	Gerencia Municipal	Ing. Edmur Milthon Huari Aragon		gerenciamunicipal@municipichari.gob.pe
3	Gerencia de Servicios Municipales	Walter Ivan Pimentel Huayasco	995109547	
4	Gerencia de Educación y Desarrollo Social	Walter Luque Salcedo		educacion@municipichari.gob.pe
5	Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres	Carlos F. Quispe Ucharima	966008563	carlosfidelqgmail.com
6	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Nelson Fidel Meza Millan		
7	Oficina de Sistemas e Informática	Frank Abed, Guillen Lozano	980413647	informatica@municipichari.gob.pe
8	Gerencia de Comunidades Asháninkas del Ambiente y Agua	Beaty Cuyany, Vargas Barboza	937578544	cuyanyvb@gmail.com
9	Gerencia de Desarrollo Agrario y Económico	Walter Ivan Pimentel Huayasco	995109547	
10	Gerencia de Infraestructura	Edelmiro Orlando Sulca Barron	966694808	infraestructura@municipichari.gob.pe
11	Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos	Marino, Chavez Jeri	966007035	marino_12hotmail.com
12	Oficina de Imagen Institucional	Eder Jahnsen Calmet Quispe	966894616	
13	Oficina de Administración y Finanzas	Chacon Egoabil, Santiago	966110011	santiago.chaconego@gmail.com
14	Oficina de Desarrollo Urbano y Rural	Edelmiro Orlando Sulca Barron	966694808	infraestructura@municipichari.gob.pe
15	Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos	Soto Escobar Tito	969451777	titosoto_escobar@hotmail.com





4. Organización para el desarrollo de las actividades críticas



Fuente: Elaboración Propia

5. Sistema de comunicaciones de emergencia

a) Introducción

La comunicación es muy importante ante la ocurrencia de un desastre de gran magnitud, los canales normales de comunicación se ven afectados por la falta de energía eléctrica, por la destrucción física de los elementos que lo conforman, así como por la saturación producto de la desesperación de saber el estado de los seres queridos haciendo necesario prever otras formas de comunicación.

Ya que hacen posible el flujo de información entre los órganos de la alta dirección y los niveles de ejecución, permitiendo a través de ellos tomar conocimiento oportuno de los peligros y emergencias, pudiendo determinar y conocer en forma exacta su alcance, características e implicancias y promoviendo las disposiciones para su atención inmediata a través de las coordinaciones pertinentes para la movilización de los recursos humanos, económicos y materiales disponibles, y las intervenciones de las diferentes instituciones en forma articulada logrando la máxima eficiencia en el cumplimiento de tan importante tarea.





b) Objetivo

Regular los procedimientos para la instalación y operación de los Sistemas de Comunicaciones durante los procesos de Preparación, Respuesta y Rehabilitación ante las emergencias o desastres; a fin de brindar el flujo rápido y ordenado de las informaciones y comunicaciones de las autoridades.

c) Concepto de la Operación

- ❖ El empleo de los Sistemas de Comunicaciones Convencionales (Canales Primarios) que brindan las empresas proveedoras de servicio de telecomunicaciones en la región deben ser empleados permanentemente por todas las unidades orgánicas, oficinas, etc. de la sede central del gobierno regional.
- ❖ Los Sistemas de Comunicaciones de Emergencia (Canales Primarios) que son independientes de cualquier proveedor de servicios de telecomunicaciones (radio comunicaciones) son la segunda opción a falta de los primeros.
- ❖ Los Sistemas de Comunicación de Emergencia (Canales Secundarios) que brindan las empresas proveedoras de servicio de telecomunicaciones (comunicaciones satelitales) son la tercera opción a falta de los segundos.
- ❖ Se realizará la mayor explotación de los sistemas de comunicaciones existentes empleando los equipos integrados disponibles.

d) Sistema de Telecomunicaciones

Los sistemas de comunicaciones de la Municipalidad de Pichari deben estar compuestos necesariamente por tres elementos básicos:

- ❖ Redes de comunicaciones
- ❖ Personal de comunicaciones
- ❖ Procedimientos operativos estándar.

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

1. Redes de Comunicación

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

A. Canales de comunicación empleados en la Municipalidad de Pichari:

- ❖ **Canales Primarios:** Celular, Internet convencional Fija y Móvil.
- ❖ **Canales Secundarios:** Red Especial de Comunicaciones en Situaciones de Emergencia RECSE, Radio de Comunicaciones.

B. Fuentes de energía

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

2. Personal de Comunicaciones

La oficina de informática y sistemas dispondrá del personal capacitado y preparado para operar los canales de comunicación primaria y secundaria, los





cuales será pródidos previamente por la entidad, en el número suficiente para atender las redes; en coordinación de la Gerencia de Servicios Municipales y Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres.

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

A. Ejecución

Funcionamiento de las Redes de Comunicaciones

- ❖ La comunicación entre las autoridades debe ser permanente, por lo que los operadores de comunicación del Centro de Operaciones de Emergencia de la Municipalidad de Pichari facilitaran a sus autoridades empleando cualquier canal disponible; inicialmente emplearan los canales de comunicación convencionales (canales primarios) y a falta de estos los canales de comunicaciones de emergencia (canales secundarios).
- ❖ Para facilitar el flujo ordenado de las comunicaciones, los operadores cumplirán los diversos protocolos y/o procedimientos de comunicaciones manteniendo la disciplina red.

B. Instrucciones y coordinaciones

Implementación de los Sistemas de Comunicaciones

- ❖ Es responsabilidad de la autoridad a cargo de la Oficina de Informática y sistemas- MDP, gestionar e implementar los Sistemas de Comunicaciones (Redes, Personal y Procedimientos).

Sistemas de Comunicaciones Alternos

- ❖ Como norma general y en cuanto sea posible, los sistemas de comunicaciones de la MDP estarán sustentados sobre la base de los canales de comunicaciones normales con equipos propios de cada entidad y a falta de estos se recurrirá al empleo de los sistemas de comunicaciones de las Instituciones Públicas según sea el caso y a falta o saturación de estos sistemas, se recurrirá al empleo de los recursos materiales y humanos de las instituciones privadas y los operadores de servicio de comunicaciones.

Turnos de Atención de las Redes

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

Pruebas de Sistema de Comunicaciones

- ❖ A fin de verificar la operatividad de las Redes de Comunicaciones, disponibilidad del Personal de Operadores y el correcto empleo de los Procedimientos Operativos Estándar, se realizarán pruebas de los Sistemas de Comunicaciones.





6. Cronograma de implementación de la gestión de la continuidad operativa

CRONOGRAMA DE EJECICIOS			
N°	COMPONENTE DE GESTION	ACTIVIDAD	FECHA
1	Aprobación del plan de Continuidad Operativa.	Resolucion	Setiembre
2	Implementacion del PCO	Activacion	
3	Evaluación de Grado de Conocimiento sobre la Gestión de continuidad.	Encuesta	Octubre Diciembre
4	Desarrollo y mejora de la cultura de continuidad.	Charlas y Consientizar	Trimestral
5	Monitoreo Permanente	Inspeccion	Bimestral
6	Discusión colegiada permanente de la evaluación de la gestión de continuidad.	Lecciones Aperlendidas y al Terminio del Ensayo	Semestral





 Percy Vidal Cisneros Bautista
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 196328