



**Municipalidad
de Pueblo Libre**

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 229-2023-MPL

Pueblo Libre, 25 de octubre de 2023

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE;

VISTO: el Informe N° 352-2023-MPL-GDUA-SGRD, de fecha 19 de octubre de 2023, de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, el Memorando N° 763-2023-MPL-GDUA, de fecha 20 de octubre de 2023, de la Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente, el Informe N° 575-2023-MPL-GAJ, de fecha 24 de octubre de 2023, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorando 3053-2023-MPL-GM, de fecha 24 de octubre de 2023, de la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto con el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, concordado con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, teniendo en cuenta que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 43 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo; así mismo, el inciso 6 del artículo 20 de la ley en mención; señala que, son atribuciones del alcalde; entre otras, dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

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

Que, el numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley antes descrita, establece que, los gobiernos regionales y gobiernos locales, como integrantes del SINAGERD, formulan, aprueban normas y planes, evalúan, dirigen, organizan, supervisan, fiscalizan y ejecutan los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres, en el ámbito de su competencia, en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los lineamientos del ente rector; en concordancia, con lo establecido por la presente Ley y su reglamento;

Que, conforme al artículo 17 del Reglamento de la Ley del SINAGERD, aprobado por Decreto Supremo N° 048-2021-PCM, dispone que, la máxima autoridad ejecutiva de cada entidad pública de nivel Nacional, los Presidentes Regionales y los Alcaldes, constituyen y presiden los grupos de trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres para la formulación de normas y planes, evaluación, organización, supervisión, fiscalización y ejecución de los procesos de Gestión del Riesgo de Desastres en el ámbito de su competencia;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM, se aprueban los "Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa de las Entidades Públicas de los tres niveles de gobierno", los cuales tienen por finalidad fortalecer la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa ante la ocurrencia de un desastre o cualquier evento que interrumpa prolongadamente sus operaciones;



Municipalidad de Pueblo Libre

Que, así mismo, el numeral 6.1.1 de los Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa de las Entidades Públicas de los tres niveles de gobierno establece que: *"Corresponde al Titular de la Entidad lo siguiente: (...) f) Aprobar el Plan de Continuidad Operativa y activarlo, cuando corresponda, y a propuesta del Grupo de Comando";*

Que, adicionalmente, el numeral 6.3.2. de los Lineamientos referidos, disponen respecto a la aprobación del plan que:

"(...)

b) El Titular de la Entidad o Alta Dirección aprueba el Plan de Continuidad Operativa propuesta por el Grupo de Comando".



Que, ahora bien, mediante Resolución de Alcaldía N° 181-2023-MPL, de fecha 17 de junio de 2023, se designó a la Subgerencia de Riesgo de Desastres, como responsable de la Gestión de la Continuidad Operativa de la Municipalidad de Pueblo Libre; de la misma forma, se aprobó la conformación del Grupo de Comando para la formulación, presentación, actualización e implementación del Plan de Continuidad Operativa de esta entidad;



Que, en consecuencia, con Informe N° 352-2023-MPL-GDUA-SGRD, de fecha 19 de octubre de 2023, la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, informó a la Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente que el Plan de Continuidad Operativa tiene como objetivo general el desarrollar protocolos y métodos destinados a garantizar que la Municipalidad de Pueblo Libre pueda mantener sus operaciones de manera ininterrumpida en caso de un acontecimiento adverso que amenace la realización de su misión institucional; así mismo, se señala que mediante Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad de Pueblo Libre, los integrantes del referido espacio de trabajo, aprobaron por unanimidad la propuesta del Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad de Pueblo Libre; en ese sentido, concluye con la necesidad de aprobar el referido Plan de Continuidad Operativa;



Que, de lo antes expuesto, la Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente mediante Memorando N° 763-2023-MPL-GDUA, de fecha 20 de octubre de 2023, remite a la Gerencia de Asesoría Jurídica el Informe de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres; a efectos que, proceda con la evaluación respectiva y se continúe con el trámite sucesivo;



Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante Informe N° 575-2023-MPL-GAJ, de fecha 24 de octubre de 2023, señala que, revisado el informe técnico y la propuesta de Plan de Continuidad Operativa, ambos emitidos por la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres, con la conformidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente, encuentra que los mismos han sido emitidos de acuerdo a sus funciones y competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de esta Municipalidad. Señala además que, los encuentra conforme a la normativa legal aplicable en la materia, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD, Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664; por consiguiente, emite opinión legal procedente respecto a la propuesta de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres para la aprobación del Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad de Pueblo Libre periodo 2023-2025;



Que, mediante Memorando N° 3053-2023-MPL-GM, de fecha 24 de octubre de 2023, la Gerencia Municipal remite a la Secretaría General, el informe de la Gerencia de Asesoría Jurídica; a través del cual, emite opinión legal procedente respecto a la propuesta remitida para la Aprobación del Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad de Pueblo Libre 2023-2025;





**Municipalidad
de Pueblo Libre**

ESTANDO A LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR EL INCISO 6 DEL ARTÍCULO 20 DE LA LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad de Pueblo Libre 2023-2025, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR a la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR a la Secretaría General, la notificación de la presente Resolución a los funcionarios integrantes del Grupo Comando del Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad de Pueblo Libre.

ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR a la Gerencia de Tecnología de la Información, la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE
SECRETARÍA GENERAL

Yesabelli Melina Ostos Rojas
Secretaria General



MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE

Mónica Rosana Tello López
Alcaldesa





PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE

2023-2025



INDICE DE CONTENIDO

ACRONIMOS Y SIGLAS	6
GLOSARIO DE TERMINOS	7
PRESENTACIÓN	12
INTRODUCCIÓN	13
1. INFORMACIÓN GENERAL	13
1.1. Aspectos Generales sobre la Gestión de Continuidad Operativa y el Plan de Continuidad Operativa.	14
1.1.1. Antecedente Territorial	14
1.1.1.1. Aspectos Físicos	16
1.1.2. Finalidad	18
BASE LEGAL	18
OBJETIVOS	19
3.1. Objetivo General	19
3.2. Objetivos Específicos	19
4. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS	20
4.1. Eventos que podrían interrumpir la Misión de la Institución	20
4.1.1. Sismo de Gran Magnitud	20
4.1.2. Incendios de Gran magnitud	21
4.1.3. Ataques Informáticos	22
4.1.4. Atentado Terrorista	22
4.1.5. Enfermedad Epidemiológica	22
4.1.6. Alteración del Orden Público	23
4.1.7. Precipitación Intensas e Inundaciones	23
4.1.8. Corte de Servicios Generales	24
4.1.9. Caída de Servicios Tecnológicos y falla de las Comunicaciones	24
4.2. Matriz de Riesgos	25
4.3. Nivel De Impacto De Evento Adverso	26
4.4. Identificación De Recursos	27
5. ACCIONES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA	27
5.1. DETERMINACION DE LAS ACTIVIDADES CRITICAS	30
5.2. Aseguramiento del Acervo Documentario	35
5.3. Aseguramiento de la Base de Datos mediante la Ejecución del Plan de Recuperación de los Servicios Informáticos	35
5.4. Roles y responsabilidades para el desarrollo de las actividades críticas	36
5.5. Requerimientos	38
5.5.1. Requerimiento de Personal	38
5.5.2. Requerimiento de Material y Equipos	39
5.5.3. Requerimiento Presupuestal	41
5.6. Determinación de la Sede Alternativa de Trabajo	42
5.7. Activación del Plan de Continuidad Operativa	45
5.7.1. Situación Extraordinaria	45
5.7.1.1. Incidencia	45
5.7.1.2. Desastre	46
5.7.2. Activación de la continuidad operativa institucional	46
5.7.2.1. Evaluación inicial de instalaciones y recursos	47
5.7.2.2. Alerta y alarma para la continuidad	47
5.7.2.3. Restablecimiento de Servicios y Líneas Vitales	48
5.7.2.4. Restablecimiento de Servicios y Líneas Vitales	48
5.7.2.5. Procedimientos Operativos para la Continuidad por cada instancia Municipal a cargo de actividades fundamentales a reestablecer	50
5.8. Activación y Desactivación de la Sede Alternativa	50
5.8.1. Activación de la Continuidad Operativa en la Sede Alternativa	50



5.8.1.1.	Movilización del Personal Avanzada	50
5.8.1.2.	Adecuación y Reactivación de líneas vitales, sistemas de comunicación y tecnologías de Información	50
5.8.1.3.	Gestión y Coordinación desde el Grupo de Comando	50
5.8.1.4.	Distribución y Funcionamiento de los Órganos y Unidades orgánicas	51
5.8.1.5.	Seguimiento y Previsión de Requerimientos	51
5.8.2.	Recuperación de Sedes de Servicios	51
5.8.2.1.	Evaluación y Atención de Situación del Personal	51
5.8.2.2.	Reevaluación e inspección de detalle de la infraestructura de las sedes institucionales.	52
5.8.2.3.	Evaluación e inspección de detalle de los servicios Básicos (Eléctrico, agua y telefonía)	52
5.8.2.4.	Evaluación e inspección de detalle de los servicios de tecnologías de la Información	53
5.8.2.5.	Procedimientos de adquisición de bienes de servicios para adecuación de infraestructura y equipamiento de sedes afectadas y los servicios básicos.	53
5.8.2.6.	Procedimientos de adquisición de bienes de servicios para la reactivación de los servicios de tecnologías de la información	53
5.8.3.	Desactivación de la sede alterna y desmovilización institucional	54
5.8.3.1.	Identificación y asignación de edificaciones y ambientes de trabajo en uso temporal y definitivo	54
5.8.3.2.	Recuperación de la información registrada en contingencia	54
5.8.3.3.	Organización de la ocupación de las nuevas sedes institucionales	55
5.8.3.4.	Desmovilización y desactivación de sedes alternas y/o sedes compartidos alternas	55
5.9.	Desarrollo de las Actividades Críticas	56
5.9.1.	Desarrollo de la Actividad Crítica N°1	56
6.	CRONOGRAMA DE EJERCICIOS DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA	62
6.1.	Actualización del Plan de Continuidad Operativa	63
7.	ANEXOS	63
7.1.	Procedimiento para la convocatoria del personal involucrado en la ejecución de las actividades críticas.	63
7.2.	Directorio del Grupo de Comando	65
7.3.	Organización para el desarrollo de las actividades críticas	66
7.4.	Sistema de Comunicaciones de emergencia	66
7.4.1.	Sistema de Telecomunicaciones	67
7.4.1.1.	Redes de Comunicaciones:	67
7.4.1.1.1.	Canales de Comunicaciones empleados son:	67
7.4.1.1.2.	Fuentes de Energía	67
7.4.1.2.	Personal de comunicaciones	68
7.4.1.3.	Ejecución	68
7.4.1.3.1.	Funcionamiento de las Redes de Comunicaciones	68
7.4.1.4.	Instrucciones y Coordinaciones	68
7.4.1.4.1.	Implementación de los Sistemas de Comunicaciones	68
7.4.1.4.2.	Sistema de Comunicaciones Alternos	68
7.4.1.4.3.	Turnos de Atención de las Redes	69
7.4.1.4.4.	Pruebas del Sistema de Comunicaciones	69
7.5.	Cronograma de Implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa	69

INDICE DE TABLAS

Tabla 1.	Coordenadas del Palacio Municipal de Pueblo Libre	25
Tabla 2.	Eventos Externos e Internos	25
Tabla 3.	Nivel de Riesgo por Sede Municipal frente a los peligros Identificados	26
Tabla 4.	Actividades Críticas de las Unidades Orgánicas MPL	30
Tabla 5.	Roles y Responsabilidades frente a una situación de crisis	36
Tabla 6.	Requerimiento de Recurso Humano por unidad orgánica	38
Tabla 7.	Requerimiento de Recurso Logístico en equipamiento y materiales	39

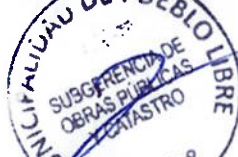


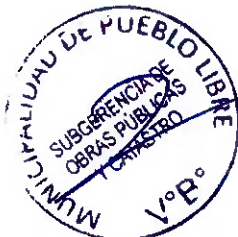
Tabla 8. Requerimiento de Recurso Logístico en maquinaria y vehículos de carga.....	41
Tabla 8. Listado de Ubicaciones de Sedes Alternas para la GCO.....	42
Tabla 10. Recuperación de Servicios y Líneas Vitales.....	48
Tabla 11. Desarrollo de la Actividad N°1.....	56
Tabla 12. Desarrollo de la Actividad N°2.....	56
Tabla 13. Desarrollo de la Actividad N°3.....	57
Tabla 14. Desarrollo de la Actividad N°4.....	57
Tabla 15. Desarrollo de la Actividad N°5.....	58
Tabla 16. Desarrollo de la Actividad N°6.....	58
Tabla 17. Desarrollo de la Actividad N°7.....	59
Tabla 18. Desarrollo de la Actividad N°8.....	59
Tabla 19. Desarrollo de la Actividad N°9.....	60
Tabla 20. Desarrollo de la Actividad N°10.....	60
Tabla 21. Desarrollo de la Actividad N°11.....	60
Tabla 22. Desarrollo de la Actividad N°12.....	61
Tabla 23. Desarrollo de la Actividad N°13.....	61
Tabla 24. Desarrollo de la Actividad N°14.....	62
Tabla 25. Cronograma de Ejercicios del PCO.....	62
Tabla 26. Lista del Directorio del Grupo de Comando de la MPL.....	65
Tabla 27. Cronograma de Implementación de la GCO.....	69

INDICE DE FIGURAS

Figura 1. Unidades Geológicas.....	16
Figura 2. Unidades Geomorfológicas.....	17
Figura 3. Geolocalización de Pendientes para la Sede Principal.....	17

INDICE DE ORGANIGRAMAS

Organigrama 1. Estructura Organizacional de la Municipalidad de Pueblo Libre.....	28
Organigrama 2. Estructura para la Gestión de la Continuidad Operativa.....	29
Organigrama 3. Estructura Organizacional para el desarrollo de Actividades Críticas.....	66





GRUPO DE COMANDO DE LA MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE

Nº	UNIDAD ORGANICA O AREA	MIEMBROS
1	ALCALDESA	MÓNICA ROSSANA TELLO LÓPEZ
2	SUBGERENTE DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	JORGE ANTONIO JUÁREZ VALVERDE
3	SUBGERENTE DE PARTICIPACIÓN VECINAL	CARLOS ALFONSO QUISPE SARRIA
4	SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	HERBERT MARTIN ENDO FARIAS
5	SUBGERENTE DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO	JOE PÉREZ URIBE
6	SUBGERENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL	JIMMY SOTA LEÓN
7	SUBGERENTE DE OBRAS PÚBLICAS Y CATASTRO	LUIS ENRIQUE CONDE OCHOA
8	GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	HERNÁN WILFREDO YUCRA QUISPE
9	GERENTE DE DESARROLLO HUMANO, FAMILIA Y DEMUNA	MARÍA SAYUMI VILLEGAS HARA
10	GERENTE DE COORDINACIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA	MARCO ANTONIO CAMPOS GERÓNIMO
11	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	JOAN ALBERTO MONTERO DÍAZ
12	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE	CÉSAR SOTO IBAÑEZ
13	GERENTE DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	JOSÉ MARIANO ALARCÓN TARAZONA
14	GERENTE DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	JORGE ALFONSO ROJAS BERNUY



EQUIPO TECNICO DE LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES PUEBLO LIBRE

N.º	UNIDAD ORGANICA O AREA	MIEMBROS
1	SUBGERENTE DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	JORGE ANTONIO JUÁREZ VALVERDE
2	ESPECIALISTA EN GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	JON NIKI WONG AGUINAGA
3	ESPECIALISTA EN GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	CARLOS ALBERTO DIAZ MENDOZA
4	ESPECIALISTA LEGAL	ROGER ANTHONY APIAN CASTILLO



ACRONIMOS Y SIGLAS

CENEPRED.- Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres

CISMID.- Centro Peruano-Japones de Investigaciones Sísmicas y Mitigación de Desastres.

COE.-Centro de Operaciones de Emergencia

EDAN.-Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades.

E.T.-Equipo Técnico

G.C.- Grupo de Comando

GCO.- Gestión de Continuidad Operativa

GRD.- Gestión del Riesgo de Desastres

GTGRD.- Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres

IGP.- Instituto Geofísico del Perú

INDECI.-Instituto Nacional de Defensa Civil

INGEMMET.-Instituto Geológico Minero y Metalúrgico

ITSE.- Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones

MML.-Municipalidad Metropolitana de Lima

MVCS.- Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

P.C.- Plan de Contingencia

PCM.- Presidencia de Consejo de Ministro

PCO.- Plan de Continuidad Operativa

PDC.- Plataforma de Defensa Civil

PLANAGERD.- Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

PPRRD.-Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres.

R.A.- Resolución de Alcaldía

SINAGERD.-Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

SINPAD.-Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación

SGGRD: Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

PDC PL.- Plataforma de Defensa Civil del distrito de Pueblo Libre

U.O.-Unidad Orgánica



GLOSARIO DE TERMINOS

Actividades Críticas. - Se refieren a las labores y responsabilidades llevadas a cabo dentro de las diversas áreas de una institución con el fin de asegurar la ejecución efectiva de los procedimientos que contribuyen al logro de su misión fundamental, actividades que deben mantenerse operativas incluso en situaciones de emergencia o desastres.

Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).- Se trata de una entidad gubernamental cuya función primordial radica en proporcionar asesoramiento, desarrollar, coordinar y facilitar la implementación de los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres, así como del proceso de reconstrucción, a los diferentes niveles de gobierno. Está adscrito al Ministerio de Defensa – MINDEF.

Centro de Operaciones de Emergencia (COE).-Son organizaciones que funcionan de manera continua en la supervisión de peligros, situaciones de emergencia y desastres, además de ser responsables de administrar y difundir información de manera eficaz. Esto se realiza con el fin de permitir a las autoridades de los tres niveles gubernamentales tomar decisiones oportunas y apropiadas.

Continuidad Operativa en la Entidad Pública. - Se hace referencia a un conjunto de procesos y procedimientos cruciales, organizados en función de su relevancia, que resultan indispensables para lograr la misión de la organización. Estos pueden ser llevados a cabo por un equipo reducido de líderes, profesionales y técnicos capacitados, quienes tienen la capacidad de cumplir con sus responsabilidades incluso desde una ubicación alternativa segura y accesible, distinta de la sede principal. Esto se traduce en la habilidad de la entidad para reanudar en el menor tiempo posible las actividades críticas fundamentales y prioritarias que hayan sido identificadas.

Declaratoria de Estado de Emergencia. - Estado de excepción decretado por el presidente de la República, con acuerdo del Consejo de ministros, ante un peligro inminente o la



ocurrencia de un desastre, cuyo impacto genere graves circunstancias que afecten el normal desarrollo del país, sobrepasando la capacidad de respuesta del Gobierno Regional o Nacional. Tiene la finalidad de ejecutar acciones inmediatas y necesarias en salvaguarda de la vida e integridad de las personas y el patrimonio público y privado. Se aprueba mediante Decreto Supremo por un plazo que no podrá exceder de sesenta (60) días calendarios.

Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN).- Simplifica la adquisición de información precisa en momentos de emergencia o desastre, lo cual resulta crítico para que las autoridades pertinentes puedan tomar decisiones bien fundamentadas. Esto, a su vez,

posibilita la evaluación y aseguramiento de una apropiada entrega de asistencia humanitaria a la población perjudicada o afectada. Este método de recopilación de datos se efectúa mediante el completado de un formulario en el que se registran detalles generales de la población afectada, así como los efectos en áreas como salud, infraestructura, servicios esenciales, educación, vivienda, agricultura y demografía.

Gestión de la Continuidad Operativa. - Un proceso constante, dirigido por la alta dirección y el personal, liderado por un equipo especializado, que aplica respuestas eficaces para garantizar que la misión de la organización siga siendo cumplida de manera razonable, con el propósito de proteger los intereses del Estado y la nación, frente a situaciones que puedan provocar una interrupción o inestabilidad en las operaciones de la entidad. La organización debe llevar a cabo una Gestión de Continuidad de Operaciones (GCO) que se adapte a su tamaño y a la complejidad de sus actividades y servicios. Esta gestión se implementa a través del Plan de Continuidad de Operaciones (PCO), pero debe formar parte integral de las operaciones regulares de la entidad.

Gestión del Riesgo de Desastres: Un proceso social cuyo objetivo fundamental es prevenir, reducir y mantener bajo control de manera constante los factores de riesgo de desastres en la sociedad. Además, busca asegurar una preparación y respuesta adecuadas ante situaciones de desastre, todo ello en línea con las políticas nacionales, con especial énfasis

en aspectos económicos, ambientales, de seguridad, defensa nacional y territorial, con un enfoque sostenible.

Gestión del Riesgo Operativo. - Un procedimiento llevado a cabo por todos los niveles de las organizaciones, a través del cual se identifican y gestionan posibles eventos de riesgo operativo u operacional, que comprenden fallas en procesos, personas, sistemas y factores externos. El propósito de este proceso es contribuir al logro de los objetivos de la entidad. Este proceso abarca tanto el Plan de Continuidad Operativa como el Plan de Seguridad de la Información.

Gestión Reactiva. - Se trata de un conjunto de acciones y medidas diseñadas para hacer frente a los desastres, ya sea ante la inminencia de un peligro o cuando el riesgo se materializa.

Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres (GTGRD). - Es el espacio interinstitucional de articulación de las unidades orgánicas competentes para la formulación de normas y planes, evaluación y organización de los procesos de la GRD (estimación, reducción, prevención, preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción) es presidido por el titular del pliego y está conformado por los funcionarios de primer nivel.

Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI). - Es un organismo público con la responsabilidad de asesorar, desarrollar, coordinar y facilitar la implementación de los procesos de preparación, respuesta, rehabilitación, a los diferentes niveles de gobierno. Está adscrito al MINDEF.

Preparación. - Es un conjunto de medidas que abarcan la planificación, el fortalecimiento de capacidades, la movilización de la comunidad, la operatividad eficaz de las instituciones locales y regionales responsables de la asistencia y el rescate, la implementación de sistemas de alerta temprana y la gestión de recursos. Estas medidas tienen como objetivo anticiparse y reaccionar de manera eficiente y efectiva ante desastres o situaciones de peligro inminente.

Su propósito es asegurar una respuesta óptima en todos los niveles gubernamentales y en la sociedad en su conjunto.

Procesos en la entidad pública. - Conjunto de procedimientos y acciones sobre los que se organizan las funciones de la entidad. Son: Procesos Estratégicos, que comprenden las funciones de dirección conducción y liderazgo, los procesos Misionales, que comprenden las funciones propias al fin específico de la entidad y los Procesos de Apoyo, que son aquellos que como su nombre lo indica, brindan el soporte administrativo y técnico operativo necesario para desarrollar los otros dos grandes procesos indicados. El conjunto articulado de los tres procesos permite el cumplimiento de la misión institucional.

Respuesta. - Esta constituida por el conjunto de acciones y actividades, que se ejecutan ante una emergencia o desastre, inmediatamente de ocurrido este, así como ante la inminencia de este.

Rehabilitación. - Se trata de medidas emprendidas con el propósito de restituir los servicios esenciales fundamentales, con el fin de facilitar la recuperación de las operaciones en el área perjudicada por la catástrofe.

Resiliencia. - Hace referencia a la capacidad de adaptación y recuperación de las personas y sus medios de subsistencia en situaciones de amenaza. Está ligada a factores sociales y a la organización de la comunidad. Cuanta mayor sea la resiliencia, menor será la vulnerabilidad.

Sala de Crisis. - Parte de la sede alterna y se caracteriza por ser el ambiente físico necesario para albergar en ella, a los miembros de alta dirección, GTGRD, GC, con el equipo técnico profesional asesor mínimo.

Secretaría Técnica. - Responsable de facilitar y apoyar al presidente del GTGRD en las labores de convocatoria, ejecución y seguimiento de las reuniones del GTGRD.

Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).- Sistema Interinstitucional, sinérgico descentralizado, transversal y participativo, con la finalidad de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos, así como evitar la generación de nuevos riesgos, y preparación y atención ante situaciones de desastre mediante el establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres.

Sede Alterna a la Entidad Pública. Se refiere a un espacio físico o infraestructura que ha sido previamente designado y está inmediatamente disponible para la ejecución de los servicios o actividades críticas especificadas en los planes de continuidad operativa de la entidad, el grupo de trabajo de gestión del riesgo y el grupo de gestión de la continuidad operativa. La sede alterna se ocupa 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.



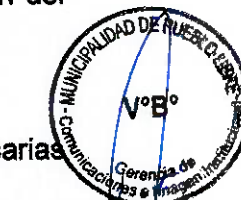
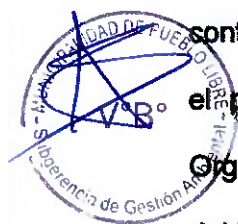
PRESENTACIÓN

El Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad de Pueblo Libre es un instrumento fundamental para las operaciones habituales de la entidad, el mismo que detalla las actividades y servicios críticos que requieren ser ejecutados y prestados de manera ininterrumpida. Además, se establecen las medidas y acciones necesarias para lograr una ejecución eficiente y efectiva de dichas funciones. El plan también designa un equipo especializado responsable de llevar a cabo estas actividades esenciales, lo cual implica la inclusión de protocolos, la realización de pruebas y simulacros, junto con otros elementos necesarios para asegurar la continuidad de las operaciones.

El Grupo de Comando para la Continuidad Operativa de la Municipalidad de Pueblo Libre, conformado mediante R.A. N°181-2023-MPL, en el marco de la Ley N° 29664, de obligatorio cumplimiento a la R.M. N°028-2015-PCM, ha elaborado el presente Plan para garantizar la continuidad de los servicios que ofrece la entidad edil de manera ininterrumpida. Así mismo, el presente plan está alineado al Plan Estratégico Institucional (PEI), Reglamento de Organización y Funciones, así como con la Política Nacional y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2022-2030.

A partir del análisis de riesgo, de procesos y de recursos de la Municipalidad de Pueblo Libre, se procedió a identificar los roles y responsabilidades, protocolos, determinación de la estrategia de continuidad operativa y pruebas y ensayos del Plan, para lo cual se ha realizado coordinaciones con los representantes de las unidades orgánicas de la institución que conforman el Grupo de Comando e Integrantes del Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres.

Este documento tiene como finalidad servir como una guía para las acciones necesarias destinadas a garantizar la continuidad de las actividades críticas en casos de emergencia o desastre que puedan afectar a la institución.



INTRODUCCIÓN

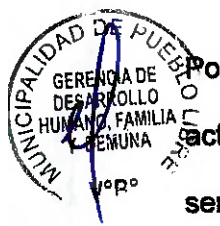
La Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad de Pueblo Libre, en su calidad de unidad orgánica responsable de coordinar la Gestión de Continuidad Operativa conformó su equipo técnico encargado de la elaboración de instrumentos técnicos integrado por profesionales y personal de apoyo.

Además, la activación de este plan se contempla en caso de que ocurra un evento adverso de gran magnitud que impacte la operatividad de nuestras sedes municipales. Estas sedes son el punto 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 de Pueblo Libre

De conformidad con los lineamientos, la continuidad operativa incluye como mínimo los siguientes componentes: I. Información General, II. Identificación de Riesgos y Recursos. III. Acciones para la Continuidad Operativa. III. Cronograma de Ejercicios del Plan de Continuidad Operativa.

En primera instancia la identificación de Riesgos y Recursos precisa la distinción del peligro y riesgo, la cual consiste en identificar el peligro y la vulnerabilidad de la institución a fin de elaborar una matriz de riesgo de manera cualitativa; así mismo, comprende la determinación del impacto que hace referencia a estimar el impacto que tendría una interrupción prolongada de los procesos que soportan el cumplimiento de la misión institucional, y finalmente abarca la identificación de los recursos con las que se cuenta para mantener la operatividad frente a una interrupción.

Por otro lado, las acciones para la Continuidad Operativa incluyen, el establecimiento de las actividades críticas las cuales son actividades ininterrumpidas, puesto que afectaría seriamente al cumplimiento de la misión institucional. Así mismo, las acciones de la continuidad Operativa también abarca el aseguramiento del acervo documentario, aseguramiento de la base de datos mediante la ejecución un plan o protocolo del Plan de



Contingencia y Recuperación de Servicios Informáticos, roles y responsabilidades para el desarrollo de las actividades críticas requerimientos de recursos, determinar sedes alternativas de trabajo, activación del Plan de Continuidad Operativa, activación y desactivación de la sede alterna y desarrollo de las actividades críticas.

Finalmente, en referencia al cronograma de Ejercicios del Plan de Continuidad Operativa son organizadas por la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, donde muestra que las pruebas se realizan para establecer el nivel de preparación y actuación para afrontar un evento que podría interrumpir con la operativa de la municipalidad, a fin de mejorar el Plan de Continuidad Operativa que conlleve su actualización permanente.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Aspectos Generales sobre la Gestión de Continuidad Operativa y el Plan de Continuidad Operativa.

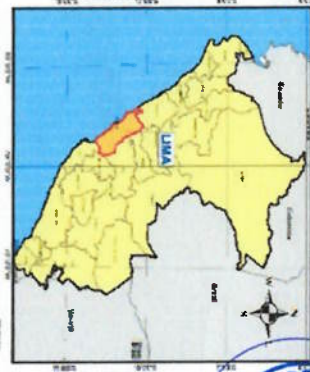
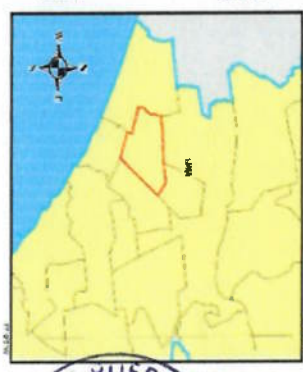
1.1.1. Antecedente Territorial

Para un escenario de Gestión de Continuidad Operativa, conocemos que el palacio Municipal es la sede principal, por tanto, es importante recordar sus datos básicos de ubicación, la cual está situada en el distrito de Pueblo Libre con las siguientes coordenadas:

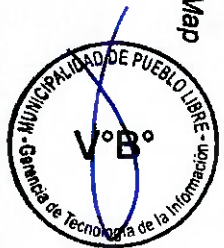
Tabla 1. Coordenadas del Palacio Municipal de Pueblo Libre

UNIVERSAL TRANSVERSAL DE MERCATOR (UTM -WGS84-18S)		COORDENADAS GEOGRÁFICAS	
ESTE	NORTE	LATITUD SUR	LONGITUD OESTE
275506.00	8663958.90	12° 4'41.34"S	77° 3'44.75"O

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia con ArcMap



34

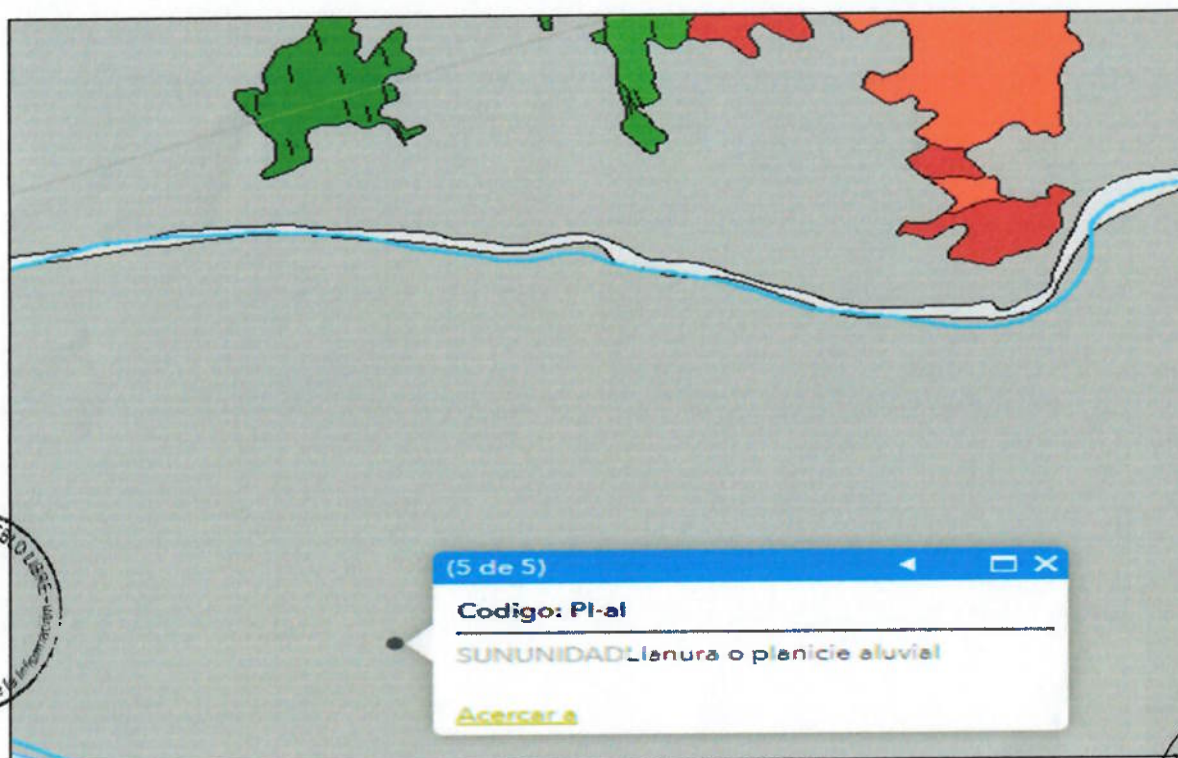
A. Geología



LIBERACION DE PUEBLO LIBRE
SUBGERENCIA DE
GESTION DE RIESGOS
DE DESASTRES
Vº



Figura 2. Unidades Geomorfológicas



Fuente: Extraído del visor cartográfico del GEOCATMIN-INGEMMET

C. Pendientes

Las pendientes en el área en donde emplaza el Palacio Municipal son predominantemente llanas y propias de la llanura o plan aluvial en la que se emplaza.

Figura 3. Geolocalización de Pendientes para la Sede Principal



Fuente: Elaboración propia a partir del Google Earth Pro.

1.1.2. Finalidad

Las presentes disposiciones contenidas en el presente Plan son de aplicación y cumplimiento obligatorio de las unidades orgánicas y el personal de la Municipalidad de Pueblo Libre, independientemente al régimen laboral que pertenezcan o modalidad contractual en las que presten servicios a la entidad.

2. BASE LEGAL

Se presenta la siguiente base legal con el marco nacional y local:

- Constitución Política del Perú, 1993, artículo N°44 establece que son deberes primordiales del Estado entre otros: Defender la soberanía nacional, garantizar la plena vigencia de los derechos humanos y proteger a la población de las amenazas contra su seguridad.
- Política de estado N°32 del Acuerdo Nacional referido a la Gestión del Riesgo de Desastres.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- Ley N°29664, ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Ley N°30779, ley que define medidas para el fortalecimiento del SINAGERD.
- Ley N°30831, Ley que modifica la Ley N°29664 – SINAGERD – incorpora plazo para presentación del Plan Nacional de GRD y los que planes que lo conforman.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N°29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- D.S. N°048-2011-PCM, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).

D.S. N°038-2021 – PCM, que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050.



- D.S. N°115-2022-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres – PLANAGERD 2022-2030.
- R.M. 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.
- R.M. 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.
- R.M. N°320-3021-PCM, se aprueba los "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".
- Ordenanza N°527-MPL, la misma que aprueba el reglamento de organización y funciones - ROF de la Municipalidad de Pueblo Libre.
- Resolución De Alcaldía N°078-2023-MPL, que aprueba la reconfiguración del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad de Pueblo Libre.
- Resolución de Alcaldía N°181-2023 MPL, la cual designa como responsable de la Gestión de Continuidad Operativa de la Municipalidad de Pueblo Libre y aprueba la conformación del Grupo de Comando encargado de formular, aprobar de implementar el Plan de Continuidad Operativa.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Desarrollar protocolos y métodos destinados a garantizar que la Municipalidad de Pueblo Libre pueda mantener sus operaciones de manera ininterrumpida en caso de un acontecimiento adverso que amenace la realización de su misión institucional.

3.2. Objetivos Específicos

Establecer las actividades críticas de la Municipalidad de Pueblo Libre y asegurar la Operatividad frente a una emergencia.

- Estimar los recursos humanos, materiales, equipos e infraestructura requeridas para realizar las actividades críticas definidas de la Municipalidad de Pueblo Libre.
- Garantizar la Operatividad Institucional de la Municipalidad de Pueblo Libre.

4. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

La Municipalidad de Pueblo Libre es un gobierno municipal de los vecinos, por los vecinos y para los vecinos que promueve la participación ciudadana, concertación, transparencia y honestidad para el desarrollo sostenible del distrito, teniendo como soporte una administración eficaz y eficiente a fin de brindar servicios municipales de calidad.

4.1. Eventos que podrían interrumpir la Misión de la Institución

Se han identificado los probables peligros que pueden ocurrir en la entidad y que afectaría la continuidad operativa de la municipalidad de Pueblo Libre estos peligros son:

- Sismo de Gran Magnitud
- Incendio de gran Magnitud
- Ataques Informáticos
- Atentado Terrorista
- Enfermedad Epidemiológica
- Alteración del Orden Público
- Precipitación Intensas e Inundaciones
- Corte de Servicios Generales

Se brindarán una breve descripción de cada peligro identificado y la necesidad de tenerlos:

4.1.1. Sismo de Gran Magnitud

Con base en investigaciones efectuadas por el Instituto Geofísico del Perú (IGP), se plantea la posibilidad de que se produzca un terremoto con una magnitud de 8.8 Mw en la región costera central del país, con el potencial de afectar a las zonas de Lima y Callao. Este

pronóstico se fundamenta en la ausencia de actividad sísmica significativa en los últimos años.

La estimación del impacto de este fenómeno de origen natural tendría como consecuencia más de 110 313 fallecidos, 2'096 824 personas heridas. Así mismo se destruirán alrededor de 353 497 mil viviendas y unas 623 882 mil quedarían inhabitables (Escenarios Sísmicos para Lima Metropolitana y Callao: Sismo 8.8 Mw. – Dirección de Preparación INDECI).

En un evento de semejante envergadura, se podrían experimentar dificultades en la continuidad de servicios básicos como el suministro de energía, agua y saneamiento. Además, podrían surgir problemas de acceso a través de las carreteras, escasez de alimentos, combustibles y productos esenciales, lo que llevaría a una situación de emergencia de grado 5.

Ante este escenario presentado, la Municipalidad de Pueblo Libre presentaría daños significativos toda vez que tendría que atender con las siguientes necesidades:

- Proseguir con la ejecución de operaciones y tareas administrativas esenciales que no pueden detenerse.
- Asegurar las acciones que permitan la continuidad de funcionamiento de la Municipalidad de Pueblo Libre con el objetivo de que se siga cumpliendo con su misión determinado.

Establecer medidas para la recuperación y restauración de la infraestructura de la sede central y ubicaciones alternativas, así como la recuperación de activos inmuebles, sistemas informáticos y otros recursos necesarios.

4.1.2. Incendios de Gran magnitud

La ocurrencia de un incendio de proporción en sedes puede afectar estructuras de las edificaciones donde se ubican las unidades orgánicas, pudiendo afectarse los trabajadores, infraestructura, acervo documentario, el equipamiento, materiales de oficina y otros elementos que pueden ser destruidos por la exposición directa al fuego. Además, la

probabilidad de que ocurriera un incendio en las sedes municipales de Pueblo Libre, en horario de atención, puede tener un alto impacto en la comunidad de las unidades orgánicas prioritarias debido a la acumulación de material inflamable en las oficinas, sumado en algunas partes el almacenamiento de acervo documentario en los ambientes, la poca disponibilidad de dispositivos adecuados contra incendios (Detectores de humo y aspersores) para la extinción de incendio de proporciones. Así mismo, que ocurra fuera del horario de trabajo o en días no laborables tendría como efecto la inhabilitación de diversos ambientes físicos, el colapso de los sistemas de comunicación y pérdida de documentos impresos y digitales en las áreas afectadas.

4.1.3. Ataques Informáticos

Se puede definir como un ataque informativo como un intento por perjudicar o dañar un sistema informático o red a través de virus informáticos y técnicos de robo informático (como el Phising) que pueden extraer, dañar o eliminar datos los equipos que conforman la red institucional. Asimismo, 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 institucional para robar, alterar, deteriorar, eliminar o hacer inaccesible los datos informáticos. Asimismo, se pueden inutilizar total o parcialmente, el acceso o funcionamiento o la prestación de los servicios del sistema informático institucional.

4.1.4. Atentado Terrorista

Existe una baja probabilidad de ocurrencia, pero el impacto en la afectación de las actividades críticas puede ser alto a muy alto. Este evento es definido como la acción de provocar, crear o mantener un estado de alarma o temor en la población o un sector, realizando actos contra la vida, salud, patrimonio, infraestructura de las sedes, vías o medio de comunicación.

4.1.5. Enfermedad Epidemiológica

La aparición de enfermedades epidemiológicas, como una pandemia, puede tener un impacto drástico en la operatividad de una corporación municipal. En primer lugar, estas situaciones



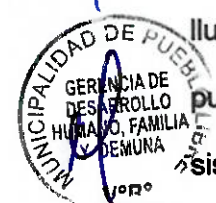
requieren una respuesta rápida y coordinada por parte de las autoridades municipales, lo que implica la movilización de recursos significativos para el control de la propagación de la enfermedad y la atención médica a los afectados. Además, la incertidumbre y el temor entre la población pueden llevar a una disminución de la participación ciudadana y la confianza en la gestión municipal. Esto, a su vez, puede dificultar la toma de decisiones efectivas y la implementación de políticas municipales, lo que afectaría la operatividad y la capacidad de respuesta de la corporación.

4.1.6. Alteración del Orden Público

Una alteración del orden público, caracterizada por disturbios civiles, manifestaciones masivas o actos de violencia, puede tener consecuencias significativas en la operatividad de una corporación municipal. En primer lugar, la interrupción de las actividades cotidianas de la ciudad puede generar una presión adicional sobre los recursos municipales, afectando la capacidad de respuesta ante emergencias y la prestación de servicios esenciales. Además, los costos asociados con la restauración del orden y la reparación de daños a la infraestructura pueden sobrecargar el presupuesto municipal, restringiendo la inversión en proyectos de desarrollo y servicios públicos. Por último, la erosión de la confianza pública en la gestión municipal puede dificultar la colaboración entre la comunidad y la corporación, lo que a su vez podría obstaculizar el progreso y el bienestar general de la ciudad.

4.1.7. Precipitación Intensas e Inundaciones

Las precipitaciones intensas, acompañadas por inundaciones, representan un escenario de alto riesgo que podría interrumpir de manera significativa la operatividad de una corporación municipal. Cuando se producen precipitaciones intensas, como tormentas torrenciales o lluvias persistentes, las inundaciones son una consecuencia directa. Estas inundaciones pueden afectar negativamente la infraestructura municipal, incluyendo carreteras, puentes y sistemas de drenaje, lo que dificulta el acceso a áreas críticas y la prestación de servicios públicos esenciales. Además, la evacuación de áreas inundadas y la respuesta a



emergencias demandan una movilización rápida de recursos y personal, lo que podría sobrecargar el presupuesto municipal y desviar recursos de otros proyectos. La falta de preparación y respuesta adecuada a este tipo de eventos climáticos extremos puede poner en riesgo la seguridad de los ciudadanos y erosionar la confianza en la gestión municipal.

4.1.8. Corte de Servicios Generales

La interrupción de servicios generales, como electricidad, agua y gas, representa un escenario crítico que podría tener un impacto drástico en la operatividad de una corporación municipal. Estos servicios son esenciales para el funcionamiento cotidiano de la entidad, ya que la electricidad es necesaria para alimentar sistemas informáticos y mantener la iluminación, el agua es fundamental para servicios sanitarios y la higiene, y el gas es utilizado en numerosos procesos. La falta de cualquiera de estos servicios puede afectar la capacidad de la municipalidad para brindar servicios esenciales a la comunidad, lo que a su vez puede tener consecuencias negativas en la calidad de vida de los ciudadanos y en la capacidad de respuesta de la entidad ante situaciones de emergencia.

4.1.9. Caída de Servicios Tecnológicos y falla de las Comunicaciones

La caída de servicios tecnológicos y una falla en las comunicaciones representan un desafío significativo para la operatividad de nuestra entidad edil, ya que en un mundo cada vez más interconectado, los servicios tecnológicos desempeñan un papel crucial en la gestión de operaciones municipales, desde la administración de bases de datos de residentes hasta la coordinación de servicios públicos y la toma de decisiones basada en datos. La falta de acceso a sistemas informáticos y plataformas de software puede ralentizar los procesos administrativos, generar ineficiencias y aumentar el riesgo de errores. Además, las comunicaciones eficaces son esenciales para la coordinación de equipos, la respuesta a emergencias y la interacción con los ciudadanos. La incapacidad para comunicarse de manera efectiva con los empleados, los ciudadanos y otras instituciones puede llevar a una

disrupción en la prestación de servicios municipales esenciales y socavar la confianza de la comunidad en la capacidad de la municipalidad para satisfacer sus necesidades.

Tabla 2. Eventos Externos e Internos

EVENTOS EXTERNOS E INTERNOS	
EVENTOS EXTERNOS	Evento 1: Sismo de gran magnitud
	Evento 2: Ataque Informático
	Evento 3: Atentado Terrorista
	Evento 4: Alteración del Orden Publico
EVENTOS INTERNOS	Evento 5: Incendio de gran magnitud
OTROS EVENTOS IDENTIFICADOS	Evento 6: Precipitación Intensas e Inundaciones
	Evento 7: Corte de Servicios Generales (caída de servicios eléctrico, telefónico, agua y desagüe)
	Evento 8: Caída de Servicios Tecnológicos (internet, correo, electrónico, red de datos) falta de servidores, falla en los sistemas de información y caída y falla de las comunicaciones.

Fuente: Equipo Técnico – SGGRD - MPL

4.2. Matriz de Riesgos

Se ha determinado el nivel de riesgo por cada peligro descrito, para lo cual se ha elaborado y utilizado la siguiente matriz doble entrada en donde se determina el nivel de riesgo en función a los niveles de peligro y vulnerabilidad determinado cualitativamente

Tabla 3. Nivel de Riesgo por Sede Municipal frente a los peligros identificados

SEDES DE LA MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE		PELIGROS IDENTIFICADOS									
		SISMO DE GRAN MAGNITUD	INCENDIO DE GRAN MAGNITUD	ATAQUES INFORMATICOS	ATENTADO TERRORISTA	ENFERMEDAD EPIDEMIOLOGICA	ALTERACION DEL ORDEN PUBLICO	PRECIPITACIONES INTENSAS E INUNDACIONES	CORTE DE SERVICIOS GENERALES	CAIDA DE SERVICIOS TECNOLOGIAS Y FALTA DE COMUNICACION	
PALACIO MUNICIPAL	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	
STA. CECILIA	MUY ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	
STA.ISABEL	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	MUY ALTO	
GDHFD/ OMAPED	MUY ALTO	MUY ALTO	MEDIO	BAJO	MUY ALTO	MEDIO	BAJO	ALTO	ALTO	BAJO	
MAESTRANZA	MUY ALTO	MUY ALTO	MEDIO	MEDIO	MUY ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	
COMPLEJO DEPORTIVO TUPAC AMARU	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	
ALERTA PUEBLO LIBRE	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MUY ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MUY ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	
03 DE OCTUBRE	MUY ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	
COMPLEJO DEPORTIVO MAMA OCLLO	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	

Fuente: Equipo Técnico de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres - MPL

4.3. Nivel De Impacto De Evento Adverso

De producirse estos hechos la Municipalidad de Pueblo Libre y todas sus sedes tendría un impacto negativo que afectaría las actividades críticas identificadas comprometido seriamente la misión de la entidad.

ENTIDAD	IMPACTO DE EVENTO ADVERSO								
	SISMO DE GRAN MAGNITUD	INCENDIO DE GRAN MAGNITUD	ATAQUES INFORMATICOS	ATENTADO TERRORISTA	ENFERMEDAD EPIDEMIOLOGICA	ALTERACION DEL ORDEN PUBLICO	PRECIPITACIONES INTENSAS E INUNDACIONES	CORTE DE SERVICIOS GENERALES	CAIDA DE SERVICIOS TECNOLOGIAS Y FALTA DE COMUNICACION
MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO



4.4. Identificación De Recursos

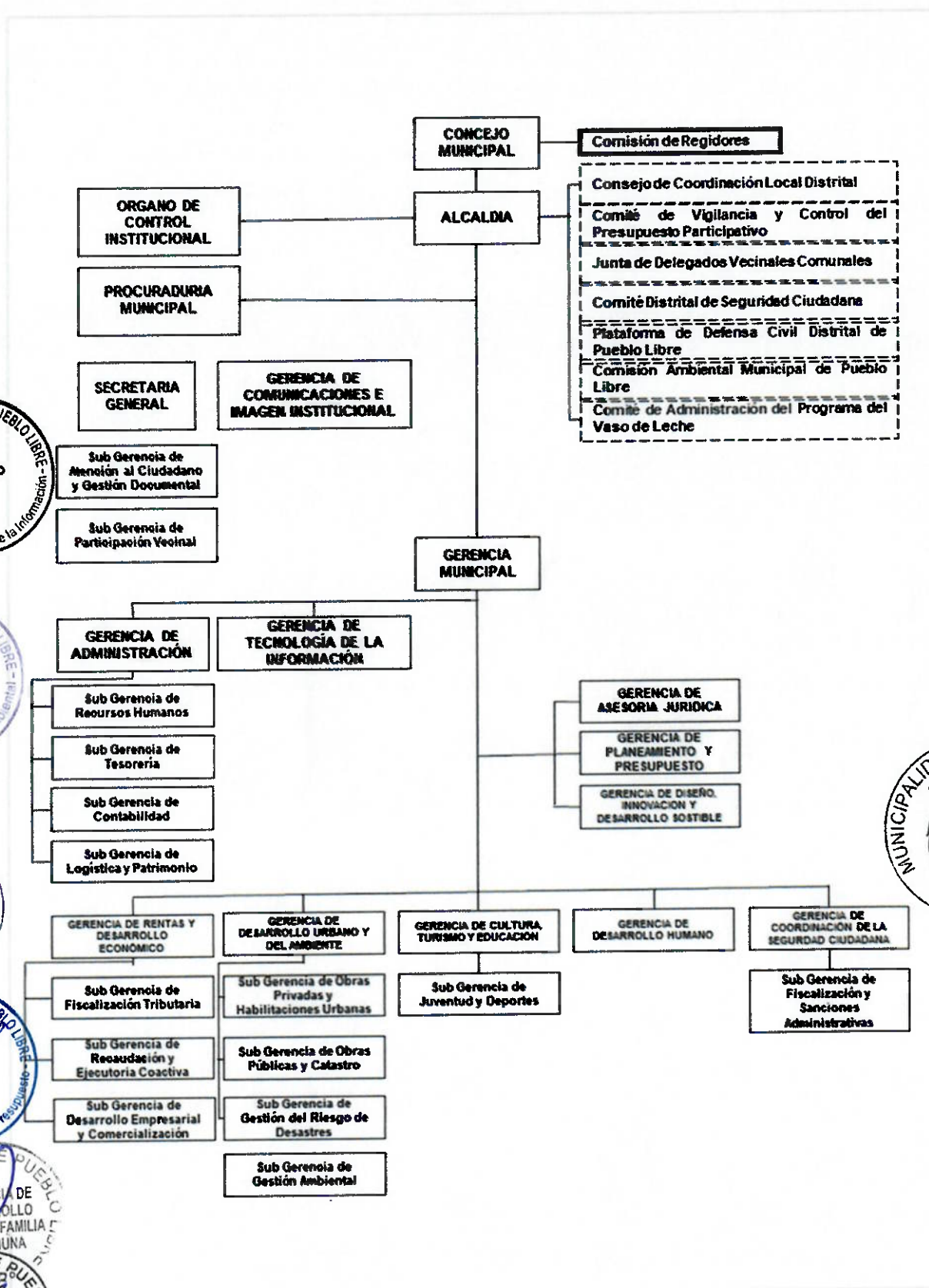
La Municipalidad de Pueblo Libre; a través de las Gerencias de Administración tendrá a su cargo organizar, dirigir, ejecutar e implementar los recursos económicos, financieros, materiales, humanos y otros que facilitaran la Continuidad de las Operaciones ante un evento adverso. Así mismo, la Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente es la unidad orgánica que realizará la inspección técnica de seguridad en las sedes después del evento a fin de determinar las condiciones de habitabilidad, caso contrario, de presentarse la inhabitabilidad de la sede se procederá a la determinación de la sede alterna que implique una reubicación, reacondicionamiento de espacios y de desplazamientos, particularmente para determinar a la persona de trabajo del Grupo de Comando y el Grupo de y el Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres.

5. ACCIONES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA

Para garantizar el desarrollo de las acciones de continuidad operativa se va gestionar la cadena de mando para la Gestión de la Continuidad Operativa de la Municipalidad de Pueblo Libre según el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, con la finalidad que se pueda agilizar en las tomas de decisiones y solucionar problemas que se pudieran presentar en el desarrollo de cada una de las Actividades Críticas durante la emergencia.

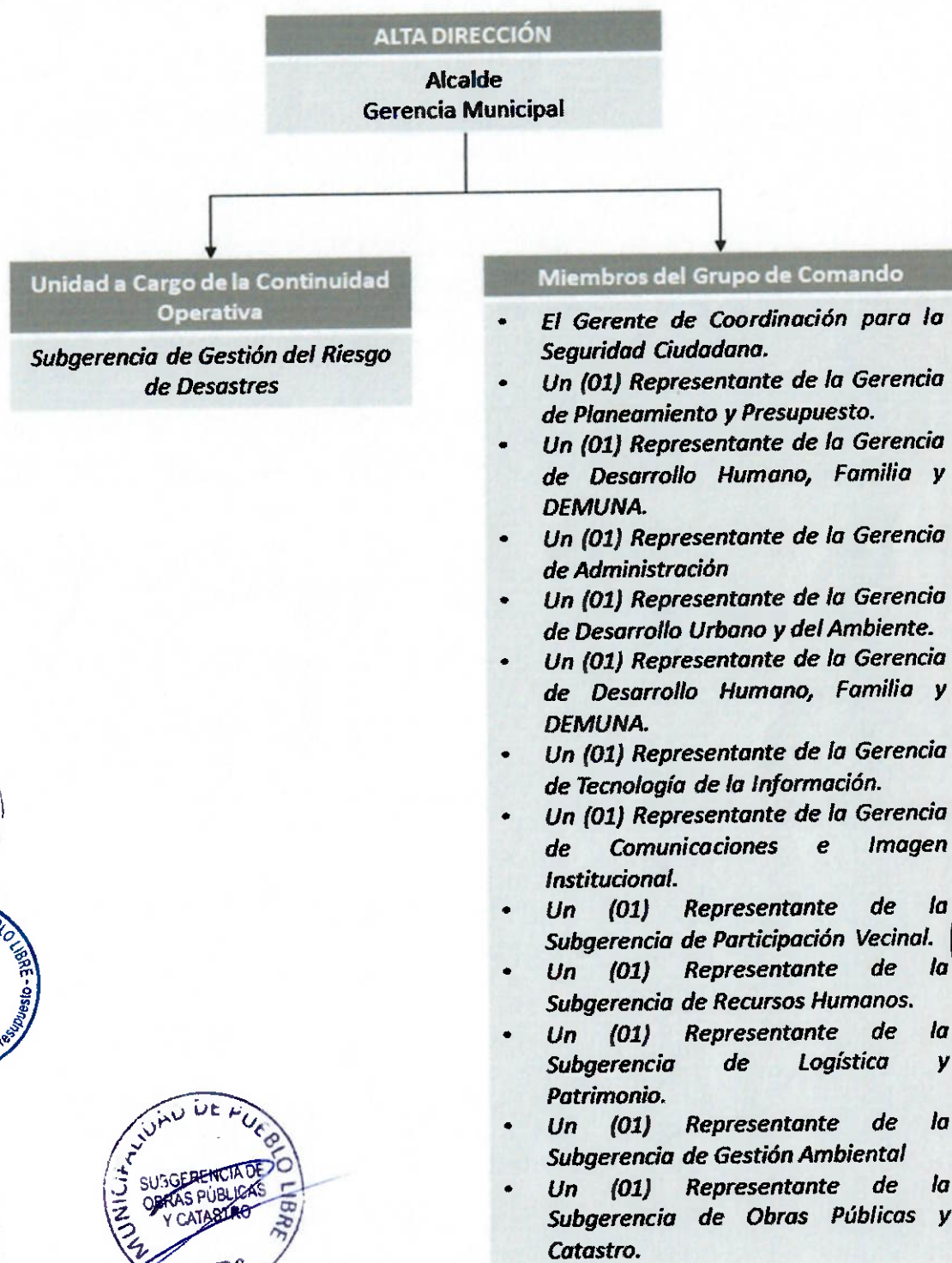


Organigrama 1. Estructura Organizacional de la Municipalidad de Pueblo Libre



Fuente: Extraído del Reglamento de Organización y Funciones de la MPL.

Organigrama 2. Estructura para la Gestión de la Continuidad Operativa



Fuente: Equipo Técnico de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres -MPL

5.1.DETERMINACION DE LAS ACTIVIDADES CRITICAS

Las actividades críticas se definen como aquellas que no pueden interrumpirse sin poner en riesgo la capacidad de la Institución para cumplir su misión. Para determinar estas actividades, es esencial identificar los servicios y proveedores internos y externos que son fundamentales para su ejecución, si es necesario. Así mismo, la identificación de las actividades críticas se basó en la importancia de cada actividad para el logro de la misión de la Municipalidad de Pueblo Libre. Se han reconocido un total de 60 actividades que la entidad considera esenciales y que deben llevarse a cabo sin excepción para cumplir con la misión de la municipalidad. A continuación, se proporciona información detallada sobre las Unidades Orgánicas responsables de cada una de estas actividades.

Tabla 4. Actividades Críticas de las Unidas Orgánicas MPL

CÓDIGO GCO	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA	ACTIVIDADES CRITICAS PRIORIZADAS
1	ALCALDIA		001.Dirección de las actividades críticas de la Municipalidad de Pueblo Libre.
2	GERENCIA MUNICIPAL		001.Supervisar el cumplimiento de las actividades programas y prestación de los servicios públicos críticos.
3	SECRETARIA GENERAL	SUBGERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL	001.Organizar y mantener actualizado un registro único de organizaciones sociales de acuerdo a las normas legales vigentes.
			002.Acreditar a los representantes de las organizaciones de vecinos ante los órganos de coordinación de la municipalidad.
			003.Promover y convocar la participación vecinal para la formulación, debate y concertación del plan de desarrollo local, el presupuesto participativo y la gestión de la municipalidad.
			004.Realizar las coordinaciones que permitan canalizar la participación vecinal en la gestión municipal.
		SUBGERENCIA DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTAL	001. Asegurar la continuidad del servicio de plataforma de atención al ciudadano.
			002.Custodia y conservación de documentos (en soporte papel y digital) que permita tener un backup y su constante actualización.
4	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		003.Realizar inspecciones y operaciones de mantenimiento en las instalaciones que albergan a la documentación digitalizada (en coordinación con la SGGD y SST).
			001.Gestionar las acciones necesarias para la atención de situaciones de emergencia
5	GERENCIA DE ADMINISTRACION	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	001. Elaboración de planillas
			002. Elaboración de Plame
			003. Elaboración AFP

			004.Atencion y orientación al personal en caso de emergencia.
			005.La continuidad del control de ingreso y salida del personal DL. 728, D.L 276 y DL. 1057.
			006.Periodo de descansos vacacionales del personal dl. 728, dl.276 y dl.1057
			007. seguimiento, apoyo y cumplimiento de normas de SST para personal MPL.
		SUBGERENCIA DE TESORERIA	001.Efectuar la recaudación a través de los centros de cobranza y plataforma virtual de pago y su debido registro en el sistema de caja y SIAF.
			002.Realizar el pago de proveedores y personal de MPL.
		SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	001.Supervision y control de las operaciones financieras del municipio y de la ejecución financiera a nivel devengado de ingresos y gastos.
		SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO	001.Mantener en óptimas condiciones de limpieza e higiene, la infraestructura, equipos, muebles y enseres de la MPL.
			002.Realizar la contratación de bienes, servicios y obras para las diversas unidades orgánicas de MPL.
7	GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		001.Mantener activa la operatividad de la infraestructura de servidores y equipos de comunicación.
8	GERENCIA DE RENTAS Y DESARROLLO ECONOMICO	SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACION TRIBUTARIA	001.Sistema municipal (SISMUNI) tiende vez en cuando a paralizarse o ralentizarse.
9		SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y EJECUTORIA COACTIVA	001. Acervo documental digital
10		SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACION	001. Ejecutar acciones de apoyo directo e indirecto a la actividad empresarial en su jurisdicción sobre información, acceso a mercados y otras intervenciones en el marco de sus competencias en coordinación con las instancias competentes a fin de mejorar la competitividad.
			002.Formular, proponer, ejecutar y supervisar las políticas, planes, acciones e intervenciones en materia de trabajo y promoción del empleo que implementa la MPL en el marco de su competencia, en coordinación con las instancias competentes y conforme al marco normativo vigente.
11	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS	001.Control de ejecución de obras de edificación en distrito
12		SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES	001.Operatividad del COED Pueblo Libre (lima 21).
			002.Atencion con bienes de ayuda humanitaria.
			003.Evaluacion de daños y análisis de necesidades.
			004.Evaluacion de daños de edificaciones esenciales ante emergencias.
13		SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL	001.Limpieza y mantenimiento de espacios públicos
			002. Recolección y disposición de residuos solidos
			003.Areas verdes
			004.Planta de compostaje
			005.Valorizacion de residuos sólidos (reciclaje)
			006.Educación ambiental
			007.Vivero

		SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y CATASTRO	008.Ecoeficiencia 001.Atención al Administrado acorde al Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA vigente. 002.Gestiones de inversiones para su ejecución. 003.Mantenimiento de los servicios de iluminación ornamental, accesos peatonales y vehiculares en parques y vías urbanas del distrito de Pueblo Libre.
14	GERENCIA DE CULTURA, TURISMO Y EDUCACION	SUBGERENCIA DE JUVENTUD Y DEPORTES	001.Ejecutar acciones de apoyo directo e indirecto a prestadores de servicios turísticos en la jurisdicción sobre información, identificación de daños para continuidad de su operación, protocolos para gestionar ante el gobierno central su reactivación, financiamiento y otros. que sen cuenten dentro del inventario turístico de prestadores y servicios de la municipalidad. 002.Monitoreo de la zona monumental y arqueológico del distrito en coordinación con el ministerio de cultura y organizaciones sociales culturales.
15	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO, FAMILIA Y DEMUNA		001.Realizacion de terapias y talleres para el PCD. 002.Proteger los derechos de las niñas, niños y adolescentes; contribuyendo en su atención y recuperación. 003.Atencion al vecino y llenado de ficha socioeconómica 004.Entrega de recursos alimentarios a los comités del programa de vaso de leche 005.Entrega de complemento alimentario (vivires y canastas alimenticias) a los centros de atención del programa de complementación alimentaria – PCA. 006.Desinfección y/o fumigación de calles, avenidas, locales municipales
16	GERENCIA DE COORDINACION DE LA SEGURIDAD CIUDADANA	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS	001.Inicia y ejecuta el proceso sancionador 002.Realiza acciones de fiscalizaciones referente a las inspecciones. 003. impone sanciones administrativas 004.Ejecuta medidas provisionales o correctivas por la comisión de infracciones administrativas.
		BASE DE OPERACIONES DE SERENZAGO	001.Dirige las actividades orientadas a la seguridad ciudadana. 002.Coordinador de operaciones de la seguridad ciudadana. 003.Ejecuta las actividades de prevención y vigilancia en la seguridad ciudadana. 004.Mantener operativo los sistemas de comunicaciones y videovigilancia coordina desplazamientos y respuesta a los requerimientos y urgencias en el distrito
17	GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL		001.Comunicar a la población los puntos de concentración y entrega de ayuda humanitaria.

Fuente: Equipo Técnico de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres - MPL

En relación a las actividades críticas identificadas, se presenta el siguiente proceso protocolar que debe llevarse a cabo, para las primeras 72 horas. Estas acciones están diseñadas para asegurar una pronta y efectiva restauración de las operaciones institucionales.

En las primeras 2 horas:

- Activar a todos los miembros del Grupo de Comando de nivel decisorio y operacional.

- Iniciar la secuencia de llamadas entre los miembros del Grupo de Comando y los líderes de los equipos de recursos humanos y críticos.
- Recabar información sobre la contingencia en curso, incluyendo detalles sobre el tipo de evento adverso, su magnitud, el grado de afectación y su impacto en las funciones críticas.
- Poner en marcha el Plan de Continuidad Operativa.
- Solicitar asistencia a las instituciones de primera respuesta.
- Coordinar, en caso necesario, la evacuación de personal crítico y no crítico hacia áreas seguras.

Hasta las 6 horas:

- Centralizar las comunicaciones hacia el Grupo de Comando, procedentes de todos los órganos y unidades orgánicas responsables de las funciones críticas afectadas.
- Coordinar la evaluación de la infraestructura física y tecnológica de la institución en la zona del evento adverso.
- Coordinar la activación o preparación de la sede alterna para su funcionamiento; el equipo técnico del comando se encargará de habilitar y preparar la sede alterna seleccionada.
- Identificar las necesidades y prioridades para activar las funciones críticas afectadas por el evento adverso.
- Supervisar la seguridad en la infraestructura afectada o destruida.

Hasta las 12 horas:

- Sede alterna instalada y funcionando.
- Los recursos humanos críticos han sido trasladados, instalados y se encuentran trabajando en la sede alterna.
- Coordinar la adquisición, reubicación o transporte de los suministros necesarios prioritarios para restablecer la función crítica que fue afectada por el evento adverso.

- Comunicación interna a los recursos humanos sobre las acciones ejecutadas para el funcionamiento y de los nuevos roles asignados.

Hasta las 24 horas:

- En sede alterna: Evaluación de necesidades para los próximos días y semanas.
- Establecer mecanismos administrativos y financieros para la rehabilitación de la infraestructura dañada o la reubicación de la misma.
- Coordinar la recuperación de documentos y archivos físicos e impresos que se encuentren en la infraestructura afectada.
- Mantener una comunicación externa efectiva, proporcionando información actualizada a los usuarios y proveedores de los servicios que brinda la institución, lo que incluye detallar las nuevas condiciones de la oferta de servicios.
- Supervisar las actividades de rotación del personal crítico en la sede alterna.
- Coordinar las actividades de doble asignación de funciones del personal no crítico en la sede alterna o trabajo a distancia.

Hasta las 48 horas:

- Asegurar la restauración y el mantenimiento del 100% de las funciones críticas afectadas en la sede alterna.
- Evaluar los riesgos secundarios que puedan afectar la continuidad de las funciones críticas en la sede alterna.

Hasta las 72 Horas:

- Evaluar las condiciones para el regreso a las instalaciones rehabilitadas o para mantener la continuidad en la sede alterna, según corresponda.
- Asegurar que se brinden las facilidades administrativas, financieras, económicas y operativas necesarias para el funcionamiento de la sede alterna, en caso de ser necesario.

La Gerencia de Tecnologías de la Información de acuerdo a su función principal establecida en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad de Pueblo Libre referida a “Dirigir y controlar la gestión de recursos y las tecnologías de la información y comunicación, así como del servicio y soporte informático de la entidad, de conformidad con la política municipal y la normatividad vigente”.

5.2. Aseguramiento del Acervo Documentario

El propósito fundamental del archivo central de la Municipalidad de Pueblo Libre es salvaguardar y resguardar el valioso acervo documentario de la institución, desempeñando un papel crucial en la preservación y protección del patrimonio documental, con el objetivo de prevenir su deterioro.

En virtud de la importancia de salvaguardar el archivo documentario de la institución, la Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, está desarrollando el “Plan de Prevención de Siniestros de Archivos de la Municipalidad de Pueblo Libre” el cual bajo R.A. N°205-2023-MPL, aprueba la conformación del comité y posterior elaboración del plan. Así mismo, este se encuentra alineado a la R.J. N°292-2008-AGN/J, que aprueba la Directiva N°002-2008-AGN/DNAH-DC, donde materializa un instrumento de gestión, práctico y de ayuda, que busca la participación organizada de las unidades involucradas, a fin de proteger, asegurar y prevenir, la integridad del acervo documentario frente a la amenaza de un peligro identificado que provoque grandes daños.

5.3. Aseguramiento de la Base de Datos mediante la Ejecución del Plan de Recuperación de los Servicios Informáticos

La Municipalidad de Pueblo Libre considera de vital importancia contar con un plan estructurado que permita hacer frente a situaciones que puedan poner en riesgo la continuidad de los procesos tecnológicos que respaldan la seguridad informática. Por esta razón, se está desarrollando el “Plan de Gobierno Digital de la Municipalidad de Pueblo Libre 2023-2026”. Este plan incluirá los detalles del proceso de aseguramiento de la base de datos

aplicados al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, con el objetivo de garantizar que, en caso de cualquier interrupción, se logre continuidad operativa de las actividades críticas que se abastecen de estos recursos informáticos. Además, la implementación de este plan se llevará a cabo de acuerdo con el cronograma establecido para el mismo.

5.4. Roles y responsabilidades para el desarrollo de las actividades críticas

Con la finalidad de una adecuada administración de la continuidad operativa la Municipalidad de Pueblo Libre los siguientes roles:

La Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, es la unidad orgánica designado mediante R.A. N°181-2023-MPL, como responsable de la Gestión de la Continuidad Operativa de la Municipalidad. Asi mismo, esta resolución mencionada aprueba la conformación del Grupo de Comando, encargado de formular, aprobar e implementar el Plan de Continuidad Operativa.

El Grupo de Comando de la Municipalidad de Pueblo Libre tiene la responsabilidad de liderar y gestionar la continuidad operativa antes, durante y después de una crisis. Con el propósito de alcanzar los objetivos establecidos para la continuidad operativa, a continuación, se describen los roles que desempeñará en situaciones de crisis:

Tabla 5. Roles y Responsabilidades frente a una situación de crisis

DESPACHOS	ROL ASIGNADO	RESPONSABILIDAD
ALCALDE O SU REPRESENTANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE	LÍDER DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE SU ENTIDAD	001.Activar el Plan de Continuidad Operativa en respuesta a cualquier situación de crisis operativa que afecte a la entidad.
		002.Supervisar la ejecución de pruebas, simulaciones y ejercicios del Plan de Continuidad Operativa, y revisar los resultados obtenidos.
		003.Establecer coordinaciones con las entidades que brindan apoyo en la respuesta y recuperación de la institución.
		004.Liderar las actividades de ajuste del plan, con base en los resultados de las pruebas realizadas y las acciones de mejora implementadas.
		005.Coordinar con las unidades orgánicas responsables de las actividades críticas para identificar de manera regular o permanente nuevos riesgos que puedan afectar la continuidad normal de

		la entidad y poner de manifiesto posibles debilidades en el plan de continuidad.
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA	001. Proponer los procedimientos y metodologías apropiados para la Gestión de la Continuidad Operativa de la municipalidad.
		002. Recibir la información sobre los daños ocasionados por el evento crítico, que servirá como base para la toma de decisiones.
		003. Supervisar y coordinar las actividades del Centro de Operaciones de Emergencia de la MPL.
		004. Realizar un monitoreo continuo y seguimiento de peligros, emergencias y desastres, así como administrar e intercambiar información, para facilitar la toma de decisiones oportuna.
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	INTEGRANTE DEL GRUPO DE COMANDO	001. Formular las solicitudes de recursos adicionales ante la entidad competente.
		002. Registrar y aprobar las notas de modificación presupuestaria.
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	INTEGRANTE DEL GRUPO DE COMANDO	001. Gestionar, documentar y supervisar tanto los ingresos como los egresos financieros de la institución municipal. Esto incluye el registro adecuado de todas las entradas de fondos municipales y la administración de los pagos efectuados por la entidad.
		002. Prover de bienes, servicios y obras de la Municipalidad de Pueblo Libre.
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO	INTEGRANTE DEL GRUPO DE COMANDO	001. Tener actualizado los bienes y materiales de la Municipalidad de Pueblo Libre.
		003. Verificar los servicios de vigilancia, seguridad y de limpieza de las sedes principal y alternas de la Municipalidad de Pueblo Libre.
GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	INTEGRANTE DEL GRUPO DE COMANDO	001. Ejecutar el Plan de Contingencia y Recuperación de Servicios Informáticos.
GERENCIA DE RENTAS Y DESARROLLO ECONÓMICO	INTEGRANTE DEL GRUPO DE COMANDO	002. Asegurar la operatividad de la recaudación tributaria y los ingresos para el desarrollo de las demás áreas identificadas como actividad crítica.
GERENCIA DE COORDINACIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA	INTEGRANTE DEL GRUPO DE COMANDO	001. Asegurar la permanencia de un ambiente seguro para las operaciones de Continuidad Operativa en la Sede Alternativa.
		002. Establecer las coordinaciones necesarias con la Policía Nacional para asegurar la seguridad perimetral de la sede alternativa y de las sedes afectadas.
		003. Organizar, dirigir, supervisar y controlar el transporte urbano y tránsito.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO, FAMILIA Y DEMUNA	INTEGRANTE DEL GRUPO DE COMANDO	001. Promover y fomentar la salud y bienestar de la comunidad.

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE AMBIENTAL	INTEGRANTE DEL GRUPO DE COMANDO	001.Gestionar y operar los servicios públicos relacionados con la gestión de los residuos sólidos y la limpieza pública, así como el mantenimiento y conservación de las áreas verdes en el distrito de Pueblo Libre.
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	INTEGRANTE DEL GRUPO DE COMANDO	001.Administrar los Recursos Humanos de la Municipalidad de Pueblo Libre. 002.Gestionar la salud e higiene en cada sede de la Municipalidad de Pueblo Libre.
GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	INTEGRANTE DEL GRUPO DE COMANDO	001.Mantener comunicación constante y efectiva con el personal de la Municipalidad y ciudadanos mediante redes sociales u otros medios operativos de comunicación. 002.Gestionar la información y manejar la imagen institucional de la entidad Municipal.
SUBGERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL	INTEGRANTE DEL GRUPO DE COMANDO	001.Promover la participación organizada de los vecinos en beneficio de la comunidad.
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y CATASTRO	INTEGRANTE DEL GRUPO DE COMANDO	001.Evaluar, mantener y coordinar la Infraestructura Municipal. 002.Identificar zonas seguras, gestionar recursos, coordinar con contratistas y proveedores.

Fuente: Equipo Técnico - SGGRD

5.5. Requerimientos

5.5.1. Requerimiento de Personal

La Municipalidad de Pueblo Libre dispone de recursos, que son fundamentales para llevar a cabo las actividades críticas en situaciones de emergencia o desastre. Además, se identifica a personal que, aunque no participe directamente en la ejecución de las actividades relacionadas con la continuidad operativa, desempeña un papel importante en la toma de decisiones estratégicas, como los gerentes y los miembros del grupo de comando, o presta apoyo en situaciones de interrupciones de operaciones. Así mismo, se cuentan con brigadas municipales en la Municipalidad de Pueblo Libre.

En este contexto, cada unidad orgánica tiene un listado de sus recursos esenciales para garantizar la continuidad operativa de la institución.

Tabla 6. Requerimiento de Recurso Humano por unidad orgánica

UNIDAD ORGÁNICAS	PERSONAL		
	FUNCIONARIO	ESPECIALISTAS / PROFESIONALES	TÉCNICOS / OPERATIVOS

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	1	7	7
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL	1	4	11
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	1	10	3
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO	1	8	6
SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	1	3	71
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y CATASTRO	1	18	43
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1	2	2
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO, FAMILIA Y DEMUNA.	1	1	5
GERENCIA DE COORDINACIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA	2	13	302
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	1	6	0
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE	1	3	4
GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	1	7	2
GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	1	3	6

Fuente: Equipo Técnico - SGGRD

5.5.2. Requerimiento de Material y Equipos

Este desempeña una función fundamental en el plan, ya que garantiza la capacidad de la entidad para mantener sus operaciones vitales en situaciones de crisis o desastre. Estos recursos resultan indispensables para asegurar que las actividades críticas continúen sin interrupciones significativas. Al identificar y definir claramente los materiales y equipos necesarios, nuestra entidad municipal estará preparada para abordar de manera efectiva los peligros previamente identificados, que van desde cortes de energía hasta desastres naturales y problemas en la cadena de suministro. Además, al disponer de un inventario adecuado y mantener estos recursos en condiciones óptimas, se reduce al mínimo el tiempo de inactividad y se optimiza la capacidad de recuperación, lo que puede marcar la diferencia entre la supervivencia y el fracaso en momentos críticos.

Tabla 7. Requerimiento de Recurso Logístico en equipamiento y materiales

UNIDAD ORGANICA	EQUIPAMIENTO Y MATERIALES				
	VEH/AUTO	RADIO	COMPUTO	IMPRESORAS	OTROS
ALCALDIA	1	0	0	1	1Telefono Fijo-1 Pantalla Interactiva – 1 TV 42"
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	1	6	8	1	2Telefono Fijo - 1 Proyector Multimedia – 1 Grupo Electrónico-1 Pizarra
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL	1	0	5	2	1Telefono Fijo - 1 Pizarra
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	0	0	10	1	1Telefono Fijo
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO	1	0	6	1	1Telefono Fijo
SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	2	0	7	2	1Telefono Fijo
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y CATASTRO	2	0	14	1	1Telefono Fijo - 2 Impresoras Plotter
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	0	0	5	2	1Telefono Fijo
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO, FAMILIA Y DEMUNA.	1	0	15	1	1Telefono Fijo - Aprox. 200 Sillas
GERENCIA DE COORDINACIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA	8 camionetas 2 autos	37 Tetras 20 Motorolas VHF	30	1	1Telefono Fijo – 220 Cámaras de Videovigilancias
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	0	0	6	2	1Telefono Fijo -
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE	0	0	6	2	1Telefono Fijo
GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	0	0	10	1	1Telefono Fijo -
GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	1	0	10	1	1Telefono Fijo -

Fuente: Equipo Técnico - SGGRD

Por otro lado, las unidades orgánicas operativas como Obras Publicas y Catastro y Gestión Ambiental, cuentan con maquinarias para efectuar diversas actividades criticas identificadas. Por tal motivo, se procede a mostrar el recurso logístico con el que cuenta estas áreas:

Tabla 8. Requerimiento de Recurso Logístico en maquinaria y vehículos de carga

UNIDAD ORGANICA	MAQUINARIA	CANTIDAD
Subgerencia de Obras Públicas y Catastro	Generador	01
	Amoladora Eléctrico 4 ½"	01
	Caladora eléctrica	01
	Rotomartillo Manual	01
	Rotomartillo Rompe Pista	01
	Rotomartillo Taladro	01
	Compresora de Aire	01
	Maquina Pinta Líneas	01
	Trompos Mezcladora de Concreto	01
	Cortadoras de Concreto	01
	Amoladora de 7"	01
	Apisonador	01
	Plancha Compactadora	01
UNIDAD ORGANICA	MOVILES/MAQUINARIAS	CANTIDAD
Subgerencia de Obras Públicas y Catastro	Bobcat S360	01
	Volquete VOLVO	01
	Motocarga WANXIN	01
	Moto Honda Storm 125	01
UNIDAD ORGANICA	MAQUINARIA	CANTIDAD
Subgerencia de Gestión Ambiental	Motocarga	01
	Cisterna	02
	Volquete	01
	Camiones de Basura	02
	Camión Bolbo F10	01

Fuente: Equipo Técnico - SGGRD

5.5.3. Requerimiento Presupuestal

Para financiar las acciones previstas en este plan, la Municipalidad de Pueblo Libre, a través de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, realizará los ajustes presupuestarios necesarios en colaboración con los organismos de alta dirección y el responsable de la Gestión de la Continuidad Operativa. Esto se llevará a cabo con el propósito de asegurar la disponibilidad de recursos para abordar la Gestión del Riesgo de Desastres, especialmente en lo que concierne a la Continuidad Operativa. En caso de ser necesario, se buscará

financiamiento a través del Ministerio de Economía y Finanzas para la implementación de estas medidas.

5.6. Determinación de la Sede Alternativa de Trabajo

Con el objetivo de garantizar la continuidad operativa de la Municipalidad con el menor tiempo de interrupción posible, se debe anticipadamente identificar varias opciones tentativas de ubicación a las que se podrían trasladar las actividades críticas afectadas. De esta manera, la entidad municipal podrá seguir prestando servicios públicos locales y promoviendo el desarrollo integral del distrito de Pueblo Libre de manera coordinada, participativa, innovadora y eficaz. Esto implica llevar a cabo coordinaciones previas para asegurarse de que las sedes alternativas estén listas para la implementación necesaria en caso de que ocurra un evento, y esta decisión se tome teniendo en cuenta la naturaleza del evento y las condiciones de las sedes identificadas como resultado del mismo.

En tal efecto se ha identificado las siguientes sedes como opciones:

Tabla 9. Listado de Ubicaciones de Sedes Alternas para la GCO

ALTERNATIVA	LUGAR	DIRECCION	COORDENADAS GEOGRAFICAS
PRIMERA	Complejo Mama Oclo	Av. Colombia con Jr. Huaraz	Latitud: 12°4'7.34"S Longitud 77°3'11.51"O
SEGUNDA	Complejo Deportivo Tupac Amaru	Ca. Huailu Ancco con Jr. Juan Valer Sandoval	Latitud: 12°4'23.78"S Longitud 77°4'22.62"O
TERCERA	Complejo Deportivo Daniel Peredo	Av. Paseo de los Andes con Jr. José Manuel Ugarteche	Latitud: 12°4'36.46"S Longitud 77°3'26.19"O
CUARTA	Maestranza	Av. Manuel Cipriano Dulanto con Jr. Carlos de los Heros	Latitud: 12°4'46.03"S Longitud 77°3'47.25"O

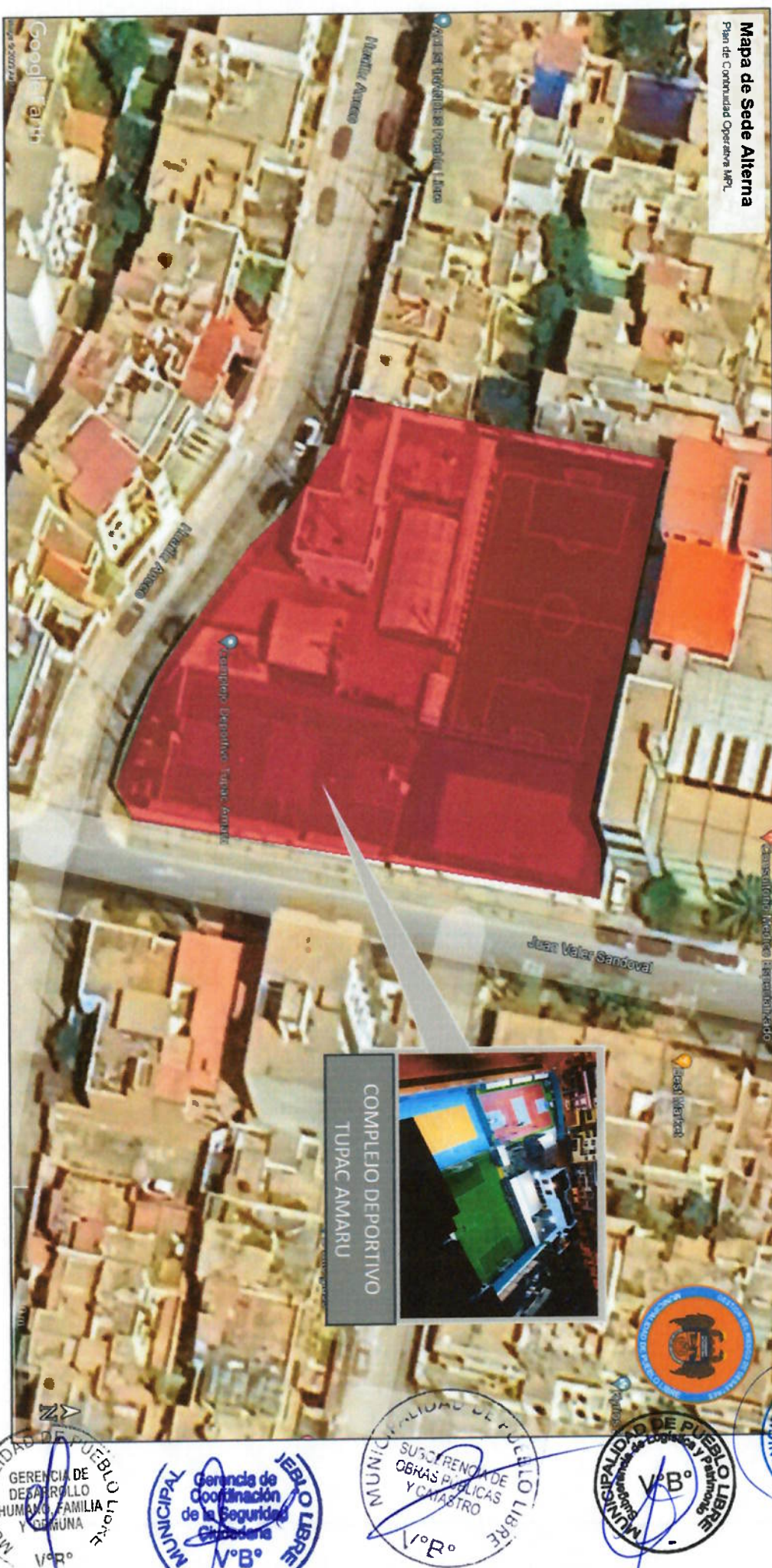
Fuente: Equipo Técnico – SGGRD



En referencia a la **Tabla N° 8**, en comunión con el Grupo de Comando para la Gestión de Continuidad Operativa, se eligió la sede alterna en caso se materialice algún peligro identificado en el presente plan, y a causa del mismo provoque grandes daños a la sede principal. Así mismo, esta sede en mención deberá de contar con todos los servicios necesarios, como atención ciudadana y administración, sino también que cuente con instalaciones deportivas que puedan servir como zonas de albergue en momentos de crisis, para el personal que deberá de continuar operativizando las actividades críticas.



Mapa 2. Ubicación de la Sede Alterna



Fuente: Elaboración Propia de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres – MPL con Google Earth Pro.



5.7. Activación del Plan de Continuidad Operativa

La activación del Plan de Continuidad Operativa se decide por el Grupo de Comando y se comunica a través de la secretaría técnica del grupo. El momento en que se activa el plan es de suma importancia, ya que requiere la consideración de acciones específicas acorde al contexto y las circunstancias del momento.

5.7.1. Situación Extraordinaria

En el escenario en el que no se producen daños materiales en la infraestructura de la institución, pero su operatividad habitual queda imposibilitada, con un tiempo de recuperación estimado en menos de 24 horas (1 día), se pueden considerar diversas causas que desencadenen esta situación. Algunos de los eventos posibles son:

- Desalojo de la sede principal por falla de energía.
- Indisponibilidad del personal por huelga laboral.
- Intoxicaciones masivas del personal por alimentos.
- Amenaza de bomba.
- Escapa de productos tóxicos.
- Toma de los locales por huelga de trabajadores, por menos de un día.
- Otros que defina el grupo de comando en el momento de crisis.

5.7.1.1. Incidencia

Quando se producen daños temporales en uno o varios equipos de la institución, y estos pueden ser reparados en un período razonable de tiempo, de acuerdo a las necesidades de las funciones críticas de la institución. Las incidencias se resuelven mediante medidas de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, y con el respaldo de asistencia técnica controlada por los proveedores encargados de prestar este servicio. Los eventos que pueden dar lugar a esta situación incluyen:

- Falla de la conexión al servicio de internet

- Falla del funcionamiento del servicio
- Ataque cibernético
- Falla de los equipos de cómputo vinculado a una o más funciones críticas
- Conatos de incendio e instalaciones que son controlados
- Otros que defina el grupo de comando en el momento de crisis.

5.7.1.2. Desastre

Los daños ocasionados tienen un impacto significativo en una o varias instalaciones de la institución, y el tiempo estimado para su recuperación supera las necesidades de las funciones críticas de la institución. Esta afectación, ya sea total o parcial, de la infraestructura la incapacidad operativa de los servicios críticos resultaría en la inoperatividad de las funciones críticas. Los eventos que pueden provocar esta situación incluyen:

- Incendio de grandes dimensiones, con o sin afectación de la infraestructura física.
- Sismos de gran magnitud
- Explosiones significativas, con o sin impacto en la infraestructura física.
- Ataque terrorista
- Otros eventos que sean determinados por el Grupo de Comando en el momento de la crisis.

Durante el proceso de ajuste del plan, se podrán realizar modificaciones a esta propuesta según la validación llevada a cabo en la fase final.

5.7.2. Activación de la continuidad operativa institucional

Ocurrido el evento que afecto las funciones críticas de la Municipalidad de Pueblo Libre en horario de trabajo o afuera de este. Se deben d ejecutar las siguientes acciones iniciales:

5.7.2.1. Evaluación inicial de instalaciones y recursos

Realización de la evaluación inicial de los daños y recomendaciones conforme a la condición de habitabilidad o inhabitabilidad, así como la capacidad de operatividad o no operatividad de

las Gerencias o Subgerencias con actividades críticas ubicadas en el edificio donde se produjo el evento.

Ejecución de la evaluación inicial de habitabilidad y disponibilidad técnica que es aplicada por la Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente a través del Grupo de Comando.

Para el caso de la sede central de la Municipalidad de Pueblo Libre, la evaluación inicial será aplicada por una brigada capacitada, bajo la coordinación del Grupo de Comando, dirigida por la Gerencia de Coordinación de la Seguridad Ciudadana y Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres.

Se establecerá una coordinación con los encargados de la seguridad en cada sede, con el fin de llevar a cabo el acordonamiento y la seguridad externa de las instalaciones institucionales, así como garantizar la seguridad interna. En caso de que estos recursos no estén disponibles, la Gerencia de Coordinación de Seguridad Ciudadana proporcionará apoyo para la seguridad de las instalaciones.

5.7.2.2. Alerta y alarma para la continuidad

Se establecerá una comunicación directa utilizando todos los medios disponibles por parte de los responsables de los resultados de la evaluación de la sede principal y alternas, con el titular del Grupo de Comando o su sucesor según el cuadro de sucesión de mando y rol de disponibilidad previamente difundido y ubicado en un lugar visible y accesible.

El personal de la Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente, así como de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, que llevará a cabo la evaluación de daños en cada una de las sedes, emitirá un informe sobre la condición de habitabilidad y operatividad de cada sede institucional. Estos informes serán enviados al Grupo de Comando.

Con base en los resultados de la evaluación, el Grupo de Comando tomará la decisión de emitir la clave del nivel de crisis y convocará a los miembros del grupo, determinando las acciones necesarias para garantizar la continuidad operativa. Si no es posible la presencia

física de los miembros, se coordinará a través de mensajes de texto, WhatsApp, telefonía fija, celular o radiocomunicaciones VHF para evaluar la condición de cada sede a través de mensajes concisos.

5.7.2.3. Restablecimiento de Servicios y Líneas Vitales

Es fundamental restablecer todos los servicios públicos afectados por el evento adverso de manera rápida y eficiente. El responsable operativo de esta tarea recae en la Subgerencia de Logística y Patrimonio. Además, se debe trabajar en la pronta recuperación y puesta en marcha de los equipos e insumos necesarios para la generación de energía y otros servicios vitales esenciales. Si es necesario, se deben utilizar grupos electrógenos y otros materiales disponibles para asegurar la continuidad de estos servicios.

También es crucial restaurar la comunicación interna y externa. Para ello, se deben de utilizar los equipos de comunicación VHF y cualquier otro recurso disponible, y reasignarlos según las indicaciones del Grupo de Comando, que actuará de acuerdo a las necesidades específicas del evento adverso ocurrido.

Por otro lado, reestablecer la conexión a la fibra óptica o sedes alternativas para garantizar la comunicación vía internet y la operatividad de los medios de interacción institucional a nivel global por este medio. Así mismo, el cargo de la Gerencia de Tecnología de la Información.

5.7.2.4. Restablecimiento de Servicios y Líneas Vitales

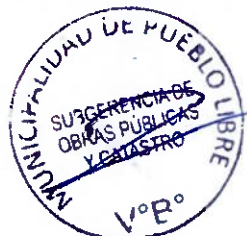
El Grupo de Comando físicamente instalado o coordinado asume las funciones críticas. Así mismo, la evaluación realizada por los primeros respondedores define algunas de las siguientes opciones y acciones inmediatas:

Tabla 10. Recuperación de Servicios y Líneas Vitales

RESULTADO	CONDICIÓN DE HABITABILIDAD	CONDICIÓN DE DISPONIBILIDAD	ACCIÓN PARA EJECUTAR POR EL GRUPO DE COMANDO

SIN AFECTACIÓN	No daños estructurales en la sede institucional.	Persona y Recursos Sin Afectación	Revisión de Posibles Riesgos Secundarios, en base de la continuidad de las actividades críticas.
LEVE	Daños mínimos no estructurales en la sede institucional. La edificación ha resistido el evento.	Personal y recursos sin afectación física, pero si emocional	Evaluación de las condiciones de riesgo.
MODERACION	Daños de fisura y grietas en la estructura de la sede institucional.	Al menos un porcentaje recursos con afectación física y emocional.	Revisión de Infraestructura, Evacuación del personal. Valoración de evacuación de material institucional. Activación de sede alterna temporal.
GRAVE	Daños en al menos 50% de los elementos estructurales y 25% no estructurales. Edificio afectado con colapso parcial.	Al menos el 50% del personal con afectación física y emocional. Recursos destruidos en el 50% o más.	Desplazamiento o sede alterna de actividades clave. Atención de víctimas Coordinación para el rescate, Decisión de "Liberar" al personal.
MUY GRAVE	Sede Institucional colapsada o en inminente colapso físico.	Múltiples Víctimas, Fallecidos, personas atrapadas. Recurso destruido en forma Total.	Perímetro de seguridad y sedes destruidas. Identificación del personal afectado. Requerimientos y costos proyectados. Movilización de personal de ser requerido.

Fuente: Equipo técnico GRD



5.7.2.5. Procedimientos Operativos para la Continuidad por cada instancia Municipal a cargo de actividades fundamentales a reestablecer

Las unidades orgánicas afectadas elaborarán proyecciones de los requerimientos y presupuestos necesarios para mantener la continuidad de sus operaciones durante los próximos meses. Además, se realizarán proyecciones para garantizar la operatividad a lo largo de 3, 6, 9 y 12 meses, si es necesario. El Grupo de Comando integrará estos requerimientos para su aprobación.

5.8. Activación y Desactivación de la Sede Alterna

5.8.1. Activación de la Continuidad Operativa en Sede Alterna

5.8.1.1. Movilización del Personal Avanzada

- El encargado de la Continuidad Operativa, que es parte del equipo de avanzada, asume el liderazgo y supervisa que sus miembros, que están asignados en roles de turnos, se dirijan a la sede alternativa. La movilización puede ser de manera directa durante horarios no laborables o mediante el uso de los vehículos institucionales si la situación ocurre durante el horario laboral.
- El personal de seguridad ciudadana y las líneas vitales, así como los sistemas de comunicación y tecnologías de la información, son aspectos críticos a tener en cuenta durante este proceso.

5.8.1.2. Adecuación y Reactivación de líneas vitales, sistemas de comunicación y tecnologías de Información

- El equipo de avanzada, que se encuentra en la sede alternativa, comienza las labores de recuperación, lo que implica activar las fuentes de energía y poner en marcha los sistemas de comunicación.
- El líder del equipo de avanzada establece contacto con el encargado de la Continuidad para coordinar la gestión y el registro de información relacionada con la emergencia en curso.

5.8.1.3. Gestión y Coordinación desde el Grupo de Comando

- La gestión y coordinación de las diversas salas y espacios de trabajo en la sede alternativa recae en la secretaria del Grupo de Comando, en colaboración con los encargados y especialistas de la sede alternativa seleccionada.
- Es esencial que el mobiliario y el equipamiento para las salas de trabajo estén previamente disponibles en la sede alterna para garantizar una transición fluida y eficiente en caso de activación del plan de continuidad operativa.

5.8.1.4. Distribución y Funcionamiento de los Órganos y Unidades orgánicas

- La persona a cargo de la Continuidad Operativa dentro del Grupo de Comando debe supervisar y asistir en la instalación de los equipos de dirección, profesionales y técnicos. Esto debe llevarse a cabo teniendo en cuenta la adecuación de los espacios en la sede alterna, asegurándose de que coincidan con la asignación de cupos, la disponibilidad de espacio y el aforo final.

5.8.1.5. Seguimiento y Previsión de Requerimientos

- En situaciones adversas, trabajar bajo condiciones no favorables requiere un mecanismo eficiente para supervisar las acciones en ejecución y el uso de los recursos. La secretaria técnica del Grupo de Comando tiene la responsabilidad de llevar a cabo esta acción y reportar al titular del grupo.
- Los requerimientos de recursos adicionales, así como la posibilidad de desplazamiento de personal desde las sedes desconcentradas de la Municipalidad de Pueblo Libre, deben ser evaluados teniendo en cuenta el tiempo previsto de trabajo en la sede alterna temporal. Estos nuevos requerimientos deben canalizarse lo más rápido posible. Además, es fundamental proyectar los requerimientos financieros y la disponibilidad de recursos económicos para garantizar la continuidad operativa en estas circunstancias.

5.8.2. Recuperación de Sedes de Servicios

5.8.2.1. Evaluación y Atención de Situación del Personal

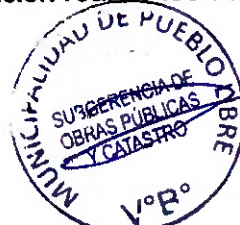
- Se elaborará un censo de personal institucional en coordinación con las unidades administrativas de la Gerencia de Recursos Humanos de todos los órganos y unidades orgánicas en caso de que, debido a las consecuencias del tipo de evento, sea necesario movilizar recursos.
- La Subgerencia de Recursos Humanos, junto con otras instituciones que sean necesarias, se encargará de organizar las acciones de soporte emocional y vital para los trabajadores ubicados en la sede alterna, brindando el apoyo necesario para garantizar su bienestar durante la situación de emergencia.
- La Gerencia de Administración y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto deberán poner en marcha los mecanismos administrativos que permitan mitigar el impacto del evento en el personal y asegurar la continuidad de las operaciones de la institución.

5.8.2.2. Reevaluación e inspección de detalle de la infraestructura de las sedes institucionales.

- Después de un período máximo de 48 horas tras la emergencia, el Grupo de Comando deberá convocar a personal capacitado y a terceros acreditados para llevar a cabo una evaluación detallada de la situación real de la infraestructura de la sede principal y las sedes desconcentradas de la Municipalidad de Pueblo Libre. El propósito de esta evaluación es proponer alternativas de acción.
- El equipo técnico encargado de la evaluación definitiva de habitabilidad y operatividad deberá presentar su informe y recomendaciones en un plazo no mayor de 5 días después de llevar a cabo la evaluación.

5.8.2.3. Evaluación e Inspección de detalle de los servicios Básicos (Eléctrico, agua y telefonía)

- En un plazo no superior a 48 horas tras la emergencia, el Grupo de Comando debe convocar al personal de la Subgerencia de Logística y Patrimonio, la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, así como a terceros acreditados, para llevar a cabo una evaluación e inspección detallada de la situación real de los servicios básicos en



la sede principal y las sedes desconcentradas de la Municipalidad de Pueblo Libre. El propósito de esta evaluación es proponer alternativas de acción.

- El equipo técnico encargado de la evaluación e inspección debe preparar un informe que incluya recomendaciones y un plan de acción en un plazo no superior a 5 días después de completar la evaluación.

5.8.2.4. Evaluación e inspección de detalle de los servicios de tecnologías de la Información

- Dentro de un plazo de hasta 48 horas después de la emergencia, el Grupo de Comando debe convocar al personal de la Gerencia de Tecnología de la Información, la Subgerencia de Logística y Patrimonio, y, si es necesario, a terceros acreditados, para llevar a cabo una evaluación e inspección detallada de la situación real de los servicios de tecnología de la información en la sede principal y las sedes desconcentradas de la Municipalidad de Pueblo Libre. El objetivo de esta evaluación es proponer alternativas de acción.
- El equipo encargado de la evaluación e inspección debe redactar un informe que incluya recomendaciones y un plan de acción en un plazo no superior a 5 días después de completar la evaluación.

5.8.2.5. Procedimientos de adquisición de bienes de servicios para adecuación de infraestructura y equipamiento de sedes afectadas y los servicios básicos.

En adición a las labores de apoyo a las operaciones de emergencia, la entidad encargada de la administración debe designar un equipo específico de personal dedicado a atender las necesidades relacionadas con la implementación de los nuevos espacios habilitados para garantizar la continuidad de las operaciones institucionales. Este equipo se encargará de resolver las demandas y coordinar los procesos necesarios para el funcionamiento efectivo de las nuevas instalaciones.

5.8.2.6. Procedimientos de adquisición de bienes de servicios para la reactivación de los servicios de tecnologías de la información

- Después de la evaluación e inspección detallada realizada en un plazo no superior a 48 horas después de la emergencia, el Grupo de Comando debe activar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios necesarios para restablecer los servicios de tecnologías de la información. El personal de la Gerencia de Tecnología de la Información, la Gerencia de Administración, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y, si es necesario, terceros acreditados, debe utilizar los procedimientos establecidos para situaciones de emergencia.
- Una vez que el titular de la entidad declara oficialmente la situación de emergencia, se deberán realizar las modificaciones y ajustes necesarios en el Plan Operativo Institucional. Esto incluirá la revisión y adaptación de las actividades que deben mantenerse debido a su carácter indispensable o fundamental, así como la cancelación de aquellas que puedan verse afectadas por la necesidad de priorizar las actividades esenciales.

5.8.3. Desactivación de la sede alterna y desmovilización institucional

5.8.3.1. Identificación y asignación de edificaciones y ambientes de trabajo en uso temporal y definitivo

- La entidad encargada del control patrimonial y la administración debe contar con una cartera de proveedores que ofrezcan alternativas de locales para la reubicación gradual de las unidades operativas de la Municipalidad de Pueblo Libre. Esto debe ser coordinado en conjunto con la Gerencia de Administración.

Una vez que el titular de la entidad declare oficialmente la situación de emergencia, se deben realizar modificaciones y adaptaciones en el Plan de Continuidad Operativa, así como en las actividades que podrían ser canceladas, con el propósito de alquilar una edificación u otros espacios necesarios para mantener en funcionamiento la(s) actividad(es) crítica(s), indispensable(s) o fundamental(es) afectada(s).

5.8.3.2. Recuperación de la información registrada en contingencia

- Las gerencias cuyas actividades críticas han sido impactadas por la contingencia son responsables de gestionar la información que hayan generado y utilizado durante la fase de emergencia y recuperación. Por lo tanto, deben asegurarse de mantener una copia de esta información tanto en formato electrónico como impreso, lo que es importante para aspectos administrativos y de control.
- El Grupo de Comando debe tomar medidas para garantizar que el equipo de Tecnologías de la Información brinde la asistencia técnica y el acompañamiento necesario a las gerencias afectadas para asegurar la custodia y la realización de copias de la información generada. Esto contribuirá a la preservación de datos esenciales en caso de futuras contingencias.

5.8.3.3. Organización de la ocupación de las nuevas sedes institucionales

- La entidad encargada de la administración deberá informar al Grupo de Comando sobre la disponibilidad de los nuevos espacios designados para las actividades regulares de la institución y coordinar el proceso de repliegue progresivo. Esto garantizará una transición ordenada hacia los ambientes de trabajo habituales a medida que se restablezcan las condiciones normales.

5.8.3.4. Desmovilización y desactivación de sedes alternas y/o sedes compartidos alternas

- Una vez que las condiciones de recuperación de las actividades críticas afectadas han sido restablecidas, el Grupo de Comando debe disponer la desactivación de la sede alterna y/o las sedes compartidas alternas para dar por finalizada la respuesta a la contingencia.
- La desactivación puede implicar la desinstalación de módulos temporales, la recolección de equipos y materiales, la desmovilización del personal y el cierre de los contratos de alquiler temporales, entre otras acciones. El Grupo de Comando debe coordinar con las gerencias correspondientes los procedimientos y mecanismos de

acción necesarios para llevar a cabo el cierre de las operaciones de manera ordenada y eficiente.

5.9. Desarrollo de las Actividades Críticas

En sustento de la Tabla N°4, se han identificado las actividades críticas principales que en un corto tiempo tendrían que seguir operativizados. Además, se ha formulado una serie de tareas específicas para cada actividad crítica priorizada, las cuales son las siguientes:

5.9.1. Desarrollo de la Actividad Crítica N°1

Propuesta y coordinación de las modificaciones presupuestarias que se requieren, así como la disponibilidad presupuestaria.

Tabla 11. Desarrollo de la Actividad N°1

N°	Tareas
1	El Área usuaria solicita una modificación presupuestaria o una ampliación del marco presupuestal de acuerdo a la evaluación de sus necesidades.
2	La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto reviso el pedido y evalúa la aprobación de la modificación presupuestaria
3	La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto remite la respuesta el área solicitante.

Fuente: Equipo Técnico de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres - MPL

5.9.2. Desarrollo de la Actividad Crítica N°2

Emisión de Certificación de crédito presupuestaria como instancia de la inexistencia de créditos presupuestales para comprender gastos con cargo al presupuesto institucional.

Tabla 12. Desarrollo de la Actividad N°2

N°	Tareas
1	Área usuaria remite requerimiento a la Subgerencia de Logística y Patrimonio

2	La Subgerencia de Logística y Patrimonio evalúa la solicitud y lleva a cabo las gestiones necesarias para registrar el certificado de crédito presupuestario ante la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
3	La Subgerencia de Logística y Patrimonio remite la solicitud de aprobación de certificado de crédito presupuestario a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
4	La Subgerencia de Logística y Patrimonio envía la solicitud de aprobación del certificado de crédito presupuestario a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
5	La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a través de sus especialistas, revisa la solicitud y, si la considera conforme, aprueba el certificado en el módulo SIAF Operaciones en Línea.

Fuente: Equipo Técnico de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres - MPL

5.9.3. Desarrollo de la Actividad Crítica N°3

Efectuar la recaudación a través de los centros de cobranza y plataforma virtuales de pago y su debido registro en el sistema de caja y SIAF.

Tabla 13. Desarrollo de la Actividad N°3

N°	Tareas
1	Realizar el registro diario de los ingresos y desembolsos de la Municipalidad.
2	Generar informes diarios de ingresos y elaborar estadísticas correspondientes.

Fuente: Equipo Técnico de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres - MPL

5.9.4. Desarrollo de la Actividad Crítica N°4

Efectuar los pagos a proveedores y al personal de la Municipalidad de Pueblo Libre.

Tabla 14. Desarrollo de la Actividad N°4

N°	Tareas
----	--------

1	Procesar el pago de las facturas correspondientes a los contratistas.
2	Pago de planillas de remuneraciones y pensiones.
3	Coordinar con la Subgerencia de Logística y Patrimonio y la Subgerencia de Contabilidad.

Fuente: Equipo Técnico de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres – MPL

5.9.5. Desarrollo de la Actividad Crítica N°5

Realizar la contratación de bienes, servicios y obras para las diversas unidades orgánicas del distrito de Pueblo Libre.

Tabla 15. Desarrollo de la Actividad N°5

N°	Tareas
1	Comprobar la disponibilidad de presupuesto asignado.
2	Mantener coordinación con el área usuaria para evaluar la necesidad del puesto

Fuente: Equipo Técnico de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres – MPL

5.9.6. Desarrollo de la Actividad Crítica N°6

Garantizar que la infraestructura, equipos, muebles y enseres de la Municipalidad de Pueblo Libre se mantengan en condiciones óptimas de limpieza e higiene.

Tabla 16. Desarrollo de la Actividad N°6

N°	Tareas
1	Llevar a cabo inspecciones y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles, mobiliario, equipos, maquinaria, instalaciones eléctricas y sanitarias de la Municipalidad.
2	Realizar los procedimientos para reconocer siniestros ante la aseguradora y coordinar con las áreas usuarias las acciones de seguimiento en caso de ocurrencia de siniestros que afecten el patrimonio institucional.

Fuente: Equipo Técnico de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres – MPL

5.9.7. Desarrollo de la Actividad Crítica N°7

Mantener en óptimas condiciones de limpieza e higiene, la Infraestructura, equipos, muebles y enseres de la Municipalidad de Pueblo Libre.

Tabla 17. Desarrollo de la Actividad N°7

N°	Tareas
1	Llevar a cabo inspecciones y efectuar mantenimientos preventivos y correctivos en los bienes muebles e inmuebles, mobiliario, equipos, maquinaria, instalaciones eléctricas y sanitarias de la Municipalidad.
2	Realizar los trámites para el reconocimiento de siniestros ante la aseguradora y coordinar con las áreas usuarias las acciones de seguimiento en caso de que se produzcan siniestros que afecten el patrimonio institucional.

Fuente: Equipo Técnico de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres – MPL

5.9.8. Desarrollo de la Actividad Crítica N°8

Garantizar la operatividad de la recaudación tributaria y los ingresos necesarios para alcanzar los objetivos institucionales.

Tabla 18. Desarrollo de la Actividad N°8

N°	Tareas
1	Supervisar los procesos de determinación, recaudación, fiscalización de tributos y el proceso de ejecución coactiva tributaria y administrativa.
2	Supervisar la emisión de las órdenes de pago.
3	Coordinar con la Subgerencia de Tesorería, los ingresos tributarios municipales.
4	Coordinar y conciliar con la Subgerencia de Contabilidad, los saldos deudores de los tributos municipales.

Fuente: Equipo Técnico de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres – MPL

5.9.9. Desarrollo de la Actividad Crítica N°9

Brindar la seguridad a los residentes y visitantes del distrito mediante estrategias operativas de patrullaje y medidas de prevención, así como proteger los bienes públicos mediante un servicio de patrullaje continuo.

Tabla 19. Desarrollo de la Actividad N°9

N°	Tareas
1	Garantizar la realización de patrullaje por sectores en turnos y horarios de relevo para mantener la seguridad las 24 horas del día.
2	Realizar la coordinación con la Policía Nacional del Perú.

Fuente: Equipo Técnico de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres – MPL

5.9.10. Desarrollo de la Actividad Crítica N°10

Supervisar y regular las actividades vinculadas al transporte y la seguridad vial en el distrito así como hacer cumplir las normativas municipales relacionadas.

Tabla 20. Desarrollo de la Actividad N°10

N°	Tareas
1	Coordinar con la PNP acciones de movilización de vehículos, que contravengan las disposiciones de Reglamento General de Transito.
2	Encabezar y llevar a cabo las acciones de señalización de tránsito en el área de influencia del distrito.

Fuente: Equipo Técnico de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres – MPL

5.9.11. Desarrollo de la Actividad Crítica N°11

Realizar servicios de prevención de salud y atender urgencias, emergencias, traslados de víctimas y procedimientos médicos quirúrgicos.

Tabla 21. Desarrollo de la Actividad N°11

N°	Tareas
1	Ejecutar los servicios de prevención y promoción de la salud humana.

2	Velar por la defensa del niño y del adolescente a través de la Defensoría del Niño y Adolescente – DEMUNA.
3	Fomentar y llevar a cabo programas de promoción, prevención y bienestar dirigidos a los residentes del distrito.

Fuente: Equipo Técnico de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres – MPL

5.9.12. Desarrollo de la Actividad Crítica N°12

Recoger, barrer y gestionar adecuadamente la disposición final de los residuos sólidos y maleza generados en el área del distrito.

Tabla 22. Desarrollo de la Actividad N°12

N°	Tareas
1	Ejecutar las actividades establecidas al servicio de limpieza pública.
2	Llevar a cabo las actividades establecidas en la gestión de los residuos sólidos, incluyendo la recolección, segregación en la fuente, acumulación, transporte y disposición final.

Fuente: Equipo Técnico de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres – MPL

5.9.13. Desarrollo de la Actividad Crítica N°13

Atención inmediata al arbolado o componente vertical que se podría afectar ante un siniestro o riesgo.

Tabla 23. Desarrollo de la Actividad N°13

N°	Tareas
1	Realizar las actividades definidas en el servicio de conservación, mantenimiento y renovación de las áreas verdes.
2	Realizar campañas de control de plagas y saneamiento ambiental.

Fuente: Equipo Técnico de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres – MPL

5.9.14. Desarrollo de la Actividad Crítica N°14

Promover la participación ciudadana en el gobierno local y desarrollo de acciones en beneficio de la comunidad.

Tabla 24. Desarrollo de la Actividad N°14

Nº	Tareas
1	Fomentar programas de voluntariado en colaboración con las unidades orgánicas.
2	Difundir las actividades de desarrollo integral del distrito, promoviendo la participación vecinal.
3	Colaborar con las áreas correspondientes para organizar charlas y talleres que orienten a los vecinos sobre el reconocimiento y la mejora de sus derechos, así como la calidad de vida.

Fuente: Equipo Técnico de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres – MPL

CRONOGRAMA DE EJERCICIOS DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

El Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad de Pueblo Libre debe responder a las necesidades de garantizar sus actividades críticas, es por ello que se hace necesario programar ensayos, simulaciones y simulacros que permitan medir la operatividad del mismo.

El objetivo principal que se persigue al realizar los ensayos es determinar el nivel de respuesta deseada para la continuidad operativa de las actividades críticas. Por tal motivo, los ensayos del Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad de Pueblo Libre se deben ejecutar en las siguientes fechas:

Tabla 25. Cronograma de Ejercicios del PCO

Nº	FECHA	SUPUESTO	RESPONSABLE
1	3 era semana de Febrero	Incendio que afectó totalmente en la Infraestructura e la sede central	SGGRD
2	3 era semana de Abril	Sismo de gran magnitud afecto totalmente a las sedes municipales	SGGRD

3	3 era semana de Junio	Ataque informático colapso de los sistemas de información de la entidad o Corte de Servicios Generales en la sede principal	SGGRD
4	3 era semana de Agosto	Atentado terrorista o Alteración del Orden Público afectó gran parte de la sede principal	SGGRD
5	3 era Semana de Octubre	Precipitaciones Intensas originan inundaciones a gran parte de la sede principal	SGGRD

Fuente: Equipo Técnico de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres – MPL

6.1. Actualización del Plan de Continuidad Operativa

- Modificación del reglamento de organización y funciones de la Municipalidad de Pueblo Libre.
- Modificación parcial o total de la estructura, función u organigrama de la municipalidad, los órganos y/o unidades orgánicas a cargo de actividades críticas indispensables.
- Ejecución de ensayos y pruebas cuyos resultados sugieren una mejora continua parcial o total del plan.

7. ANEXOS

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

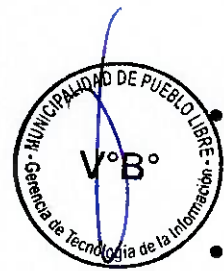
Activación de cadena de llamadas

A partir de la recomposición de la cadena de mando, la Alcaldesa de la Municipalidad de Pueblo Libre y los Integrantes del Grupo de Comando, con apoyo del personal fundamental disponible, y con el apoyo del Centro de Operaciones de Emergencia de la Municipalidad de Pueblo Libre, activara el procedimiento de convocatoria a través de llamadas telefónicas, mensaje de texto, radios VHF o cualquier otro medio que permita la comunicación de los integrantes del Grupo de Comando.

- El directorio Institucional deberá estar actualizado y debe ser 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 Municipalidad de Pueblo Libre.
- El Flujo de llamadas se inicia en el Centro de Operaciones de Emergencia de la Municipalidad de Pueblo Libre de la Subgerencia de Gestión del Riesgo 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 pro cadena de llamadas se indique cambio de locación.

- Del mismo modo cada órgano y unidad orgánica considera en el presente plan, debe 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 alternancias previamente elaboradas actualizadas y puestas a disposición en un lugar visible y accesible.
- Los órganos y unidades orgánicas coordinan con la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres las facilidades para la adecuación tecnológica de los equipos de comunicación que les han asignados acorde al plan de implementación, para disponer de la activación de sus cadenas de convocatoria.



7.2. Directorio del Grupo de Comando

Tabla 26. Lista del Directorio del Grupo de Comando de la MPL

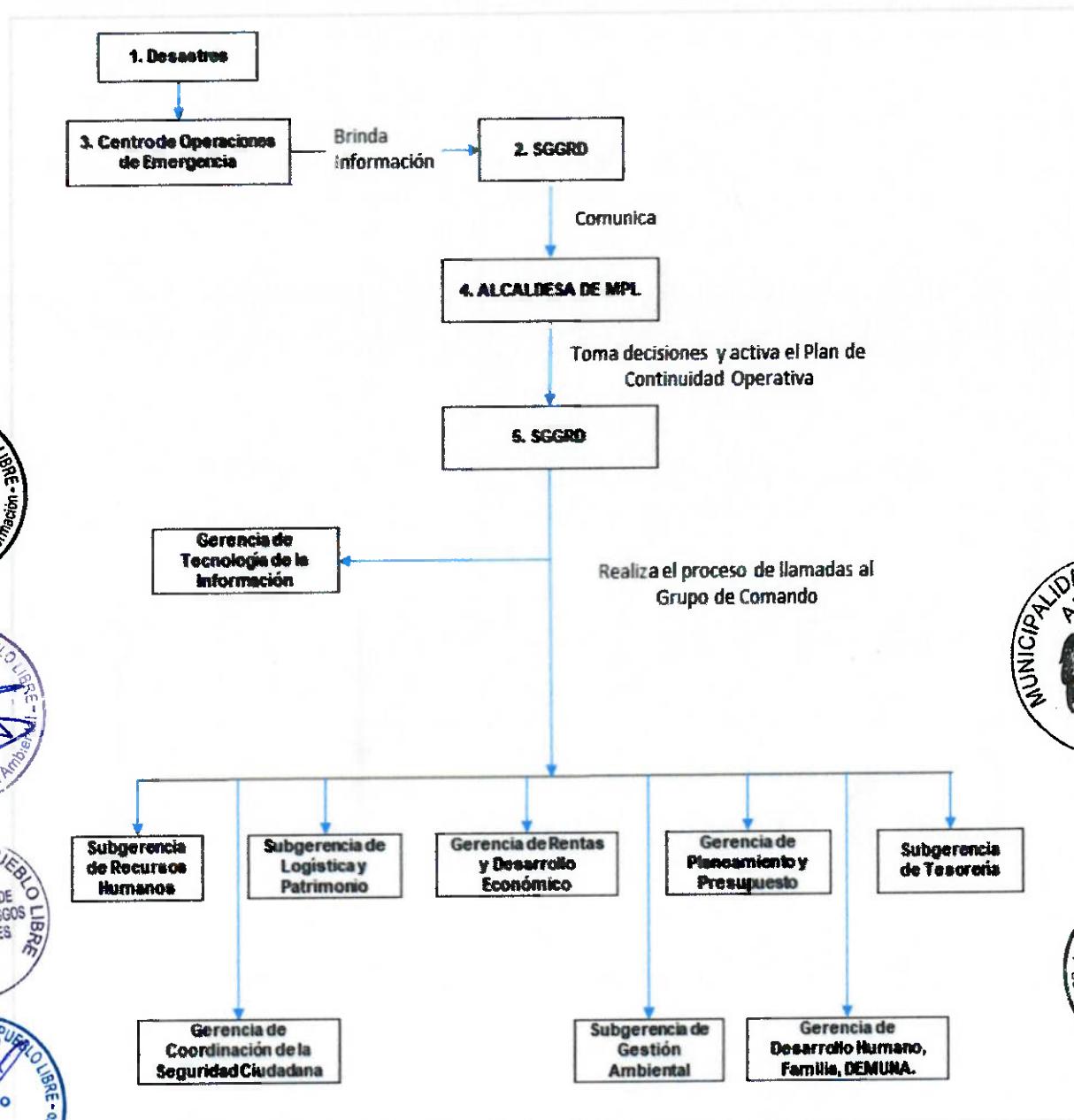
N°	RESPONSABLES	TELEFONO
1	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	202-3852 ANEXO 1214
2	SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL	202-3903 ANEXO 1225
3	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	202-3882 ANEXO 1205
4	SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO	202-3882 ANEXO 1202
5	SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	-
6	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y CATASTRO	202-3852 ANEXO 1310
7	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	202-3904 ANEXO 1210
8	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO, FAMILIA Y DEMUNA.	202-3880 ANEXO 1228
9	GERENCIA DE COORDINACIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA	202-3880 ANEXO 2121
10	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	202-3882 ANEXO 1114
11	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE	202-3852
13	GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	202-3880 ANEXO 1045
14	GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	202-3897 ANEXO 1163

Fuente: Equipo Técnico de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres – MPL



7.3. Organización para el desarrollo de las actividades críticas

Organigrama 3. Estructura Organizacional para el desarrollo de Actividades Críticas



Fuente: Equipo Técnico SGGRD MPL

7.4. Sistema de Comunicaciones de emergencia

Ante la ocurrencia de un peligro de gran magnitud, los canales de comunicaciones serían afectados por la falta de energía eléctrica, por la destrucción física de los elementos que los

conforman, así como por la saturación producto de la desesperación de saber el estado de los familiares y amigos haciendo necesario prever otras formas de comunicación.

7.4.1. Sistema de Telecomunicaciones

Los Sistemas de Comunicaciones de la Municipalidad de Pueblo Libre están compuestos necesariamente por tres elementos básicos:

- Redes de Comunicación
- Personal de Comunicación

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 entrenador en explotación de los equipos y el empleo correcto de los Procedimientos Operativos Estándar.

7.4.1.1. Redes de Comunicaciones:

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

7.4.1.1.1. Canales de Comunicaciones empleados son:

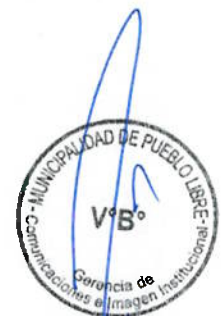
Canales Primarios:

- Telefonía Fija
- Telefonía Celular
- Internet Convencional Fija
- Internet Convencional Móvil

Canales Secundarios:

- Radio Comunicaciones en la gama VHF

7.4.1.1.2. Fuentes de Energía



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

7.4.1.2. Personal de comunicaciones

Los profesionales de la Gerencia de Tecnología de la Información dispondrán de personal capacitado y preparado para operar los canales de comunicación primaria y secundaria, los cuales serán proveídos previamente por la entidad, en el número suficiente para atender las redes. Así mismo, el personal participara en los ejercicios y simulacros de comunicaciones a fin de entretenerse en el empleo de los equipos y procedimientos.

7.4.1.3. Ejecución

7.4.1.3.1. Funcionamiento de las Redes de Comunicaciones

La comunicación entre las autoridades debe ser permanente, por lo que los operadores del Centro de Operaciones de Emergencia de la Municipalidad de Pueblo Libre facilitaran a sus autoridades empleando cualquier canal disponible; inicialmente emplearan los canales de comunicaciones primarios y a falta de estos, los canales de comunicaciones secundarios.

7.4.1.4. Instrucciones y Coordinaciones

7.4.1.4.1. Implementación de los Sistemas de Comunicaciones

La Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres que está a cargo de la Gestión de la Continuidad Operativa en coordinación con Gerencia de Tecnologías de la Información gestionará e implementará los Sistemas de Comunicaciones (Redes, Personal y Procedimientos) de la Municipalidad de Pueblo Libre.

7.4.1.4.2. Sistema de Comunicaciones Alternos

Los sistemas de comunicaciones de la Municipalidad de Pueblo Libre 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.

7.4.1.4.3. Turnos de Atención de las Redes

Las comunicaciones de la Municipalidad de Pueblo Libre 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.

7.4.1.4.4. Pruebas del Sistema de Comunicaciones

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

7.5. Cronograma de Implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa

Tabla 27. Cronograma de Implementación de la GCO

COMPONENTES DE GESTION	ACTIVIDAD	FECHA
Evaluación del grado de conocimiento sobre la Gestión de Continuidad Operativa.	Encuestas	Marzo Octubre
Desarrollo y mejora de la Cultura de Continuidad Operativa.	Charlas y concientizar	Trimestral
Monitoreo Permanente	Inspección	Bimestral
Discusión colegiada permanece de la evaluación de la gestión de la continuidad.	Lecciones aprendidas al término del ensayo	Semestral