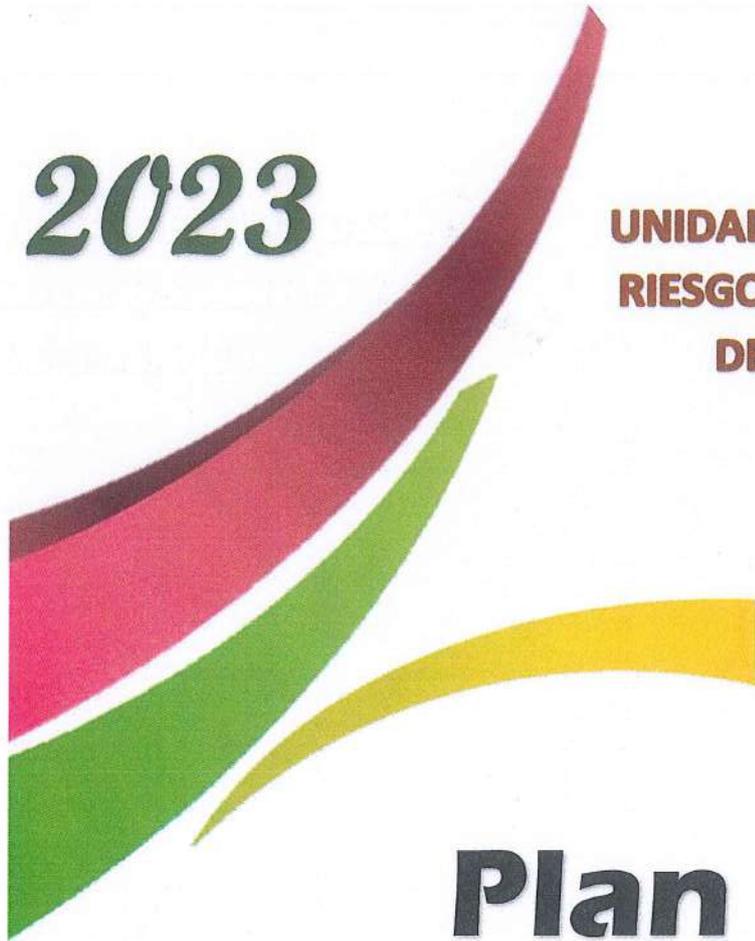


2023

**UNIDAD DE GESTIÓN DEL
RIESGO DE DESASTRES Y
DEFENSA CIVIL**



**Plan de
Continuidad
Operativa
De La Municipalidad Distrital
De Paimas**



Municipalidad Distrital de Paimas


ALBERTO ESPERINO
GERENTE GENERAL
Municipalidad Distrital de Paimas
CIP 10 232050

**PLAN DE CONTINUIDAD
OPERATIVA AÑO 2023**
Municipalidad Distrital de Paimas



LIC. RUDY GILBERT PALACIOS PARIATON

Alcalde Distrital

ABG. EDER LUISHINO CHIRINOS CARRASCO

Gerente Municipal

ING. JOSÉ NILMER SÁNCHEZ CHINCHAY

Responsable de La Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres

CPC. TERESITA NIMA ALAMA

Jefe de Oficina de Planeamiento y Presupuesto

ING. HANS EMANUEL CEDANO CULQUICONDOR

Jefe de la División de Obras Públicas y Desarrollo Territorial

LIC. MAIRA YENIFER VILLAVICENCIO YAMO

Jefe de División de Servicios Públicos y Gestión Ambiental

“Plan de Continuidad Operativa De La Municipalidad Distrital de Paimas 2023”

Municipalidad Distrital de Paimas – Ayabaca – Piura – Perú

Responsable Institucional:

Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil.

Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres:

Jefe de Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Jefe de la División de Obras Públicas y Desarrollo Territorial

Jefe de División de Servicios Públicos y Gestión Ambiental

Jefe de Desarrollo Económico y Social


ALBERTO REVERENDO
ZEPEDA TORRES
Ingeniero de Sistemas
CIP N° 213550

ÍNDICE:

PRESENTACIÓN.....	5
I. INTRODUCCIÓN	6
II. FINALIDAD	7
III. OBJETIVOS.....	7
IV. AMBITO DE APLICACIÓN	7
V. BASE LEGAL.....	8
VI. DEFINICIONES Y GLOSARIO DE TÉRMINOS	9
VII. ESTADO SITUACIONAL	12
7.1. CONDICIONES DE AFECTACIÓN EN EL FUNCIONAMIENTO POR EVENTO ADVERSO Y PELIGROS CONSIDERADOS.....	12
7.1.1. SISMO DE GRAN MAGNITUD	14
7.1.2. INCENDIO DE PROPORCIÓN EN SEDES	15
7.1.3. CORTE DE SERVICIOS BÁSICOS	¡Error! Marcador no definido.
7.1.4. ATENTADO INFORMÁTICO	16
7.1.5. ALTERACIÓN DEL ORDEN PÚBLICO	17
7.2. CAPACIDADES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA Y ÓRGANOS CRÍTICOS PRIORIZADOS.....	18
VIII. ORGANIZACIÓN PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA.....	19
8.1. GRUPO DE TRABAJO Y OFICINAS PRIORIZADAS: CADENA DE MANDO, ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	19
8.1.1. RESPONSABILIDAD DEL GRUPO DE TRABAJO DE CONTINUIDAD OPERATIVA	20
8.2. SUPUESTOS DE ACTIVACIÓN DEL PLAN	29
8.3. SEDES ALTERNAS (SALTE) Y SEDES COMPARTIDAS ALTERNAS (SCA).....	30
IX. FASE DE ACCIÓN PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA	35
9.1. FASE 1.ACTIVACIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL.....	35
9.1.1. EVALUACIÓN INICIAL DE INSTALACIONES Y RECURSOS	35
9.1.2. ALERTA Y ALARMA PARA LA CONTINUIDAD	36
9.1.3. RESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS Y LÍNEAS VITALES	36
9.1.4. ACTIVACIÓN DE CADENA DE LLAMADAS	37
9.1.5. ACCIONES INICIALES PARA LA EVALUACIÓN DE LA AFECTACIÓN Y DECISIÓN EN SEDES	38
9.1.6. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS PARA LA CONTINUIDAD POR CADA INSTANCIA MUNICIPAL A CARGO DE ACTIVIDADES FUNDAMENTALES A RESTABLECER.	39
9.1.7. LOGÍSTICA PARA DESPLAZAMIENTO A SEDE ALTERNA	39
9.2. FASE 2. ACTIVACIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA EN SEDE ALTERNA.....	39

9.2.1.	MOVILIZACIÓN DEL PERSONAL DE AVANZADA.....	39
9.2.2.	ADECUACIÓN Y REACTIVACIÓN DE LÍNEAS VITALES, SISTEMAS DE COMUNICACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.....	40
9.2.3.	GESTIÓN Y COORDINACIÓN DESDE EL GRUPO DE TRABAJO.....	40
9.2.4.	DISTRIBUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS.....	40
9.2.5.	GESTIÓN DE LA CRISIS.....	40
9.2.6.	SEGUIMIENTO Y PREVISIÓN DE REQUERIMIENTOS.....	41
9.3.	FASE 3. RECUPERACIÓN DE SEDES Y SERVICIOS.....	41
9.3.1.	EVALUACIÓN Y ATENCIÓN DE SITUACIÓN DEL PERSONAL.....	41
9.3.2.	REEVALUACIÓN E INSPECCIÓN DE DETALLE DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS SEDES INSTITUCIONALES.....	42
9.3.3.	EVALUACIÓN E INSPECCIÓN DE DETALLE DE LOS SERVICIOS BÁSICOS (ELÉCTRICO, AGUA Y TELEFONÍA).....	42
9.3.4.	EVALUACIÓN E INSPECCIÓN DE DETALLE DE LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.....	43
9.3.5.	PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE SEDES AFECTADAS Y LOS SERVICIOS BÁSICOS.....	43
9.3.6.	PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA REACTIVACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.....	43
9.4.	FASE 4. DESACTIVACIÓN DE LA SEDE ALTERNA Y DESMOVILIZACIÓN INSTITUCIONAL	44
9.4.1.	IDENTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE EDIFICACIONES Y AMBIENTES DE TRABAJO DE USO TEMPORAL Y DEFINITIVO.....	44
9.4.2.	RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN CONTINGENCIA.....	44
9.4.3.	ORGANIZACIÓN DE LA OCUPACIÓN DE LAS NUEVAS SEDES INSTITUCIONALES.	45
9.4.4.	DESMOVILIZACIÓN Y DESACTIVACIÓN DE SEDE ALTERNA Y/O SEDES COMPARTIDAS ALTERNAS.....	45
X.	ANEXOS.....	46

PRESENTACIÓN

El responsable Institucional encargado de la Gestión de la Continuidad Operativa en casos de desastres de la Municipalidad Distrital de Paimas MDP y grupo de Trabajo para la continuidad Operativa, en el marco de la Ley N° 29664 de obligatorio cumplimiento del Plan para garantizar la continuidad de los servicios que ofrece a la población del Distrito en caso de emergencias y desastres que afecten a la Institución.

La probabilidad de ocurrencia de emergencias y desastres puede tener graves efectos en las actividades críticas de una institución pública debido a las condiciones de vulnerabilidad existente, con lo cual se afectan las estrategias de Continuidad Operativa (CO), la Continuidad de Gobierno (COG), así como la Continuidad del Desarrollo (COD) dado el impacto en la población, la interrupción de las actividades productivas, los cambios en el flujo de bienes y servicios, la pérdida de empleos, la reducción de los ingresos fiscales, la inflación o la pérdida de oportunidades económicas, lo que a su vez ocasiona un freno en la dinámica de crecimiento y desarrollo de las comunidades, de las regiones o del país ante esta posibilidad, la Municipalidad Distrital de Paimas tiene roles y responsabilidades asignados en situaciones de emergencia del nivel 1 al V, por lo que, es imperativo mantener en funcionamiento los servicios críticos a la población a nivel urbano de Paimas. Es por ello que, el Plan busca garantizar el funcionamiento institucional post desastre para atender la demanda de los servicios fundamentales.

La implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa está basada en la construcción de capacidades operacionales que permiten garantizar la permanencia de las actividades críticas (también llamadas indispensables o fundamentales) ante situaciones de emergencia y desastre en el territorio donde se asienta la institución, haciendo sostenible los objetivos y estrategias misionales que se traducen en servicios a la comuna Paimeña.

El presente Plan se integra a los lineamientos públicos para lograr la Continuidad de Gobierno y continuidad del Desarrollo frente a desastres, en los cuales la Municipalidad Distrital de Paimas. Como parte del estado Peruano, debe garantizar la prestación de los servicios municipales fundamentales a la ciudadanía ante peligros inminentes o la materialización de los riesgos previstos.

El presente documento busca ser un orientador de las acciones que se deben ejecutar para lograr la continuidad de las actividades críticas en situaciones de emergencia y desastre que afecten a la institución.


ALCALDE/ GOBIERNO
LOCAL/ PAIMAS
Municipalidad Distrital de Paimas
Calle N° 19550

I. INTRODUCCIÓN

El Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad Distrital de Paimas, ha sido diseñado y elaborado en el marco de la Gestión de la Continuidad Operativa del Gobierno, considerando como criterio de afectación principal el escenario definido por un desastre ocasionado por un sismo de gran intensidad en el Distrito de Paimas, sin dejar de lado otros peligros que han sido identificados en el Diagnóstico Situacional.

De igual forma, la activación del presente plan está prevista ante la ocurrencia de un evento adverso cuya magnitud afecte específicamente la operatividad de la sede principal de la Municipalidad Distrital de Paimas y de las sedes institucionales en las cuales se vienen ejecutando las actividades críticas (indispensables o fundamentales) y que, por lo tanto, pueden poner en riesgo la capacidad de coordinación y conducción de las acciones de gobierno a nivel Distrital. El capítulo VII del plan da a conocer el estado situacional de la institución, especialmente de las Oficinas con actividades críticas (indispensables o fundamentales).

En el plan se ha previsto la continuidad operativa considerando cuatro Fases Operativas, las mismas que se han dividido de esa forma para describir los procesos y procedimientos necesarios en cada una de ellas, pero que no implica un orden estricto del desarrollo, sino que según la dimensión del impacto del evento, se ajustarán en la conducción y manejo de la crisis.

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

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

La fase 3, establece las acciones a seguir para la recuperación de las Sedes y/o de los Servicios afectados, tales como: Servicio Eléctrico, Telefonía y servicios Tecnológicos (Red, Sistemas de Información y sus Bases de Datos, Internet y Correo Electrónico).

La fase 4, define las acciones para la desactivación de la sede alterna y la desmovilización institucional.

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

II. FINALIDAD

Lograr que la Municipalidad Distrital de Paimas lleve a cabo su misión institucional en situaciones de emergencia y desastre que impacten negativamente en los servicios críticos que ofrece al Distrito.

III. OBJETIVOS

Objetivo General

Garantizar la continuidad de la operatividad de las actividades críticas y el acceso a los servicios municipales que se ofrecen a la población del Distrito de Paimas.

Objetivos Estratégicos

- Establecer los mecanismos de activación de la continuidad operativa institucional ante eventos adversos que afecten la disponibilidad de las Sedes de la Municipalidad Distrital de Paimas.
- Mantener la continuidad operativa institucional desde la sede alterna con la ejecución de procedimientos básicos de contingencia de las actividades críticas.
- Definir las acciones de recuperación de las Sedes y Sistemas Administrativos y Tecnológicos.
- Definir la desactivación de la sede alterna y la desmovilización institucional para el retomo a la normalidad.

IV. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan será de aplicación en todos los órganos y unidades orgánicas priorizados de la Municipalidad Distrital de Paimas, a cargo de la ejecución de las actividades críticas.

Se deben establecer los mecanismos de coordinación con las diferentes áreas para que se trabaje de manera articulada con el presente Plan, y los activen en caso ser necesario. El presente plan integra a los órganos de línea, apoyo y asesor del organigrama municipal.

V. BASE LEGAL

La ejecución del Plan de Continuidad Operativa se sustenta en el siguiente marco legal:

- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo 048-2011-PCM, Reglamento de la ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Ley N°28101, Ley de Movilización Nacional.
- Decreto Supremo N° 004-2010- PCM, Plan Nacional de Desarrollo de Capacidades para la Gestión Pública y el Buen Gobierno de los Gobiernos Regionales y ocales.
- Decreto supremo N° 051-2010-MTC, que aprueba el "Marco Normativo General del Sistema de Comunicaciones en Emergencias".
- Resolución Ministerial N° 046-2013-PCM, lineamientos que definen el Marco de responsabilidades en Gestión del Riesgo de Desastres, en las entidades del Estado en los tres Niveles de Gobierno.
- Decreto Supremo N° 115-2022-PCM, Plan Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres- PLANAGERD 2022-2030.
- Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM, Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa de las Entidades Públicas en los tres niveles de Gobierno.
- Resolución Ministerial N° 156-2021-PCM, aprueban la implementación Nacional de Gestión de Riesgo del Desastres - PLANAGERD.
- Decreto Supremo N° 038-2021-PCM se aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050.
- Ley N° 30779 "Ley que define medidas para el fortalecimiento del SINAGERD.

VI. DEFINICIONES Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

Gestión del Riesgo Operativo: Proceso efectuado por todos los niveles de las organizaciones de una entidad mediante el cual potenciales eventos de riesgo operativo u operacional (fallas en procesos, personas, sistemas y eventos externos) son identificados y tratados, con la finalidad de coadyuvar en el logro de los objetivos de la entidad. Incluye al Plan de Continuidad Operativa y al Plan de Seguridad de la Información.

Gestión de la Continuidad Operativa: Proceso continuo, efectuado por la Alta Dirección y el personal, y liderado por un equipo dedicado, que implementan respuestas efectivas para que la misión de la Entidad continúe siendo cumplida de manera razonable, con el fin de salvaguardar los intereses del Estado y de la Nación, ante la ocurrencia de eventos que puedan crear una interrupción o inestabilidad en las operaciones de la entidad. La entidad debe realizar una Gestión de la Continuidad Operativa adecuada a su tamaño y a la complejidad de las operaciones y servicios. Dicha gestión se implementa mediante Planes de Continuidad Operativa, pero debe formar parte de las operaciones habituales de la entidad.

Objetivos de la Continuidad Operativa: Los objetivos son tres: (1) Asegurarse de que la entidad pueda seguir cumpliendo su misión, cualquiera que sea el evento de interrupción, incluso desde ubicaciones geográficas diferentes a las habituales. (2) Asegurarse de que la cultura de la gestión de la Continuidad Operativa sea parte integrante y permanente de la labor diaria del personal de la entidad. Y (3) asegurarse que el Plan de la gestión de la Continuidad Operativa sea ingresada e implementada sin los procedimientos administrativos normales.

Continuidad Operativa en la entidad pública: Es el conjunto de procesos y procedimientos priorizados, necesarios para el cumplimiento de la misión Institucional, que pueden ser llevados a cabo por un grupo mínimo de directivos, profesionales y técnicos entrenados, que pueden realizar su labor incluso desde una sede alterna ubicada en un lugar seguro y accesible diferente del habitual.

Continuidad Operativa: Capacidad de una entidad para reiniciar en el más breve plazo las actividades críticas, fundamentales e indispensables que le permitan cumplir con la entrega de productos o servicios, aún desde un lugar diferente a su ubicación habitual.

Procesos en la entidad pública: Conjunto de procedimientos y acciones sobre los que se organizan las funciones de la entidad. Estos procesos están comprendidos en tres grandes grupos de acuerdo a su finalidad: 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.

Funciones u actividades críticas, fundamentales o indispensables: Son aquellas actividades y tareas que se desarrollan al interior de las diferentes instancias de una institución para garantizar la puesta en marcha de los procesos que coadyuvan al cumplimiento de la misión institucional. En el marco del presente documento se denominarán actividades críticas.

Protocolos de actuación en casos de desastre: Acuerdos establecidos entre las entidades y/o agencias relacionadas con la atención de emergencias para realizar las operaciones de respuesta durante una situación de crisis, las cuales deben integrarse en procesos que ayuden a la toma de decisiones, al desarrollo de las funciones y tareas y a la coordinación durante la respuesta a la emergencia/desastre.

Sede alterna de la entidad pública: Espacio físico seguro y accesible, pre definido con anterioridad y de disponibilidad inmediata para el caso que se requiera. Está habilitado con mobiliario, ambientes de trabajo, soluciones de tecnología informática, de comunicaciones, servicios sanitarios y líneas vitales básicos, que operan con autonomía energética y de conectividad. Cuenta con capacidad suficiente para albergar, durante un tiempo limitado, a la Alta Dirección, el grupo de trabajo de gestión de riesgos de desastre institucional, el personal profesional y técnico mínimo, capaz de llevar a cabo las actividades críticas necesarias para hacer frente a una emergencia o desastre, cuando la sede principal de la entidad pública ha colapsado o su condición de operatividad ha sido afectada.

Sede compartida alterna de la entidad pública: Espacio físico seguro y accesible, pre definido con anterioridad y de disponibilidad inmediata para el caso que uno o dos órganos críticos o unidades orgánicas críticas institucionales afectadas por eventos adversos lo requiera. Son ambientes que tienen otras gerencias que pueden ser habilitados con mobiliario, soluciones de tecnología informática, de comunicaciones, servicios sanitarios y líneas vitales básicos, que operan con energía y conectividad. Cuenta con capacidad suficiente para albergar, durante un tiempo limitado, a dos órganos o unidades orgánicas institucionales afectadas, facilitando el trabajo del personal profesional y técnico mínimo, capaz de llevar a cabo las actividades críticas necesarias inmediatamente después de un evento interno o externo, cuando la sede del órgano crítico institucional ha colapsado su condición de operatividad ha sido afectada.

Sala de Crisis: Forma parte de la sede alterna y se caracteriza por ser el ambiente físico necesario para albergar en ella, a los miembros de la Alta dirección y el Grupo de Trabajo Institucional con el equipo técnico profesional asesor mínimo.

Sala de Tecnologías de Información y Comunicaciones: Es el espacio físico dispuesto para las operaciones del personal profesional y técnico a cargo de Tecnologías para la Información que brinda el soporte y servicios de tecnología de información y comunicaciones para la gestión de la información institucional.

Sala de gestión administrativa: Es el ambiente físico dispuesto para el personal profesional y técnico que lleva a cabo las operaciones de apoyo logístico y administrativo institucional.

Equipo de avanzada: Es una unidad técnico operativo constituido por un número de profesionales, del Grupo de Trabajo que lidera el grupo, personal de tecnología de la información, administración y otras instancias responsables de la continuidad operativa, cuya misión consiste en presentarse de oficio en la sede alterna para iniciar las coordinaciones para la implementación y operatividad de la misma.

Unidades móviles de enlace: Es una unidad técnico operativa constituida por profesionales de la entidad pública, que incluyen a personal de tecnología de la información equipados con los sistemas de comunicación disponibles para cada uno, quienes se movilizan a cualquier lugar comprendido en el radio de operaciones institucional, con el fin de cubrir la necesidad de comunicación complementaria de enlace en el terreno con la sede alterna y el COE.

A continuación, se muestra el nivel de afectación que pueden sufrir las Oficinas Municipales Priorizadas ante la ocurrencia de eventos adversos externos e internos, considerando si la afectación es en los elementos físicos y funcionales, o en uno de ellos.

Área funcional de la Municipalidad de Paimas	Impacto de evento adverso en funcionamiento				
	Sismos	Incendio de Proporción	Lluvias Intensas	Ataque Informático	Alteración del orden público
Alcaldía Municipal	Muy alto	Muy alto	Medio	Bajo	Bajo
Gerencia Municipal	Muy alto	Muy alto	Medio	Bajo	Bajo
Desarrollo Económico	Muy alto	Alto	Alto	Medio	Medio
Infraestructura y Catastro	Muy alto	Alto	Alto	Medio	Bajo
Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Muy alto	Muy alto	Medio	Alto	Bajo
Unidad de GRD Y Defensa Civil	Alto	Alto	Medio	Medio	Bajo
Unidad Formuladora	Muy alto	Muy alto	Medio	Alto	Medio
Gestión Técnica de Agua y Saneamiento	Muy alto	Muy alto	Alto	Medio	Bajo
Planeamiento y Presupuesto	Muy alto	Alto	Medio	Bajo	Bajo
Seguridad Ciudadana	Muy alto	Alto	Medio	Medio	Medio
Comercialización y Turismo	Muy alto	Alto	Medio	Alto	Bajo

Sin embargo, el plan ha sido diseñado considerando el evento de gran magnitud acorde a la normatividad vigente, pero puede adaptarse para dar respuesta ante cualquier incidente.

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


 ALCALDE MUNICIPAL
 ZORAYDA TORRES
 Registro de firmas
 CIP 00 24350

PELIGROS Y RIESGOS OPERATIVOS	
Eventos Externos	Sismos
	Ataque Informático
	Lluvias Intensas
	Alteración del orden público
	Caída del Internet
	Falla de las comunicaciones
Eventos Internos	Incendio de proporciones
	Huelga de trabajadores
Otros eventos identificados	Caída del servicio eléctrico, caída del servicio telefónico, caída de servicios tecnológicos (Internet, correo electrónico, red de datos), falla de Servidores, falla de los sistemas de información.

7.1.1. Sismo de gran Magnitud

El impacto sobre las actividades críticas (indispensables o fundamentales) es muy alto y alto, debido a que existe un silencio sísmico en la región costa norte de nuestro país, donde se ubica el Departamento de Piura (que es la segunda Región más poblada del país. por lo que su impacto es de alto a muy alto sobre las Oficinas Municipales Críticas. El Instituto Geofísico del Perú (IGP) y otros organismos científicos han proyectado que el próximo terremoto que se espera frente a la costa central del país podría ser de magnitud 8,8 Mw y con intensidades superiores a VIII en Mercalli Modificada, el impacto de este evento afectaría alrededor de nueve regiones, teniendo mayores efectos en la Región Norte del país, donde se ubica el Distrito de Paimas.

Acorde al escenario de desastre elaborado en el 2009, se tendría más de 50 mil muertes y más de mil personas heridas. Así mismo se destruirían alrededor de 200 mil viviendas y unas 350 mil quedarían inhabitables. La intensidad del sismo en el territorio generaría problemas en los servicios esenciales, tales como comunicaciones, energía eléctrica, agua y saneamiento, así como serios problemas de accesibilidad terrestre y aérea, desabastecimiento de alimentos, combustibles y suministros de primera necesidad. Adicionalmente se esperan eventos secundarios,

como incendios, deslizamientos, derrame de productos químicos, explosiones, inundaciones por ruptura de tuberías matrices entre otros.

La sede de la Municipalidad Distrital de Paimas, son mayormente edificaciones propias. Las inspecciones técnicas realizadas denotan que estas edificaciones cumplen con las normas de Básicas de Seguridad en Edificaciones. Ante la ocurrencia del terremoto la mayoría de las Áreas Municipales Críticas van a ser afectadas en su infraestructura en forma parcial o total.

La edificación no cuenta con mejor capacidad de resistencia, por su tiempo y características de construcción, nos referimos a la sede principal donde se ubica el Palacio Municipal, que se ubica en el Av. Miguel Grau S/N frente a la plaza de armas del Distrito.

7.1.2. Incendio de proporción en Sedes

La ocurrencia de un incendio de proporción puede afectar las estructuras de las edificaciones donde se ubican las Oficinas Municipales Críticas, pudiendo afectarse los trabajadores, elementos arquitectónicos, la información oficial, el equipamiento, los materiales de oficina y otros elementos que pueden ser destruidos por la exposición directa al fuego y al calor; considerando asimismo la inhalación, intoxicación y asfixia del humo que contendría diversos materiales químicos en el aire. La posibilidad de fallecimiento por sofocación, aplastamiento o presión de las mismas personas atrapadas en los accesos y salidas del edificio son factores de riesgo que se pueden dar, sin embargo, existe una probabilidad media a baja, pero los efectos pueden tener una afectación alta o grave.

Posibilidad de ocurrencia en horario de trabajo: la probabilidad de incendio en las sedes de la Municipalidad Distrital de Paimas, en horario regular de atención, puede tener un alto impacto en la continuidad de las Áreas Municipales Prioritarias debido a la concentración de materiales inflamables en la mayoría de las oficinas, sumado en algunas al hacinamiento de personal y a la cantidad de acervo documentario en los ambientes, la escasa disponibilidad de dispositivos adecuados contra incendios (detectores de humo, aspersores) para la extinción de un incendio de proporciones, pudiendo ser de mayor complejidad si consideramos los productos químicos contenido en los equipos y materiales existentes.


ADRIEL SEVERINO
ZOLA SANCHEZ
Ingeniero en Sistemas
CIP 212560

Posibilidad de ocurrencia fuera del horario de trabajo: la ocurrencia de un incendio fuera del horario de trabajo o en días no laborables tendría como efecto directo, la inhabilitación de diversos ambientes físicos, el colapso de los sistemas de comunicación y pérdida de los documentos impresos y digitales de la información institucional en las áreas afectadas. La afectación al personal puede ser menor o no ser afectados.

7.1.3. Lluvias Intensas

Evento irruptor que se ha identificado como posibilidad de Lluvias intensas en algunas zonas del Distrito de Paimas, debido al encontrarse en una ubicación geográfica donde las lluvias se presenta de manera constante todos los años, pero su impacto en la oferta de actividades críticas puede afectar a diversos órganos y unidades orgánicas del distrito, especialmente en el palacio de la Municipalidad Distrital de Paimas, siendo su traslado a zonas seguras la mejor acción de reducción dada la importancia del servicio que ofrecen las áreas estratégicas.

7.1.4. Atentado Informático

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

En diversas instituciones peruanas se vienen registrando desde el año 2002, ataques con softwares maliciosos, hackers y virus, que vienen en aumento. Acorde al responsable de Tecnologías de la Información (Soporte Técnico), ha identificado intentos de ataque a la Pagina Web institucional a través de mecanismos informáticos de seguridad.

Existe un mecanismo de protección (Antivirus) de los sistemas informáticos de la Municipalidad Distrital de Paimas, por lo que existe un control a la fecha de este tipo de eventos irruptores, incluido el ataque de hackers; sin embargo si el ataque pasa los niveles de seguridad informática actual, la pérdida de información sería parcial por


ALBERTO NAVARRO
ENCARGADO DE
Mantenimiento de sistemas
CIPRO 12330

los respaldos los hacen cada funcionario Municipal en dispositivos externos que la municipalidad les proporciona, pero los efectos en la gestión de información cotidiana que usa las comunicaciones por medios informáticos podría colapsar temporalmente con lo cual muchas dependencias pueden verse afectadas.

7.1.5. Alteración del Orden Público

De baja probabilidad de ocurrencia, pero el impacto en la afectación de las actividades críticas puede ser de baja a alto, dependiendo de la gerencia. El Distrito de Paimas, en especial el centro de pueblo, cada cierto tiempo se ve afectado por algunas movilizaciones de colectivos gremiales u otros que pueden atentar contra el orden público, a través de diversos delitos, como robos, saqueos, destrucción de bienes materiales u otros. Este tipo de eventos alteran el orden en la ciudad pudiendo dejar pérdidas y daños en diversas instancias públicas y privadas.

Los actos de violencia generados en la vía pública afectan la integridad estructural y no estructural de las entidades públicas y privadas que a veces pueden representar situaciones complejas. En el caso de la Municipalidad Distrital de Paimas por la ubicación de sus sedes, que están en el centro de la zona urbana, están expuestas a posibles afectaciones a su infraestructura institucional, su personal o sus funcionarios.


ALBERLY GÓMEZ
ZONA DE PAIMAS
Ingeniero de Paimas
CIPFP 21250

7.2. Capacidades para la continuidad operativa y órganos críticos priorizados

La Municipalidad Distrital de Paimas tiene disponible recursos humanos y suministros para atención de emergencias, en forma limitada, que pueden ser reasignados si fuera necesario para atender las necesidades derivadas del evento adverso de gran magnitud a su sede alterna temporal o hacia sedes compartidas alternas.

A nivel institucional se cuenta con equipos para control inicial de contingencias y efectos en las personas, seguridad, lucha contra incendios y comunicaciones. Sin embargo, hay personal que pertenecen a otros órganos institucionales no críticos que pueden ser reasignados a labores de la continuidad de las Áreas Municipales Priorizadas. Acorde a la disponibilidad de los mismos, todas las unidades orgánicas municipales deben tener un listado de sus recursos que pueden ser reasignados a las sedes donde se defina la continuidad operativa institucional.

Órganos Municipales Priorizados

Se han priorizado 12 órganos institucionales, considerados como críticos, indispensables o fundamentales para la Municipalidad Distrital de Paimas. Las funciones críticas están asociadas a las siguientes instancias:

Órgano Institucional Municipal
Alcaldía Municipal de Paimas
Gerencia Municipal de Paimas
Desarrollo Económico Municipal
Oficina de Obras Públicas y Desarrollo Territorial
Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil
Unidad de Formuladora
Gestión Técnica de Agua y Saneamiento
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad de Seguridad Ciudadana
División de Servicios públicas y de Gestión Ambiental
Desarrollo Turístico y Promoción de la Biodiversidad
Unidad de Recursos Humanos

Actividades Críticas, Indispensables o Fundamentales

La Municipalidad Distrital de Paimas tiene 32 actividades críticas, de más 200 existentes en la institución.

El listado completo se puede ver en el Anexo 1

VIII. ORGANIZACIÓN PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA

Municipalidad Distrital de Paimas, confiere la gestión de la continuidad operativa a una instancia funcional bajo el liderazgo de la Alcaldía Municipal, denominada Grupo de Trabajo y se designa a la Oficina de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres como la unidad orgánica a cargo del proceso.

En ese sentido tenemos:

8.1. Grupo de Trabajo y Oficinas priorizadas: cadena de mando, roles y responsabilidades

Para asegurar una adecuada administración de la continuidad operativa en una situación de crisis se estableció una estructura, que incluya la definición de los roles y responsabilidades, tanto de los líderes de las Funciones Críticas (indispensable o fundamentales), como de la Alta Dirección Institucional.

ROLES DEL GRUPO DE TRABAJO DE CONTINUIDAD OPERATIVA Y OFICINAS PRIORIZADAS

El cumplir con la Gestión de la Continuidad Operativa acorde a la R.M. N° 028-2015-PCM, requiere de una estructura organizacional, encargada de promover el desarrollo de los lineamientos definidos en la normatividad vigente. Dado que el Grupo de Trabajo para la Continuidad Operativa de la Municipalidad Distrital de Paimas, es la instancia funcional responsable de la gestión y administración de la continuidad dado que realiza la implementación de la continuidad en el antes, durante y después de una crisis.

En ese sentido, a fin de lograr los objetivos planteados para la continuidad operativa, se detalla a continuación los roles frente a una situación de crisis:


ALBERTO SERRANO
SECRETARIO
Municipalidad Distrital de Paimas
CIP Nº 219910

GRUPO DE TRABAJO DE CONTINUIDAD OPERATIVA	ROL ASIGNADO
Alcalde o su representante, quien le preside	Director de la Continuidad Operativa institucional
Gerencia Municipal Distrital	Director alterno de la Continuidad Operativa institucional
Jefe de recursos humanos	Líder de Administración
Jefe de Planeamiento y Presupuesto	Líder de las tareas de apoyo, control y cumplimiento
Jefe de Logística y control patrimonial	Líder de recuperación Tecnológica
Unidad de recursos humanos	Coordinador de Recuperación
Jefe de Seguridad Ciudadana	Líder de seguridad y apoyo a las operaciones
Jefe de Defensa Civil y gestión del Riesgo de Desastres	Coordinador de enlace con acciones de respuesta a emergencias y desastres
Unidad de Imagen Institucional	Asesor de Comunicaciones

En caso que el Grupo de Trabajo active el Plan de Continuidad, podrá invitar a otros funcionarios responsables de actividades que impacten las actividades críticas (indispensables o fundamentales) de la institución, como son el caso de las Oficinas de Imagen Institucional y Comunicaciones, la Oficina de Seguridad Ciudadana, así como otras áreas.

8.1.1. Responsabilidad del Grupo de Trabajo de Continuidad Operativa

A continuación, se describen las responsabilidades por cada rol del Grupo de Trabajo en lo respectivo al Plan de Continuidad; vale aclarar que las personas nombradas como principales y sus representantes tienen las mismas responsabilidades ante la ejecución de las acciones establecidas:

8.1.1.1. Director de la Continuidad Operativa institucional

Es el encargado de dirigir y liderar todas las actividades del Plan de Continuidad Operativa.

Es responsable de declarar la situación de crisis operativa ante el escenario de interrupción de las actividades críticas institucionales, con base en las decisiones tomadas y los supuestos de activación del Plan aprobados por el Grupo de Trabajo, o en situaciones donde se amerite realizar su activación inmediata.

Responsabilidades:

- Aprobar el establecimiento de las políticas y estrategias de Continuidad Operativa.
- Apoyar el liderazgo de la Unidad Orgánica Institucional designada y de los integrantes del Grupo de Trabajo, las acciones institucionales para actualizar, mantener y probar el Plan de Continuidad.
- Evaluar y aprobar los recursos requeridos para establecer y mantener la estrategia de recuperación y contingencia de la institución ante la crisis interna y externa que afecten las actividades críticas.
- Liderar las reuniones, ordinarias y extraordinarias, del Grupo de Trabajo para la continuidad operativa.
- Coordinar con las unidades orgánicas a cargo de actividades críticas, para la identificación periódica y/o permanente de nuevos riesgos que afectan la continuidad operativa normal de la entidad y que ponen al descubierto debilidades del Plan de Continuidad.
- Monitorear los reportes sobre el estado situacional de la atención ante la crisis, de recuperación o evaluación durante la crisis.
- Establecer los objetivos de recuperación de la continuidad operativa.
- Activar el Plan de Continuidad ante el escenario de interrupción teniendo en cuenta el resultado de la evaluación inicial, durante y posterior a la situación de crisis.
- Liderar la ejecución del análisis de daños y necesidades del evento que ocasionó la crisis.
- Liderar la realización de las pruebas, simulaciones y simulacros, del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en la misma.
- Liderar las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.
- Establecer las coordinaciones con las entidades de apoyo a la respuesta y recuperación de la institución.
- Dar a conocer el reporte de daños, necesidades y acciones realizadas a la autoridad competente.


ANDRÉS VIVIANO
ZARZA MORALES
Ingeniero en Sistemas
CIP Nº 21250

8.1.1.2. Director Alterno de la Continuidad Operativa institucional

Es la persona que asume y cumple con todas las responsabilidades del Director de Continuidad Operativa, cuando éste no se encuentre disponible.

Responsabilidades:

- Es responsable de declarar la situación de crisis operativa ante un incidente tecnológico de algún aplicativo o procedimiento virtual del sector público (p. e. afectación del SIAF), con base en el análisis realizado por el órgano a cargo de las Finanzas, Administración y Planificación.
- Realizar las actividades que le sean asignadas por el Director de la Continuidad Operativa.
- Advertir sobre riesgos que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio crítico o la funcionalidad del plan en las actividades bajo su responsabilidad.
- Garantizar la realización de las pruebas, simulaciones y simulacros, del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en la misma.
- Garantizar y verificar las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.

8.1.1.3. Líder de Administración

El Líder de Administración ayuda a coordinar los aspectos logísticos internos cuando la Entidad se encuentre operando bajo la situación de crisis. Es quien ayuda a gestionar en cada una de las instalaciones el suministro de elementos esenciales para asegurar el desarrollo de la operación y ante eventos extremos, dispone la habilitación de la sede alterna o centros alternos acorde a los efectos en las Oficinas responsables de actividades críticas.

Responsabilidades:

- Coordinar el suministro de elementos esenciales relacionados a transporte, recursos de infraestructura, materiales, equipos y otros que sean necesarios acorde a las evaluaciones realizadas.
- Gestionar la consecución y adecuación de la sede alterna o centros alternos para la continuidad operativa acorde a los órganos afectados según evento adverso acontecido.

- Mantener informado al Grupo de Trabajo sobre los incidentes que se pueden dar por falta de suministros.
- Apoyar la adquisición de requerimientos en estado de emergencia acorde a las necesidades de los órganos responsables de actividades críticas.
- Advertir sobre riesgos que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio crítico o la funcionalidad del plan en las actividades bajo su responsabilidad.
- Colaborar en la comunicación a los proveedores de los temas o servicios de su competencia, sobre el estado de crisis en que se encuentra la institución, esto previa decisión y autorización del Director de Continuidad, mediante comunicado elaborado en conjunto con la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Trabajo sobre el estado de la recuperación.
- Velar por la seguridad del personal que actúa en la sede alterna y en el área del evento.
- Velar por la ejecución del debido análisis de daños y necesidades del evento que ocasionó la crisis.
- Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Gestión de Continuidad Operativa y revisar los resultados obtenidos en las mismas, de las actividades bajo su responsabilidad.
- Apoyar la verificación de las actividades de ajuste sobre el plan, resultado de las pruebas, hayan sido ejecutadas e implementadas, de las actividades bajo su responsabilidad.

8.1.1.4. líder de Recuperación Tecnológica

Es la Unidad orgánica encargada de liderar la recuperación tecnológica, basados en las estrategias de continuidad implementadas en la fase de preparación. Es el contacto directo entre la unidad orgánica de tecnología y el Grupo de Trabajo; además, apoya las decisiones tomadas por el Director de Continuidad durante la declaración y activación del Plan de Continuidad ante crisis operativa.

Responsabilidades:

- Liderar la recuperación tecnológica, basados en las estrategias de continuidad implementadas.
- Informar al Director de la Continuidad y al Grupo de Trabajo sobre el riesgo o la ocurrencia de un incidente tecnológico de algún aplicativo.
- Identificar los posibles riesgos de aspectos tecnológicos que afectan la continuidad de la operación normal de la institución y que ponen al descubierto debilidades del Plan de Continuidad.
- Mantener comunicación constante con el Coordinador de Recuperación durante la situación de crisis.
- Colaborar en la comunicación a los proveedores de los temas o servicios de su competencia, sobre el estado de crisis en que se encuentra la institución, esto previa decisión y autorización del Director de Continuidad Operativa institucional, mediante comunicado elaborado en conjunto con el jefe de Imagen Institucional y Comunicaciones.
- Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Trabajo sobre el estado de la recuperación.
- Velar por la actualización de la Estrategia Tecnológica en los casos que se presenten situaciones como: cambios en los aplicativos, cambio en la infraestructura, roles y responsabilidades, disponibilidad de los recursos, entre otros.
- Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Gestión de Continuidad Operativa y revisar los resultados obtenidos en las mismas, de las actividades bajo su responsabilidad.
- Apoyar la verificación de las actividades de ajuste sobre el plan, resultado de las pruebas, hayan sido ejecutadas e implementadas, de las actividades bajo su responsabilidad.


KATHERLY SEVERINO
COORDINADORA
Ingeniería de Sistemas
CIPR 213900

8.1.1.5. Líder de las tareas de apoyo, control y cumplimiento

Responsabilidades:

- Establecer las modificaciones del presupuesto para responder a las necesidades de la crisis operativa.
- Realizar los pagos correspondientes a los trabajadores y proveedores de la Institución.
- Advertir sobre riesgos que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio crítico o la funcionalidad del plan en las actividades bajo su responsabilidad.
- Colaborar en la comunicación a los proveedores de los temas o servicios de su competencia, sobre el estado de crisis en que se encuentra la institución, esto previa decisión y autorización del Director de Continuidad Operativa Institucional, mediante comunicado elaborado en conjunto con la Oficina de Imagen Institucional.
- Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Trabajo sobre el estado de la recuperación, incluyendo los procesos financieros.
- Realizar las actividades que le sean asignadas durante la declaración de crisis Operativa.

8.1.1.6. Líder de seguridad y apoyo a las operaciones

Unidad orgánica que establece las acciones de seguridad y apoyo a las operaciones de continuidad operativa ante un evento adverso ocurrido.

Responsabilidades:

- Disponer que personal establezca los procedimientos de seguridad en las áreas funcionales.
- Apoyar en la evacuación de los activos y recursos que garanticen la continuidad operativa.
- Brindar la seguridad de las operaciones de continuidad operativa en la sede alterna y/o en los centros alternos designados.
- Establecer las coordinaciones correspondientes con la Policía Nacional para la seguridad externa.
- Establecer los mecanismos de seguridad a cargo de empresas que proveen el servicio o para la institución.


ALBERTO SIBERTINO
ZONA OPERACIONES
Imagen y sistemas
CIP 21550

- Realizar las actividades que le sean asignadas durante la declaración de crisis operativa.
- Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Gestión de Continuidad Operativa y revisar los resultados obtenidos en las mismas, de las actividades bajo su responsabilidad.
- Apoyar la verificación de las actividades de ajuste sobre el plan, resultado de las pruebas, hayan sido ejecutadas e implementadas, de las actividades bajo su responsabilidad.

8.1.1.7. Coordinador de Recuperación

El Coordinador de Recuperación es el órgano o unidad orgánica encargada de liderar la recuperación de las actividades críticas, basado en las estrategias de continuidad operativa. Colabora con las decisiones tomadas por el Director de Continuidad Operativa Institucional y el Grupo de Trabajo durante la declaración de la situación de crisis operativa y activación del Plan de Gestión de Continuidad Operativa.

Responsabilidades:

- Conformar el equipo para diagnosticar y evaluar las interrupciones que están afectando la prestación del servicio.
- Ejecutar los lineamientos establecidos en el Plan de Continuidad Operativa ante el evento adverso presentado.
- Identificar los posibles riesgos que afectan la continuidad operativa normal de la Entidad y que ponen al descubierto debilidades del Plan de Continuidad.
- Mantener comunicación constante durante el estado de crisis.
- Colaborar en la nota de comunicación a los proveedores sobre el estado de crisis en que se encuentra la Entidad, esto previa decisión y autorización del Director de Continuidad Operativa Institucional, mediante comunicado elaborado en conjunto con la Oficina Imagen Institucional.
- Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Trabajo sobre el estado de recuperación de los órganos y unidades orgánicas afectadas.
- Apoyar la realización de las pruebas, simulaciones y simulacros, del Plan de Continuidad Operativa y revisar los resultados obtenidos en la misma.

- Apoyar las actividades de ajuste del Plan de Gestión de Continuidad Operativa, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.

8.1.1.8. Coordinador de enlace con acciones de respuesta a emergencias y desastres

Es el órgano o unidad orgánica a cargo de la coordinación con las acciones de respuesta a emergencias y desastres.

Responsabilidades:

- Establecer los canales de coordinación con las acciones de respuesta frente a situaciones de desastres.
- Mantener informado al Jefe de la Continuidad Operativa Institucional y al Grupo de Trabajo de las necesidades y proyecciones requeridas de ayuda de los órganos a cargo de las actividades críticas.
- Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Trabajo sobre el estado de la atención del desastre o emergencias.
- Entregar informe técnico de evaluación de daños de la seguridad en edificaciones al Grupo de Trabajo.
- Realizar las actividades que le sean asignadas durante la declaración de crisis operativa.

8.1.1.9. Asesor de Comunicaciones

Es el órgano o unidad orgánica a cargo de las comunicaciones, relaciones públicas y similares, que tiene la responsabilidad de asesorar en la comunicación del evento de interrupción a nivel interno (colaboradores) y a nivel externo (clientes, proveedores, alianzas, organismos de control, entre otros) de acuerdo con el procedimiento de gestión de la comunicación en situaciones de crisis operativa.

Responsabilidades:

- Asesorar al Grupo de Comando y específicamente al Jefe de Trabajo de Continuidad Operativa en temas de comunicación en momentos de crisis operativa.
- Brindar asistencia para las comunicaciones externas e internas ante las situaciones de crisis que afectan la continuidad operativa de la institución.
- Facilitar los criterios de comunicación para la información a considerar en los mensajes que se van a dar a nivel interno y externo.
- Preparar y adecuar los mensajes que van a ser emitidos por el Grupo de Trabajo y el Director de Continuidad Operativa.

Cadena de Mando en el Grupo de Trabajo y en los Órganos Municipales Críticos Priorizados para la Continuidad Operativa

A partir del diagnóstico situacional y las capacidades disponibles, la cadena de mando para la Continuidad Operativa Institucional sería la siguiente:

Nº	Funcionario Titular	Funcionario Alterno 1	Funcionario Alterno 2
1	Alcaldía Municipal de Paimas	Teniente Alcalde	Gerente Municipal
2	Gerencia Municipal de Paimas	Secretaria de Gerencia	Asistente de Gerencia
3	Desarrollo Económico y Social Municipal	Sub Jefe de Desarrollo Económico y Social	Asistente Desarrollo Económico y Social
4	Oficina de Infraestructura y Catastro	Jefe de Unidad de Estructura	Jefe de Unidad de Catastro
5	Unidad de Defensa Civil	Jefe de Obras Publicas Desarrollo Territorial	Asistente de Defensa Civil
6	Unidad de Formuladora	Jefe de Obras Publicas Desarrollo Territorial	Jefe de Unidad de Catastro
7	Gestión Técnica de Agua y Saneamiento	Jefe de Obras Publicas Desarrollo Territorial	Asistente del Gestión Técnica
8	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Encargado de Contabilidad	Asistente de Planeamiento y presupuesto
9	Unidad de Seguridad Ciudadana	Sub Jefe de Seguridad Ciudadana	Asistente de Seguridad Ciudadana
10	Unida de Gestión Ambiental	Jefe de Servicios Públicos y comunales	Asistente de Gestión Ambiental
11	Desarrollo Turístico	División de Desarrollo Social	Asistente de Desarrollo Turístico
12	Unidad de Recursos h Humanos	Jefe de Logística	Asistente de Recursos Humanos


ATMERY GONZALEZ
ZORAIDA GONZALEZ
Ingenieros y Sistemas
CIP Nº 212550

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

8.2. Supuestos de Activación del Plan

Los supuestos a considerar para la activación del Plan de Continuidad Operativa te Desastres de la Municipalidad Distrital de Paimas son:

Situación extraordinaria

No se producen daños materiales en la infraestructura de la institución, pero queda imposibilitada su operatividad habitual. El tiempo de recuperación es menor a 24 horas (01día).

Los eventos que la ocasionan pueden ser:

- Desalojo del edificio por falla de energía
- Indisponibilidad del personal por huelga laboral
- Intoxicaciones masivas del personal por alimentos
- Fumigación del local
- Escape de productos tóxicos
- Toma de los locales por huelga de trabajadores, por menos de un día
- Desordenes sociales frente o en las inmediaciones de la institución
- Otros que defina el Grupo de Trabajo en el momento de crisis

Incidencias

Cuando se ocasionan daños temporales en algún equipo o equipos de la institución que pueden ser recuperables en un tiempo razonable, de acuerdo a las necesidades de las funciones críticas en la institución. Las incidencias son solucionadas a partir de acciones de mantenimiento (preventivo y/o correctivo) y de apoyo técnico contratado a proveedores que brindan ese servicio.

Los eventos que la ocasionan pueden ser:

- Falla de la conexión al servicio de internet
- Falla del funcionamiento del servidor
- Ataque cibernético
- Falla de los equipos de cómputo vinculado a una o más funciones críticas

- Conatos de incendio en instalaciones que son controlados
- Otros que defina el Grupo de Trabajo en el momento de crisis

Desastre

Los daños causados afectan en gran parte a alguna de las instalaciones de la institución siendo el tiempo de estimado de recuperación superior al requerido por las funciones críticas de la institución. La afectación total o parcial de la infraestructura e incapacidad operacional de las operaciones de los servicios críticos, conllevarían a una inoperatividad de las funciones críticas.

Los eventos que la ocasionan pueden ser:

- Incendio de proporciones, que puede afectar o no la infraestructura física
- Terremoto
- Explosiones de proporciones, que puede afectar o no la infraestructura física
- Toma de los locales por huelga de trabajadores con acciones de violencia, por más de 72 horas.
- Otros que defina el Grupo de Trabajo en el momento de crisis

En el proceso de ajuste del plan se pueden hacer algunas modificaciones a esta propuesta acorde a la validación que se realice en la fase final.

8.3. Sedes Alternas (SALTE) y Sedes Compartidas Alternas (SCA)

Sedes Alternas

Sede Alternas Temporal - SALTE

Se ha identificado como opciones, las siguientes sedes:

SALTE 1. Instalaciones de la Comunidad Campesina Yacila de Zamba - Algodonal

Salón Comunal Multiusos "Comunidad Campesina Yacila de Zamba", Área de expansión 500 m², (espacio libre, apropiado Para adaptarse como un centro de atención, por contar con infraestructura (Techos, espacios para restarse, cuenta con electricidad y está rodeado por Cerco perimétrico).

Vista satelital del Salón Comunal Multiusos “Comunidad Campesina Yacila de Zamba”



Vista Fotográfica del Salón Comunal Multiusos “Comunidad Campesina Yacila de Zamba” – Algodonal - Paimas



[Handwritten Signature]
ALBERTO SERRANO
EDGAR MORALES
Reg. en el M. D. Paimas
CIP Nº 21950

Puerta lateral del Salón Comunal Multiusos “Comunidad Campesina Yacila de Zamba”



Parte Principal de ingreso al Salón Multiusos “Comunidad Campesina Yacila de Zamba”



Sede Compartidas Alternas - SCA

Se ha identificado como opciones, la siguiente sede: Instalaciones de División de Servicios Públicos y De Gestión Ambiental.

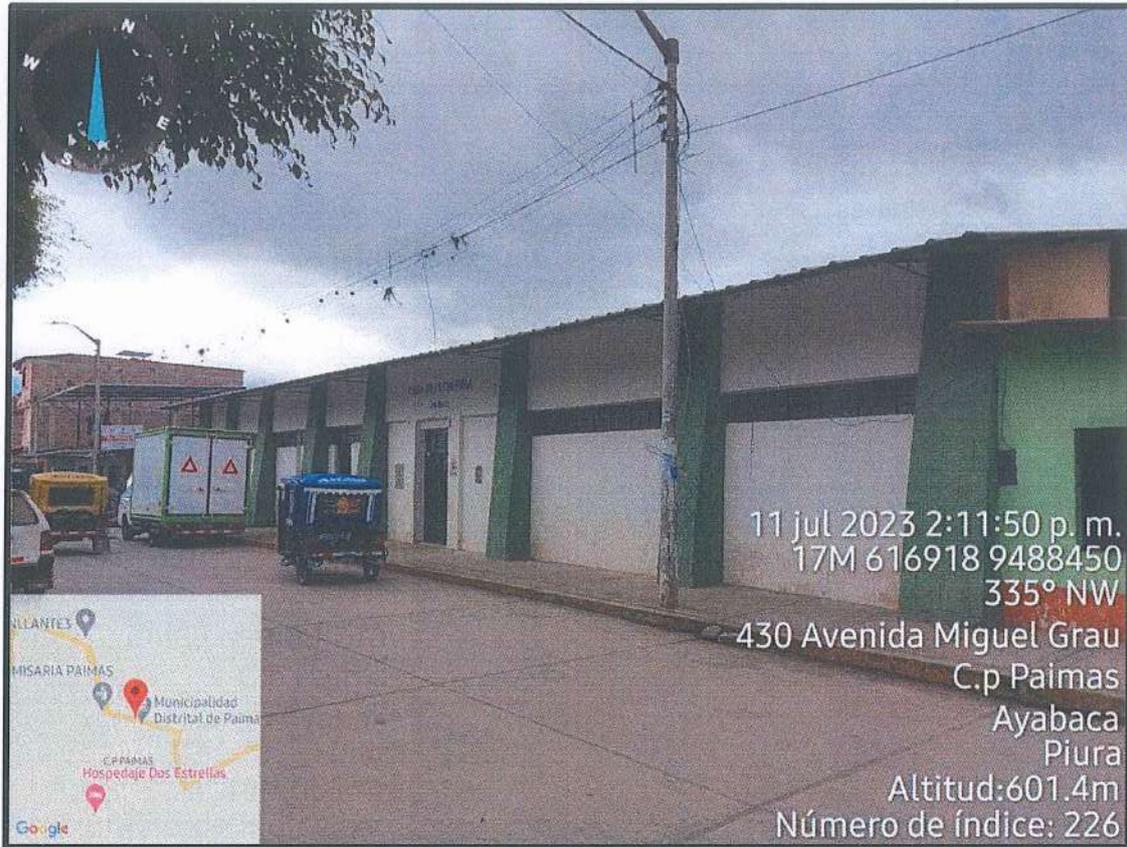
SCA opción 1. Casa de La Cultura del Distrito de Paimas: Área de expansión 460.90 m², (espacio libre, apropiado Para adaptarse como un centro de atención, por contar con infraestructura (Techos, espacios para restarse, cuenta con electricidad y tiene paredes, pues es un local cerrado).

Vista satelital de La Casa de Cultura – Paimas, administrado por la División de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.



[Handwritten signature]
ACDERLY SERRANO
ZORAYA TORRES
Módulo de Sistemas
CIP Nº 212500

Vista Fotográfica de la Casa de Cultura administrado por la División de Servicios Públicos y Gestión Ambiental – Paimas



Entrada Principal de la Casa de La Cultura - Paimas



IX. FASE DE ACCIÓN PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA

A continuación, se detallan las acciones para la continuidad operativa ante sismo en el Distrito de Paimas.

9.1. Fase 1. Activación de la continuidad operativa institucional

Ocurrido el evento que afecta las funciones críticas de la Municipalidad Distrital de Paimas en horario de trabajo o fuera de este. Se deben de ejecutar las siguientes acciones iniciales:

9.1.1. Evaluación inicial de instalaciones y recursos

- Aplicación de la evaluación inicial de daños y recomendaciones acorde a la condición de habitabilidad o no habitabilidad, así como la capacidad de operatividad o no operatividad de las Oficinas Municipales Críticas ubicadas en el edificio de la sede palacio municipal y desconcentradas.
- Ejecución de la evaluación inicial de habitabilidad y disponibilidad técnica, que es aplicada por la Oficina de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres y el Grupo de Trabajo.
- Para el caso de la sede central de la Municipalidad Distrital de Paimas, la evaluación inicial será aplicada por una brigada capacitada, bajo la coordinación del Grupo de Trabajo, de la Oficina de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres en coordinación con la Oficina de Administración.
- Se dispondrá una coordinación con los responsables de seguridad de cada sede para que se lleve a cabo el acordonamiento y seguridad externa de las sedes institucionales, así como la seguridad interna. De no estar disponibles, la Oficina de Seguridad Ciudadana brinda el apoyo para la seguridad de las instalaciones.

9.1.2. Alerta y alarma para la continuidad

- Comunicación directa por todos los medios disponibles, de los responsables de los resultados de la evaluación de la sede principal y alternas, con el titular del Grupo de Trabajo o quien le suceda en la función, teniendo en cuenta el cuadro de sucesión de mando y rol de disponibilidad y retenes previamente difundido y colocado en un lugar visible y accesible.
- Personal de la Oficina de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres que realizará la evaluación de daños en cada una de las sedes, emitirá un reporte de la condición de habitabilidad y operatividad institucional de cada sede institucional.
- Los informes serán remitidos a la Oficina de Administración y/o al Grupo de Trabajo. Con los resultados de la evaluación el Grupo de Trabajo decide emitir la clave del nivel de crisis, decidiendo la convocatoria de los miembros del Grupo de Trabajo y determinando las acciones para la continuidad operativa. De no ser posible la presencia física de los miembros se coordinará vía mensajes de texto, Whatsapp, telefonía celular la condición de cada sede, con mensajes cortos.

9.1.3. Restablecimiento de servicios y líneas vitales

Todos los servicios públicos que sean afectados ante el evento adverso deben ser restablecidos lo más rápidamente posible. Responsable Unidad de Servicios Públicos y Comunales.

Proceder con la pronta recuperación y operatividad de los equipos e insumos necesarios para generar energía y otras líneas vitales indispensables. Si es necesario disponer del uso de grupos electrógenos y demás materiales que permitan acceder a los servicios que permitan la continuidad.

Restablecer la comunicación interna y externa. Disponer de los equipos de comunicación en VHF u otros que se tengan disponibles, reasignación de los equipos acorde a las acciones dispuestas por el Grupo de Trabajo. Acorde a las necesidades del evento adverso ocurrido.


ANDRÉS SEVERINO
SECRETARÍA DE DEFENSA
Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
CALLE 10 de Febrero
C.R. 12500

Restablecer la conexión a la fibra óptica o a medios alternativos para garantizar la comunicación vía internet y la operatividad de los medios de interacción institucional a nivel global por este medio. A cargo de la Unidad de Informática.

9.1.4. Activación de cadena de llamadas

- A partir de la recomposición de la cadena de mando, acorde a la disponibilidad de los integrantes del Grupo de Trabajo, con apoyo del personal fundamental disponible, y en excepciones con el apoyo del COER Centro de Operaciones de Emergencia Regional Piura, se activará el procedimiento de convocatoria vía mensaje en Redes Sociales para todos los miembros del Grupo de Trabajo.
- El flujo de llamadas se inicia en el COEL de la UDGRD y Defensa Civil a los integrantes del Grupo de Trabajo dentro y fuera del horario de trabajo.
- Un directorio institucional actualizado debe estar disponible.
- Los integrantes del Grupo de Trabajo concurren de oficio a la sede habitual salvo que por cadena de llamadas se indique cambio de locación.
- A partir de la recomposición de la cadena de sucesión de mando, se activará el procedimiento de consigna de convocatoria del Grupo de Trabajo de la Municipalidad Distrital de Paimas.
- Del mismo modo cada órgano y unidad orgánica considerada 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 elaborado, actualizado y puesto a disposición en un lugar visible y accesible.
- Los órganos y unidades orgánicas coordinan con el Grupo de Trabajo, las facilidades para la adecuación tecnológica de los equipos de comunicación que les han sido asignados acorde al plan de implementación, para disponer de la activación de sus cadenas de convocatoria.

9.1.5. Acciones iniciales para la evaluación de la afectación y decisión en sedes

- El Grupo de Trabajo físicamente instalado o coordinado vía virtual asume las acciones de dirección y coordinación para la reposición de las funciones críticas.
- La evaluación realizada por los primeros respondedores, define alguna de las siguientes opciones y acciones inmediatas:

Resultados	Condición de habitabilidad	Condición de disponibilidad	Acción a ejecutar por el Grupo de trabajo
Sin afectación	No daños estructurales en la sede institucional	Personal y recursos sin afectación	Revisión de posibles riesgos secundarios. Continuidad de las actividades claves.
Leve	Daños mínimos no estructurales en la sede Institucional. Edificación ha Resistido evento.	Personal y recursos sin afectación física, pero si emocional	Adicional: Evaluación de las condiciones de riesgo.
Moderado	Daños de fisura y grietas en la estructura de la sede institucional. Ven los Componentes estructurales de vigas y columnas. Edificación ha resistido evento	Al menos un porcentaje del personal y recursos con afectación física y emocional.	Adicional: Revisión de infraestructura. Evacuación del personal. Valoración de evacuación de material institucional. Activación de sede alterna temporal
Grave	Daños en al menos el 50% de los elementos estructurales y 25% no estructurales. Edificio afectado y con colapso parcial.	Al menos el 50% del personal con afectación física y emocional. Recursos destruidos en el 50% o más.	Adicional: Desplazamiento a sede alterna de actividades clave. Atención de víctimas. Coordinación para rescate. Decisión de "liberar" al personal.
Muy Grave	Sede institucional colapsada o en inminente colapso físico.	Múltiples víctimas, fallecidos, personas atrapadas. Recursos destruidos en forma total.	Adicional : Perímetro de seguridad en sedes destruidas. Identificación del personal afectado. Requerimientos y costos proyectados. Movilización de personal de ser necesario.

Fuente: Elaboración propia

9.1.6. Procedimientos operativos para la continuidad por cada instancia municipal a cargo de actividades fundamentales a restablecer.

- Todos los órganos y unidades orgánicas inmersas en la continuidad operativa ejecutan sus procedimientos aprobados.
- Personal previamente identificado o disponible por tipo de perfil requerido, es puesto a disposición del Grupo de Trabajo y la sede alterna temporal.
- Materiales y equipos previamente adquiridos y/o disponibles en las unidades orgánicas son habilitados en la sede alterna temporal.
- Las unidades orgánicas afectadas proyectan los requerimientos y presupuestos para lograrla continuidad por los siguientes meses. Se hacen proyecciones para garantizar el funcionamiento durante 3, 6, 9 y 12 meses de ser necesario. El Grupo de Trabajo integra los requerimientos para su aprobación.

9.1.7. Logística para desplazamiento a sede alterna

- La oficina de Administración, a través de la unidad de logística, dispone las acciones necesarias para garantizar el desplazamiento del personal y los recursos necesarios a la sede alterna.
- Bajo el Grupo de Trabajo, los órganos y unidades orgánicas con funciones críticas disponen el personal y recursos a ser movilizados.

9.2. Fase 2. Activación de la continuidad operativa en sede alterna

9.2.1. Movilización del personal de avanzada

- El responsable de la Secretaría de Defensa Civil del Grupo de Trabajo que forma parte del equipo de avanzada que lidera el grupo y verifica que sus integrantes, dispuestos en el rol de turnos, se constituyan en la sede alterna. La movilización puede ser en forma directa en horarios no laborales o por medio de los vehículos institucionales si ocurre en horario laboral.
- Personal de Seguridad Ciudadana y del COEL de la Municipalidad Distrital de Paimas se integran obligatoriamente en el grupo de avanzada.


ALBERTO SERRANO
SECRETARÍA DE DEFENSA CIVIL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIMAS
CIP Nº 213550

9.2.2. Adecuación y reactivación de líneas vitales, sistemas de comunicación y tecnologías de información.

- El equipo de avanzada constituido en la sede alterna, inicia las tareas de recuperación y activación de fuentes de energía, así como la activación de los sistemas de comunicación.
- El líder del equipo de avanzada establece contacto con la Secretaría del Grupo de Trabajo y con la Alcaldía, para confirmar su operatividad y da inicio a la gestión y registro de información de la emergencia.

9.2.3. Gestión y coordinación desde el Grupo de Trabajo.

- La gestión y coordinación de las diferentes salas y ambientes de trabajo de la sede alterna son responsabilidad de la Secretaría del Grupo de Trabajo, en coordinación con los responsables y técnicos de la sede alterna elegida.
- El mobiliario y equipamiento para las salas de trabajo debe estar disponible con anterioridad en la sede alterna.

9.2.4. Distribución y funcionamiento de los órganos y unidades orgánicas

- La Secretaría del Grupo de Trabajo debe verificar y asistir la instalación de los equipos directivos, profesionales y técnicos teniendo en cuenta los ambientes acondicionados en la sede alterna, su correspondiente lugar con el cupo asignado, disponibilidad de espacio y aforo final.

9.2.5. Gestión de la Crisis.

- La Gestión de la crisis se sustenta en la continuidad de las funciones críticas definidas. Estas funciones se desarrollan e implementan en las diferentes salas de trabajo que existen previamente en la Sede Alterna.

- Las salas de trabajo activadas, están conformadas por el personal mínimo indispensable (Directivo y Técnico/Administrativo) de los órganos y unidades con actividades y funciones críticas para garantizar la representación, capacidad de gestión y operatividad de la toma de decisiones. Para ello, se ha previsto la asignación de personal en los correspondientes formatos de sucesión de mando, asignación de titulares y alternos. En Anexos se detalla la matriz a considerar.

9.2.6. Seguimiento y previsión de requerimientos.

- El trabajo bajo condiciones no favorables requiere un mecanismo de seguimiento a las acciones en ejecución y a los recursos en ejecución. La secretaría técnica del Grupo de Trabajo es la responsable de esta acción y reporta al titular.
- Los requerimientos de recursos adicionales, así como el posible desplazamiento de personal de las sedes desconcentradas de la Municipalidad Distrital de Paimas debe ser considerado acorde al tiempo previsto de trabajo en la sede alterna temporal.
- Los nuevos requerimientos deben ser canalizados en el menor tiempo posible.
- Requerimientos financieros y disponibilidad de recursos económicos deben ser proyectados.

9.3. Fase 3. Recuperación de Sedes y Servicios

9.3.1. Evaluación y atención de situación del personal.

- Elaboración del censo de personal institucional en coordinación con las unidades administrativas de recursos humanos de todos los órganos y unidades orgánicas en caso que por las consecuencias del tipo de evento se requiera movilizar recursos.


ALBERTO SEVERINO
SECRETARÍA TÉCNICA
Municipalidad Distrital de Paimas
C.I.P. 216310

- La instancia a cargo de Recursos Humanos y otras que sean necesarias debe organizar las acciones de soporte emocional y vital de los trabajadores ubicados en la sede alterna y sus familiares.
- La instancia a cargo de Administración y de Planeamiento y Presupuesto deberán disponer de los mecanismos administrativos que permitan mitigar el impacto del evento en el personal.

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

- Trascurrido un máximo de 48 horas posterior a la emergencia, el Grupo de trabajo debe disponer la concurrencia de personal capacitado y de terceros acreditados, para realizar una evaluación detallada sobre la situación real de la infraestructura de la sede principal y sedes desconcentradas de la Municipalidad Distrital de Paimas, con el objetivo de proponer alternativas de acción.
- Las acciones de evaluación definitiva de habitabilidad y operatividad que realiza el equipo técnico deben presentar su informe y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días.

9.3.3. Evaluación e inspección de detalle de los Servicios Básicos (Eléctrico, Agua y Telefonía).

- Trascurrido un tiempo no mayor a 48 horas posterior a la emergencia, el Grupo de Trabajo debe disponer la concurrencia de personal de Servicios Generales, Defensa Civil y de terceros acreditados, para realizar una evaluación e inspección detallada sobre la situación real de los servicios básicos de la sede principal y sedes desconcentradas de la Municipalidad Distrital de Paimas con el objetivo de proponer alternativas de acción.
- La evaluación e inspección que realiza el equipo técnico debe ser escrita en un informe junto con recomendaciones y un plan de acción, en un plazo no mayor a 5 días.

9.3.4. Evaluación e inspección de detalle de los Servicios de Tecnologías de la Información.

- Transcurrido un tiempo no mayor a 48 horas posterior a la emergencia, el Grupo de Trabajo debe disponer la concurrencia de personal de Tecnología de la Información, Servicios Generales y de terceros acreditados, de ser necesario, para realizar una evaluación e inspección detallada sobre la situación real de los servicios de tecnologías de la información en la sede principal y sedes desconcentradas de la Municipalidad Distrital de Paimas con el objetivo de proponer alternativas de acción.
- La evaluación e inspección que realiza el equipo técnico debe ser escrita en un informe junto con recomendaciones y un plan de acción, en un plazo no mayor a 5 días.

9.3.5. Procedimientos de adquisición de bienes y servicios para adecuación de infraestructura y equipamiento de Sedes afectadas y los servicios básicos.

- Adicionalmente a las tareas de apoyo a las operaciones de emergencia, la instancia a cargo de la Administración (jefatura de personal) debe asignar un equipo específico de personal dedicado a resolver las demandas de la implementación de los nuevos ambientes dispuestos para la operatividad de la Administración institucional.

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

- Con la evaluación e inspección de detalle en un tiempo no mayor a 48 horas posterior a la emergencia, el Grupo de Trabajo debe disponer la activación de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios para la reactivación de los servicios de tecnologías de la información. El personal de Tecnología de la Información, Administración, Finanzas, Planificación y terceros acreditados, de ser necesario, deben hacer uso de sus procedimientos para situaciones de emergencia.


ARMENIO SUAREZ
ENCARGADO DE
Mantenimiento de sistemas
CIPRO 20000

- Con la declaratoria de emergencia, desde el Concejo Municipal Distrital y con la oficialización de la situación de emergencia, se debe proceder a modificar y adecuar el POI, así como las actividades que serían canceladas por necesidad de mantener la(s) actividad(es) crítica(s), indispensable(s) o fundamental (es) afectada(s).

9.4. Fase 4. Desactivación de la sede alterna y desmovilización institucional

9.4.1. Identificación y asignación de edificaciones y ambientes de trabajo de uso temporal y definitivo

- La instancia a cargo de control patrimonial y administración deben contar con una cartera de proveedores de alternativas de locales para la reubicación progresiva de las unidades operativas de la Municipalidad Distrital de Paimas. Se debe coordinar con planificación y finanzas.
- Con la declaratoria de emergencia, dado por el Concejo Municipal Distrital y con la oficialización de la situación de emergencia, se debe proceder a modificar y adecuar el POI, así como las actividades que serían canceladas para alquilar una edificación o los ambientes necesarios para mantener la(s) actividad(es) crítica(s), indispensable(s) o fundamental (es) afectada(s).

9.4.2. Recuperación de la información registrada en Contingencia.

- Las Oficinas cuyas actividades críticas han sido afectadas por la contingencia son responsables por la gestión de la información que hayan generado y utilizado durante la fase de emergencia y recuperación por lo que deben mantener una copia en versión electrónica e impresa para aspectos administrativos y de contraloría.
- El Grupo de Trabajo debe disponer que el equipo de Tecnologías de la Información brinde la asistencia técnica y acompañamiento a las gerencias afectadas para la custodia y copia de la información generada.

9.4.3. Organización de la ocupación de las nuevas sedes institucionales.

La instancia responsable de administración debe informar al Grupo de trabajo la disponibilidad de los nuevos espacios asignados para ambientes de trabajo regular institucional y coordinar el repliegue progresivo.

9.4.4. Desmovilización y desactivación de Sede Alternas y/o Sedes Compartidas Alternas.

- Ante las condiciones de recuperación de las actividades críticas afectadas, el Grupo de Trabajo debe disponer la desactivación de la Sede Alternas y/o Sedes Compartidas Alternas a fin de dar por finalizado la respuesta a la contingencia.
- La desactivación puede conllevar a la desinstalación de módulos temporales, equipos y materiales, desmovilización de personal, cierre de contrato de un alquiler temporal, el Grupo de Trabajo debe de coordinar con las Oficinas correspondientes los procedimientos y mecanismos de acción para el cierre de las operaciones.


ARBERLY SIVERINO
ZONA URBANA VIGAS
WAGNER CALISTO
CIPRO 20000

X. ANEXOS

ANEXO 10.1. 36 ACTIVIDADES FUNDAMENTALES IDENTIFICADAS PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA

ITEM	ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA	Unidad Orgánica	Funciones Críticas Priorizadas
1	Alcaldía Distrital		001 Dirección de las actividades críticas de la Municipalidad Distrital de Paimas.
2	Gerencia Municipal Distrital		001 Supervisar el cumplimiento de las actividades, programas y prestación de los servicios públicos críticos.
3	Unidad de Recursos Humanos	Oficina de Logística o abastecimientos	001 Contrataciones de bienes, servicios y obras.
			002 Administración de pólizas de seguros.
		Unidad de Control Patrimonial	003 Almacenamiento y Distribución
			004 Mantenimiento de los servicios en la infraestructura y seguridad de las instalaciones.
4	Planeamiento y Presupuesto	Unidad de tesorería	005 Evacuación del personal
4	Planeamiento y Presupuesto	Unidad de tesorería	001 Disponer cambios y mejoras que sean necesarias y convenientes para las actividades COP.
5	Unidad de Recursos Humanos	Unidad de Informática	001 Gestión de los servicios tecnológicos que soportan a la MDS
6	División de servicios públicos y comunales	Unidad de Servicios Públicos y Comunales	001 Semaforización
7	División de Desarrollo Económico y Social	Unidad de Desarrollo Social	001 Atención de ciudadano diurno a la primera infancia en los centros infantiles municipales.
			002 Atención integral a los niños, niñas y adolescentes residentes en las casas hogares.
			003 Atención integral de alojamiento, alimentación, atención médica a las personas adultas mayores.
			004 Servicios Municipales de Rehabilitación Funcional y profesional para personas con Discapacidad.

8	División de Desarrollo Social	Área Técnica Municipal	001 Registro de Organizaciones Vecinales
			002 Desarrollo de los programas vecinales
		Desarrollo Social	003 Desarrollo de los Programas Juveniles
9	División de Desarrollo Económico		Atención de bienes logísticos
		Unidad de Rentas	001 Mantener el registro de las empresas que operan en la jurisdicción y cuentan con licencias de funcionamiento, definitivas o provisionales, consignando expresamente el cumplimiento o incumplimiento de las normas técnicas de seguridad.
			002 Equipar y mantener directamente o por concesión mercados de abastos al mayoreo o minorista a cargo de la Municipalidad Distrital.
			003 Supervisar la actualización del padrón de comerciantes regulares, así como regular y supervisar el comercio informal autorizado en los espacios públicos.
		Desarrollo Económico y social	004 Ejecutar acciones de apoyo directo e indirecto a la actividad empresarial en su jurisdicción sobre información, acceso a mercados, tecnología, fomento de la formación profesional, financiamiento y otros campos a fin de mejorar la competitividad.
		005 Formular y proponer, ejecutar y supervisar las políticas, planes, acciones e intervenciones en materia de Trabajo y Promoción del empleo, en coordinación con las instancias competentes y conforme al marco normativo vigente.	


 ALBERLY SEVERINO
 ZONA RENTAS
 Inge. en Sistemas
 CIP 212550

10	Unidad de Seguridad Ciudadana	Seguridad Ciudadana	001 Asegurar la convivencia pacífica, control de la violencia urbana y la prevención de delitos y faltas en el Distrito de Paimas. 002 Erradicación de la violencia, utilización pacífica de las vías y espacios públicos.
11	Unidad de Gestión Ambiental	Gestión Ambiental	001 Limpieza 002 Mantenimiento de limpieza espacios públicos. 003 Apoyo de Limpieza a Caseríos. 004 Alumbrado 005 Infraestructura.
12	Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil	Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil	001 Operatividad del COEL 002 Atención con Bienes de ayuda Humanitaria. 003 Evaluación de daños y análisis de necesidades ante emergencia.

Las primeras 2 Horas

- Activar a todos los miembros del Grupo de Trabajo de nivel decisorio y operacional.
- Ejecutar la cadena de llamadas entre los miembros del Grupo de Trabajo y los líderes de los equipos de recursos humanos críticos.
- Tomar conocimiento de la contingencia ocurrida. Deben conocer el tipo de evento adverso, intensidad, nivel de afectación, impacto en funciones críticas.
- Activación del plan de Continuidad Operativa.
- Activar el Sistema de emergencia Institucional (acorde al tipo de evento adverso).
- Activar y solicitar apoyo a las instituciones de primera respuesta
- Coordinar la evacuación del recurso humano crítico y no crítico de ser necesario, a zonas seguras.


 ARDERLY SEVERINO
 JEFE DE TURNO
 SEGURIDAD Y SISTEMAS
 CIP 0212350

Hasta las 6 horas

- Centralizar las Comunicaciones hacia el Grupo de Trabajo 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 adecuación de la sede alterna para su funcionamiento. Equipo Técnico del Grupo Trabajo debe dirigirse a habilitar y preparar la sede alterna seleccionada.
- Identificar las necesidades y prioridades para la activación de las funciones críticas afectadas por el evento adverso.
- Coordinar la seguridad en la infraestructura afectada o destruida.

Hasta las 12 horas

- Sede Alterna instalada y funcionando.
- Recursos humanos críticos desplazados, instalados y trabajando en sede alterna.
- Coordinar la adquisición o reubicación o traslado de los suministros requeridos y prioritarios para la reactivación de las funciones críticas afectadas por el evento adverso.
- Comunicación interna a los recursos humanos sobre las acciones ejecutadas para el funcionamiento y de los nuevos roles asignados.
- Coordinar la seguridad para la protección de la infraestructura afectada o destruida.

Hasta las 24 horas

- En sede Alterna: evaluación de necesidades para los próximos días y semanas.
- Establecer los mecanismos administrativos financieros para rehabilitar la infraestructura afectada o para la reubicación de la misma.
- Coordinar la evolución y recuperación de los equipos y materiales operativos en la infraestructura afectada.
- Coordinar la evaluación y recuperación de los documentos y archivos documentarios, físicos e impresos, en la infraestructura afectada.
- Mantener la comunicación externa con información actualizada a los usuarios y proveedores de los servicios que presta la institución, incluyendo las nuevas condiciones de la oferta de servicios.
- Coordinar la adecuada rotación del personal crítico en la sede alterna.
- Coordinar las actividades de doble asignación de funciones del personal no crítico en sede alterna o trabajo a distancia.

Hasta las 48 horas

- Garantizar y mantener el restablecimiento del 100%, de las funciones críticas afectadas en la sede alterna.
- Analizar riesgos secundarios para la continuidad de las funciones críticas en la sede alterna.

Hasta las 72 horas

- Evaluar las condiciones de retorno a las instalaciones rehabilitadas o la continuidad en la sede alterna, de ser el caso.
- Garantizar las facilidades administrativas, financieras, económicas y operativas para el funcionamiento de la sede alterna, de ser el caso.

ANEXO 10.2. ESTIMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Se ha realizado un cálculo proyectado de los recursos humanos requeridos para hacer viable las actividades críticas o indispensables en las Oficinas Municipales priorizadas.

La presente propuesta es una versión preliminar, que se adaptará a las proyecciones de cada área responsable de las funciones críticas.

Nº	Órgano/Unidad Orgánica	Autoridad Gerente	Profesionales	Técnicos	Asistentes	Subtotal
1	Alcaldía Municipal de Paimas	1	1	1	1	4
2	Gerencia Municipal de Paimas	1	1	1		3
3	Desarrollo Económico y Social Municipal	1	3	4	2	10
4	Oficina de Infraestructura y Catastro	1	7	3	2	13
5	Unidad de Defensa Civil	1	2			3
6	Unidad de Formuladora	1	1	1	1	4
7	Gestión Técnica de Agua y Saneamiento	1	2			3
8	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	1	2	1	2	6
9	Unidad de Seguridad Ciudadana	1	2	7	1	11
10	Unidad de Gestión Ambiental	1	2	2	1	6
11	Desarrollo Turístico y Promoción de biodiversidad	1			1	2
12	Unidad de Recurso Humanos	1	1			2
		12	24	20	11	67

ANEXO 10.3. MATRIZ PARA DESIGNACION DE PERSONAL SEDE ALTERNA

La presente matriz permitirá conocer los recursos humanos que estarán disponibles ante la situación de crisis nivel grave o muy grave.

PERSONAL DISPUESTO EN SEDE ALTERNA		
Órgano:		
Ubicación:		
TITULAR	ALTERNO 1	ALTERNO 2
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Teléfono:	Teléfono:	Teléfono:
Correo:	Correo:	Correo:


 ALBERTO SIVERINO
 ZEPATIM CHARES
 Registrado en el Registro de
 CP Nº 24250

ANEXO 10.4. ESTIMACION DE BIENES, EQUIPOS Y PRESUPUESTOS

Se ha realizado un cálculo proyectado de los bienes, equipos y presupuesto requerido para hacer viable las actividades críticas o indispensables en las Oficinas Municipales priorizadas.

Para efectos del presente plan se ha elaborado un listado mínimo de bienes y equipos y en la estimación y cálculo de inversión se ha considerado costos referenciales y un período de operaciones de siete (07) días en la sede alterna temporal.

La estimación total de la inversión asciende S/ 257,525.00 nuevos soles para la fase de desplazamiento e instalación de sede alterna temporal.

En tanto que los bienes y equipos mínimos, así como sus costos son referenciales, estos deberán ajustarse según el proceso de asignación disponibles y adquisiciones de artículos faltantes.

Cada oficina con actividades críticas (indispensables o fundamentales) afectadas debe hacer una proyección de sus necesidades para ser considerados en la fase de respuesta y de recuperación.

Los recursos humanos críticos (indispensables o fundamentales) necesarios por cada Oficina deben ser reevaluados durante la fase de evaluación de daños para saber de su disponibilidad.



TIPOS DE RECURSOS	COMPOSICION SEDE ALTERNA						Total	Costo Unitario S/.	Total
	UN	Sala de Trabajo	Sala de Crisis	Sala de Planeamiento y Presupuesto	Área de Usos y Serv. Mult.	Sala OTI			
1.- MOBILIARIO									
Mesa plegable 0.75x0.5	Un	2	2	2	4	2	12	70.00	840.00
Mesa plegable 1.5x1m	Un	5		1	1	1	8	150.00	1,200.00
Mesa plegable 3x1.5m	Un	1	1			1	3	250.000	750.00
Pizarra acrílica con trípode	Un	2	1	1		1	5	120.00	600.00
Tienda de campaña de lona 12x6mts	Un		1				1	125.000.00	125.000.00
Muduloprefabricado con lona 12x6mts	Un				1		1	6,250.00	6,250.00
Muduloprefabricado con lona 6x5mts	Un					1	1	5,500.00	5,500.00
Muduloprefabricado con lona 4x4mts	Un		1	1	1		3	5,500.00	16,500.00
Toldos área de espera	Un				1		1	950.00	950.00
Módulo de sanitario químico	Un		1		1		2	3,500.00	7,000.00
Sillas plegables	Un	11	5	5	5	2	28	50.00	1,400.00
TOTAL:									165,990.00
2.- EQUIPOS									
Computadoras portátil	Un	7					7	3,000.00	21,000.00
Acces point	Un	2					2	800.00	1,600.00
Switch capa 2	Un	2					2	420.00	840.00
Impresora láser color a RED	Un	1					1	10,000.00	10,000.00
Impresora láser B/N a RED	Un	1					1	10,000.00	10,000.00
Impresora inyección alto rendimiento	Un	2					2	1,000.00	2,000.00
Scanner A4 de alto rendimiento RED	Un	1					1	4,200.00	4,200.00
Proyector WIR	Un	1					1	5,400.00	5,400.00
Teléfonos celular	Un	5					5	600.00	3,000.00
Dispositivos portátiles de internet	Un	5					5	250.00	1,250.00
Grupo electrógeno rodante 2 kva	Un	1					1	8,500.00	8,500.00
Luces de emergencia	Un	6					6	350.00	2,100.00
Lámpara de 500w	Un	5					5	40.00	200.00
Lámparas fluorescentes de 40w	Un	10					10	40.00	400.00
Tablero de control de electricidad	Un	3					3	800.00	2,400.00
Acond. De cableado eléctrico	rollos	1					1	3,200.00	3,200.00
Acond. De cableado red	Rollos	1					1	2,500.00	2,500.00
Radio portátil am/fm	Un	2					2	60.00	120.00
Tv Portátil	Un	2					2	850.00	1,700.00
Empaque y Embalajes	Un	2					2	5,000.00	10,000.00
Baterías 12 v	Un	2					2	300.00	600.00
TOTAL									91,010.00
3.- UTILES DE ESCRITORIO									
Papel bond A4	Millar	5					5	25	125.00
Folder	Millar	1					1	400.00	400.00
TOTAL									525.00


 APODERADO DEL GOBIERNO
 LOCAL DE CHIMBOTE
 MUNICIPALIDAD PROTECTORA
 DE LA CIUDAD DE CHIMBOTE

RESUMEN	
MOBILIARIO	165,990.00
EQUIPOS	91,010.00
UTILES DE ESCRITORIO	525.00
TOTAL	257,525.00

ANEXO 10.5. PLANES DE ENSAYOS Y PRUEBAS

Plan de Ensayos y Pruebas

CONSIDERACIONES

El Plan de Continuidad Operativa debe responder a la realidad imperante y a las necesidades de garantizar las actividades indispensables de la Municipalidad Distrital de Paimas, las mismas que han sido identificadas previamente y son parte del plan.

El Plan de Ensayos y Pruebas, busca la realización de actividades que pongan en ensayo y prueben los contenidos establecidos en el plan. Asimismo, permite a partir del análisis de los resultados integrar modificaciones o adecuaciones a la realidad vigente o a los cambios que han ocurrido en la organización o en las actividades críticas acorde a la tendencia de desarrollo institucional.

La institución debe hacer que el plan sea probado, adecuado y mejorado periódicamente, para lo cual la interacción desde el Grupo de Trabajo para la Continuidad Operativa y el órgano institucional encargado de la Gestión de la Continuidad Operativa en casos de desastres de la Municipalidad Distrital de Paimas, serán pertinentes y permanentes. El plan de Ensayos y Pruebas es una actividad clave que debe ser incluida en la implementación institucional de la continuidad operativa en el corto y largo plazo en todas las instancias que son parte de la organización municipal.

Todo plan debe ser probado para demostrar su habilidad de mantener la continuidad de las actividades críticas de la empresa. Las pruebas se efectúan simultáneamente a través de múltiples órganos y unidades orgánicas de la institución, incluyendo entidades externas, desconcentradas y descentralizadas.

Realizando pruebas se descubrirán elementos operacionales de la continuidad operativa que requieren ajustes para asegurar el éxito en la ejecución del plan, de tal forma que dichos ajustes perfeccionen el Plan de Continuidad Operativa vigente al momento del ejercicio.


 ALBERTO GÓMEZ
 ZORNOVA GARCÉS
 Ingeniero Civil
 CIP Nº 212360

OBJETIVOS DE LOS ENSAYOS Y PRUEBAS

El objetivo principal, es determinar si el Plan de Continuidad Operativa institucional aprobado y vigente de la Municipalidad Distrital de Paimas, es capaz de proporcionar el nivel deseado de respuesta para la continuidad de las actividades críticas, probando la efectividad de las acciones, mecanismos y procedimientos existentes en la institución.

Las pruebas permiten efectuar una valoración detallada de los efectos adversos y costos de operación de la continuidad operativa en el momento de ocurrencia de una situación de crisis. Siendo en el caso de las entidades públicas, el costo social y de afectación institucional a recuperar post crisis.

CRITERIOS PARA LOS ENSAYOS Y PRUEBAS

El Grupo de Trabajo para la Continuidad Operativa y el órgano institucional encargado de la Continuidad Operativa deben desarrollar las estrategias que desean ensayar y probar del plan, para lo cual es relevante tener disponibles desde las oficinas Municipales Priorizadas todas las acciones previstas, procedimientos y mecanismos establecidos en el plan.

Se debe trabajar para tener en claro cómo se pasará de una situación normal a una alternativa de crisis, y de qué forma se va a retornar a la situación normal. Para lo cual se deben considerar diferentes posibilidades de escenarios que permitan ensayar y probar la continuidad operativa.

Habrán escenarios en los que se debe contemplar la afectación de una actividad crítica, así como de dos o más actividades críticas que pueden ser afectadas en simultáneo en forma parcial o total, como, por ejemplo:

- Situación alterna de crisis 1: Afectación parcial de una actividad crítica a cargo de una Gerencia Municipal Prioritaria.
- Situación alterna de crisis 2: Afectación total de una actividad crítica a cargo de una Gerencia Municipal Prioritaria.
- Situación alterna de crisis 3: Afectación parcial de dos actividades críticas a cargo de igual número de Oficinas Municipales Prioritarias.
- Situación alterna de crisis 4: Afectación total de dos actividades críticas a cargo de igual número de Oficinas Municipales Prioritarias.
- Situación alterna de crisis 5: Afectación parcial de tres o más actividades críticas a cargo de igual número de Oficinas Municipales Prioritarias.

- Situación alterna de crisis 6: Afectación total de tres o más actividades críticas a cargo de igual número de Oficinas Municipales Prioritarias.
- Situación alterna de crisis 7: Afectación parcial de todas las actividades críticas a cargo de igual número de Oficinas Municipales Prioritarias.
- Situación alterna de crisis 8: Afectación total de todas las actividades críticas a cargo de igual número de Oficinas Municipales Prioritarias.

Antes de realizar los ensayos y pruebas, el plan debe ser revisado y juzgado en forma integral en lo que respecta a su eficacia y razonabilidad.

La prueba recomendada para el Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad Distrital de Paimas debe incluir, al menos, una prueba periódica preliminar y un ensayo general, en el que se crea un simulacro de una crisis con el fin de observar la eficacia del plan.

La ejecución de las actividades previstas en los ensayos y pruebas debe lograr:

- La validación de las estrategias de continuidad operativa previstos para las actividades críticas definidas, integrando a los órganos municipales priorizados.
- La validación en implementación de los procedimientos institucionales en cada uno de los órganos municipales priorizados responsables de las actividades críticas (de las operaciones cotidianas y con los recursos disponibles en cada órgano priorizado).
- Realización de pruebas en cada órgano municipal priorizado responsable de una o más actividades críticas para ver la eficacia de la solución de continuidad operativa adoptado y previsto en el plan.
- La preparación y ejecución de pruebas integradas entre los órganos municipales priorizados responsables de las actividades críticas para verificar la eficacia de la continuidad operativa.

La preparación y ejecución de los ensayos y pruebas del Plan de Continuidad Operativa deben permitir probar la respuesta institucional considerando la intensidad de los potenciales peligros identificados u eventos adversos que puedan ocurrir al azar y se intensifican en forma gradual (como el caso de los incendios); o que ocurran al azar y son intensos desde el momento en que ocurren (como el caso de los sismos).

PROCEDIMIENTOS RECOMENDADOS PARA LAS PRUEBAS

Niveles de Prueba

Se recomienda tres niveles de prueba:

- Pruebas en unidades orgánicas de órganos municipales priorizados.
- Pruebas en órganos municipales priorizados.
- Pruebas inter-órganos municipales priorizados o con otras instituciones externas.

La clave es ir de una prueba relativamente simple a una de mayor complejidad, por lo que hay que comenzar la prueba en las unidades orgánicas más pequeñas de órganos municipales priorizados, extendiendo el alcance a los órganos municipales priorizados más grandes, para finalmente realizar las pruebas entre órganos municipales priorizados o con otras instituciones externas.

Ejecución de las pruebas

A fin de realizar las pruebas del plan de continuidad operativa se deben realizar las siguientes fases de prueba:

- **Pre prueba.**
Conjunto de acciones necesarias para armar el escenario para la prueba. Varía desde ubicar mesas en la sede alterna hasta el transporte e instalación del equipo telefónico de respaldo. Estas son actividades que no se realizarían en caso de una emergencia real, donde no existiría preaviso del hecho, y por lo tanto, no habrá tiempo para realizar acciones preparatorias.

- **Prueba**
Acción real de probar el Plan de Continuidad Operativa institucional. Se realizan las acciones operativas, el manejo de los datos, llamadas telefónicas de enlace y coordinación, logística de respuesta, órdenes de transporte y movimiento de personal, equipo y proveedores o socios institucionales. Los evaluadores hacen un examen del personal involucrado mientras realizan las tareas designadas. Esta es la prueba que indica el nivel de preparación de la organización para responder a la situación de crisis.

- **Pos prueba**
Consiste en la limpieza de las actividades realizada en la fase de prueba. Comprende actividades de desmovilización operacional, tales como devolver todos los recursos a su lugar correcto, desconexión de los equipos, retorno del personal, borrar todos los datos de la empresa de los sistemas de terceros, entre otros; así como evaluar formalmente el plan e implementar las mejoras identificadas.

Métodos para realizar Pruebas del Plan de Continuidad

a) Prueba operativa específica

Consiste en probar una sola actividad crítica, entrenando al personal de la unidad orgánica u órgano institucional en esa única actividad o función indispensable, basándose en los procedimientos estándar previamente definidos por esta instancia, para lograr la ejecución de su rol y responsabilidades comprendidas en el Plan de Continuidad Operativa. De esta manera el personal de la unidad orgánica tendrá una tarea definida y desarrollara la habilidad para cumplirla. Es un ejercicio de papel o escritorio previamente definido.

Es una versión restringida de la prueba operativa completa. Esta prueba se hace periódicamente sobre diferentes aspectos o partes del plan de continuidad operativa, y puede ser una forma eficiente de obtener gradualmente evidencia sobre cuán bueno es el plan. También sirve para proveer un medio tangible de evaluación para mejorar el plan gradualmente.

b) Prueba operativa de gestión del plan

Implica el desarrollo de una secuencia de pruebas a través de un conjunto de preguntas relacionadas a supuestos de afectación, respuesta y recuperación de las actividades críticas para la continuidad operativa (ejercicio de gabinete).

Características:

- El ejercicio y su ejecución se basa en un formato preestablecido de situaciones que afectarían la continuidad operativa y del que hacer.
- Está dirigido al equipo de respuesta y recuperación de la continuidad operativa en la institución.
- Permite probar las habilidades gerenciales del personal que tiene una mayor responsabilidad.

El ejercicio de gabinete o escritorio, es ejecutado por el encargado de la prueba de escritorio y el personal responsable de poner el Plan de Continuidad Operativa en ejecución, en una situación hipotética de crisis o evento adverso. Se define un conjunto de preguntas elaboradas a las que se pedirá una o más soluciones por el personal de la activación y gestión del plan. El encargado institucional y el personal gerencial utilizarán el plan para resolver las respuestas a cada situación. Se debe contestar a las preguntas considerando la disponibilidad del personal entrenado, suficiencia de los recursos, suficiencia de suministros y equipos, y conociendo que los requerimientos necesarios están a la mano. Los ajustes serán hechos al plan o a la sede alterna determinada durante esta fase si cualquier parte del plan no cumple con los objetivos propuestos.

c) Prueba operativa completa o simulación entiempos real

La prueba de simulación real, en la institución municipal, órgano municipal priorizado, o una unidad orgánica municipal priorizada, está dirigida a la realización de una situación de crisis que se da en un período de tiempo definido.

- Las pruebas se hacen en tiempo real, considerando una equivalencia con el tiempo de la simulación.
- Se usa este ejercicio para probar partes específicas o el total del plan de continuidad institucional.
- Permite probar las habilidades de coordinación y de trabajo en equipo de los grupos operativos asignados para afrontar la situación de crisis.

Este tipo de ejercicio permite probar cómo se respondería ante un desastre, en esta prueba se simula al desastre como si éste efectivamente hubiere ocurrido, manejando tiempo de inicio, tiempo secuencial de impactos y tiempo de finalización.

Preparación Pre Prueba

- ✓ Repasar el contenido del plan de continuidad y los procedimientos vigentes de los órganos Municipales priorizados.
- ✓ Verificar si el personal de los órganos y/o unidades orgánicas municipales priorizadas tienen Asignando las respectivas responsabilidades para la continuidad operativa.
- ✓ Verificar que el plan este aprobado por la alta dirección de la institución.
- ✓ Entrenar a todo el personal involucrado, incluyendo orientación completa de los objetivos del plan, roles, responsabilidades y la apreciación total del proceso de respuesta de la continuidad operativa.
- ✓ Programar la fecha y la hora para la ejecución de la prueba.
- ✓ Desarrollar un documento que indique los objetivos, alcances y metas de la prueba y distribuirlo antes de su ejecución.
- ✓ Asegurar la disponibilidad del ambiente o ambientes donde se hará la prueba y del personal indispensable en los días de ejecución de dichas pruebas.
- ✓ No hacer «ove test» la meta es aprender y descubrir las vulnerabilidades, no generar fracaso y frustración.
- ✓ La prueba inicial se enfoca principalmente en entrenar al equipo que ejecutara con éxito el plan de continuidad operativa, solucionando el problema y restablecimiento a la normalidad de las actividades críticas identificadas.
- ✓ Enfocar las actividades críticas que dependen de sistemas institucionales específicos o entidades eternas donde se presume que hay problemas.
- ✓ Definir el ambiente donde se realizarán las reuniones del Grupo de Trabajo de los equipos operativos.
- ✓ Distribuir una copia de la parte o de todo el Plan de Continuidad Operativa a ser probado.

Comprobación integral e integrada del Plan de Continuidad

Se debe asegurar que exista una prueba final, anual si es posible, la misma que debe ser una prueba integrada que involucre las instancias orgánicas de la Municipalidad a cargo de actividades críticas e instituciones externas. La capacidad funcional del plan de continuidad radica en el hecho, de lograr que los resultados de la prueba permitan validar la vigencia del plan de continuidad elaborado o actualizado.

Documentación de resultados

En el Desarrollo de cada prueba, se debe de registrar en la documentación detallada de las observaciones, problemas y las soluciones. A menudo esta documentación actúa como importante información histórica que puede facilitar la continuidad operativa real en caso de un desastre. Asimismo, la documentación contribuye a realizar un análisis detallado de las fortalezas y debilidades del plan.

ANEXO 10.6. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN

Procedimientos de Actualización

CRITERIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN

El Grupo de Trabajo para la Continuidad Operativa y el órgano institucional encargado de la Gestión de la Continuidad Operativa en casos de desastres de la Municipalidad Distrital de Paimas, en el marco de la Ley N° 29664, de obligatorio cumplimiento, y la R.M. N°028-2015-PCM, son los responsables de ejecutar la actualización del plan.

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

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

La actualización del plan se basa en que:

- Una estrategia que es adecuada en un momento puede no resultar adecuada a medida que cambian las necesidades de la organización.
- Pueden desarrollarse o adquirirse nuevas responsabilidades o funciones.
- Los cambios en la estrategia y oferta de los servicios que se ofrece a los ciudadanos pueden alterar la importancia de las actividades críticas o hacer que pasen a considerarse como críticas otras actividades que no lo eran.
- Los cambios institucionales a las necesidades de la ciudadanía pueden convertir en obsoletas o inapropiadas las actividades críticas y previsiones realizadas en la continuidad operativa institucional.
- La responsabilidad de mantener actualizado el Plan de Continuidad Operativa frente a desastres recaen en el Grupo de Trabajo y en la unidad orgánica designada para la Continuidad Operativa. Por lo que, las responsabilidades específicas del mantenimiento del plan deben incluir:

- Desarrollo de un cronograma para revisiones y mantenimiento periódicos del plan, asesorando al personal respecto de sus funciones y las fechas límite para recibir las revisiones y sugerencias.
- Evaluación de las revisiones y sugerencias y actualización del plan antes de los treinta días posteriores a la fecha de revisión.
- Realizar arreglos y coordinar pruebas planificadas y no planificadas del plan de continuidad operativa para evaluar su educación.
- Participación en pruebas planificadas del plan cuatro veces por año en fechas determinadas, de preferencia en cada trimestre del año.
- Para las pruebas planificadas y no planificadas, el Grupo de Trabajo definirá las evaluaciones e integrará los resultados en un informe de evaluación dentro de los 30 días calendario posteriores a la ejecución.
- Desarrollo de un cronograma de entrenamiento del personal crítico para la continuidad de las actividades críticas indispensables, que incluyen los procedimientos, institucionales según lo especifique el plan. Las fechas de entrenamiento deben planificarse y deben estar incluidas en el plan Operativo Institucional- POI, se deben ejecutar capacitaciones y entrenamientos al menos dos veces al año acorde a un cronograma.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA ACTUALIZACIÓN

El Grupo de Trabajo para la continuidad Operativa de la Municipalidad Distrital de Paimas, debe coordinar los cambios y modificaciones del plan considerando a las instancias responsables de las actividades críticas indispensables.


ALBERTO SIVERINO
ZORBA DE LA CRUZ
Instituto de Estudios
CIPPEC 212500

Criterio para cambio	Actividades a ejecutar para la actualización	Medio de confirmación	Responsable	Lidera y asesora los cambios
1	<ul style="list-style-type: none"> * Revisión de la nueva versión del documento oficial. * Revisión de las actividades críticas indispensables. * Revisión de los órganos y unidades orgánicas priorizadas. * Revisión del contenido de peligros y escenarios de riesgo operativo. * Revisión del personal y recursos disponibles por cada actividad crítica indispensable. * Revisión de las actividades operativas del plan de continuidad operativa. * Revisión de la capacidad y funcionalidad de la sede Alternativa y sedes compartidas alternas. * Revisión de los procedimientos de cada órgano y unidad orgánica priorizada. * Revisión de los convenios y alianzas con entidades externas. * Elaboración de la nueva versión del plan. <p>Documentar e integrar los cambios a realizar en el plan.</p> <p>*Aprobación de la nueva versión del plan por autoridad institucional.</p>	Documento oficial aprobado.	Órganos y unidades orgánicas priorizadas	Grupo de Trabajo y unidad orgánica Designada COP.


 AREA DE GOBIERNO
 ZONA DE TURISMO
 REGISTRO DE EMPRESAS
 CIP 0012350

2	<p>* Revisión de la nueva versión del documento oficial.</p> <p>*Revisión de las actividades críticas indispensables.</p> <p>* Revisión de los órganos y unidades orgánicas priorizadas.</p> <p>* Revisión del contenido de peligros y escenarios de riesgo operativo.</p> <p>* Revisión del personal y recursos disponibles por cada actividad crítica indispensable.</p> <p>* Revisión de las actividades operativas del plan de continuidad operativa.</p> <p>* Revisión de la capacidad y funcionalidad de la sede Alternativa y sedes compartidas alternas.</p> <p>* Revisión de los procedimientos de cada órgano y unidad orgánica priorizada.</p> <p>* Revisión de los convenios y alianzas con entidades externas.</p> <p>* Elaboración de la nueva versión del plan.</p> <p>Documentar e integrar los cambios a realizar en el plan.</p> <p>*Aprobación de la nueva versión del plan por autoridad institucional.</p>	Documento oficial aprobado.	Órganos y unidades orgánicas priorizadas	Grupo de Trabajo y unidad orgánica Designada COP.
---	---	-----------------------------	--	---

Criterio para cambio	Actividades a ejecutar para la actualización	Medio de confirmación	Responsable	Lidera y asesora los cambios
3	<ul style="list-style-type: none"> * Revisión de los resultados de la evaluación. * Revisión y modificación de las partes del plan evaluadas en las pruebas y ejercicios realizados. *Elaboración del a nueva versión del plan. *Documentar e integrar los cambios a realizar en el plan. *Aprobación de la nueva versión del plan por autoridad institucional. 	Documento del resultado de la prueba o ejercicio realizado.	Órganos y unidades orgánicas priorizadas.	Grupo de Trabajo y unidad orgánica Designada COP.
4	<ul style="list-style-type: none"> * Revisión de los resultados de la evaluación. * Revisión y modificación de las partes del plan evaluadas en las pruebas y ejercicios realizados. *Elaboración del a nueva versión del plan. *Documentar e integrar los cambios a realizar en el plan. *Aprobación de la nueva versión del plan por autoridad institucional. 	Documento del resultado de la prueba o ejercicio realizado.	Órganos y unidades orgánicas priorizadas	Grupo de Trabajo y unidad orgánica Designada COP


 ALBERTO SEVERINO
 ZONA PATRONES
 Regulador de sistemas
 CIPR 21990

5	<ul style="list-style-type: none"> * Revisión de la nueva versión del documento. * Revisión de las actividades críticas indispensables. * Revisión de los órganos y unidades orgánicas prioritizadas. * Revisión del contenido de peligros y escenarios de riesgo operativo. * Revisión del personal y recursos disponibles por cada actividad crítica indispensable. * Revisión de las actividades operativas del plan de continuidad operativa. * Revisión de la capacidad y funcionalidad de la sede Alternativa y sedes compartidas alternas. * Revisión de los procedimientos de cada órgano y unidad orgánica prioritizada. * Revisión de los convenios y alianzas con entidades externas. * Elaboración de la nueva versión del plan. <p>Documentar e integrar los cambios a realizar en el plan.</p> <p>*Aprobación de la nueva versión del plan por autoridad institucional.</p>	Documento institucional que identifica la necesidad.	Órganos y unidades orgánicas prioritizadas	Grupo de Trabajo y unidad orgánica Designada COP.
---	---	--	--	---


 ALBERTO NEVADO
 ZEPEDA TORRES
 Magdalena, Colombia
 CIPFP 212500

Criterio para cambio	Actividades a ejecutar para la actualización	Medio de confirmación	Responsable	Lidera y asesora los cambios
6	<ul style="list-style-type: none"> * Revisión de la nueva versión del documento normativo. *Revisión de las actividades críticas indispensables. * Revisión de los órganos y unidades orgánicas priorizadas. * Revisión del contenido de peligros y escenarios de riesgo operativo. * Revisión del personal y recursos disponibles por cada actividad crítica indispensable. * Revisión de las actividades operativas del plan de continuidad operativa. * Revisión de la capacidad y funcionalidad de la sede Alternativa y sedes compartidas alternas. * Revisión de los procedimientos de cada órgano y unidad orgánica priorizada. * Revisión de los convenios y alianzas con entidades externas. * Elaboración de la nueva versión del plan. *Documentar e integrar los cambios a realizar en el plan. *Aprobación de la nueva versión del plan por autoridad institucional. 	Documento institucional que identifica la necesidad.	Órganos y unidades orgánicas priorizadas	Grupo de Trabajo y unidad orgánica Designada COP.


 ALBERTO SEVERINO
 ZEPEDA TORRES
 Ingeniero Civil
 CIPRO 20000

FORMATO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

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

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

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

MATRIZ DE IMPACTO DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA MDP

ITEM	ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA	Funciones Críticas Priorizadas
1	Alcaldía Distrital	001 Dirección de las actividades críticas de la Municipalidad Distrital de Paimas.
2	Gerencia Municipal Distrital	001 Supervisar el cumplimiento de las actividades, programas y prestación de los servicios públicos críticos.
3	Unidad de Recursos Humanos	001 Contrataciones de bienes, servicios y obras.
		002 Administración de pólizas de seguros.
		003 Almacenamiento y Distribución
		004 Mantenimiento de los servicios en la infraestructura y seguridad de las instalaciones.
		005 Evacuación del personal
4	Planeamiento y Presupuesto	001 Disponer cambios y mejoras que sean necesarias y convenientes para las actividades COP.
5	Unidad de Recursos Humanos	001 Gestión de los servicios tecnológicos que soportan a la MDS
6	División de servicios públicos y comunales	001 Semaforización
7	División de Desarrollo Económico y Social	001 Atención de ciudadano diurno a la primera infancia en los centros infantiles municipales.
		002 Atención integral a los niños, niñas y adolescentes residentes en las casas hogares.
		003 Atención integral de alojamiento, alimentación, atención médica a las personas adultas mayores.
		004 Servicios Municipales de Rehabilitación Funcional y profesional para personas con Discapacidad.


 ALBERTO SIVERINO
 EDGAR MORALES
 Ingeniero de Sistemas
 CIP Nº 212250

8	División de Desarrollo Social	001 Registro de Organizaciones Vecinales
		002 Desarrollo de los programas vecinales
		003 Desarrollo de los Programas Juveniles
		Atención de bienes logísticos
9	División de Desarrollo Económico	001 Mantener el registro de las empresas que operan en la jurisdicción y cuentan con licencias de funcionamiento, definitivas o provisionales, consignando expresamente el cumplimiento o incumplimiento de las normas técnicas de seguridad.
		002 Equipar y mantener directamente o por concesión mercados de abastos al mayoreo o minorista a cargo de la Municipalidad Distrital.
		003 Supervisar la actualización del padrón de comerciantes regulares, así como regular y supervisar el comercio informal autorizado en los espacios públicos.
		004 Ejecutar acciones de apoyo directo e indirecto a la actividad empresarial en su jurisdicción sobre información, acceso a mercados, tecnología, fomento de la formación profesional, financiamiento y otros campos a fin de mejorar la competitividad.
		005 Formular y proponer, ejecutar y supervisar las políticas, planes, acciones e intervenciones en materia de Trabajo y Promoción del empleo, en coordinación con las instancias competentes y conforme al marco normativo vigente.

10	Unidad de Seguridad Ciudadana	001 Asegurar la convivencia pacífica, control de la violencia urbana y la prevención de delitos y faltas en el Distrito de Paimas.
		002 Erradicación de la violencia, utilización pacífica de las vías y espacios públicos.
11	Unidad de Gestión Ambiental	001 Limpieza
		002 Mantenimiento de limpieza espacios públicos.
		003 Apoyo de Limpieza a Caseríos.
		004 Alumbrado
		005 Infraestructura.
12	Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil	001 Operatividad del COEL
		002 Atención con Bienes de ayuda Humanitaria.
		003 Evaluación de daños y análisis de necesidades ante emergencia.

ANEXO 11. RESOLUCIONES DE CONFORMACIÓN DE GRUPO DE TRABAJO Y PLATAFORMA DE DEFENSA CIVIL

Resolución del Grupo de Trabajo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIMAS
PROVINCIA AYABACA
REGION PIURA



RESOLUCION DE ALCALDIA N° 108-2023-MDP/A.

Paimas, 16 de junio de 2023.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIMAS

VISTOS:

El Informe N° 092-2023-UGRD-MDP-JNSCH-ST de fecha 06.06.2023; el Informe N° 628-2023-MDP-DOPDT-ING.HECC-J de fecha 06.06.2023; el Informe Legal N° 333-2023-MDP/BHRC-AJ-EXT de fecha 14.06.2023; y, el proveído de Gerencia Municipal de fecha 16.06.2023.

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Autonomía reconocida en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, así como en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico".

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en su artículo 6° establece que la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y máxima autoridad administrativa; por lo que, según lo estipulado en el numeral 6 del artículo 20° de la norma antes referida, es atribución del alcalde dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.

Que, mediante Ley N° 29664, se creó 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, la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), define la Gestión del Riesgo de Desastres como un proceso social, cuyo fin último es la prevención, reducción y el control permanente de los factores de riesgo de desastre en la sociedad; así como, la adecuada preparación y respuesta ante situaciones de desastre.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 276-2012-PCM se aprueba la Directiva N° 001-2012-PCM/SINAGERD "Lineamientos para la Constitución y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo de la Gestión de Riesgos de Desastres en los Tres Niveles de Gobierno", en el marco de la Ley N° 29664 y su Reglamento.

Que, el numeral VI de la Directiva N° 001-2012-PCM/SINAGERD señala que los Grupos de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres son espacios internos de articulación de las unidades orgánicas competentes de cada entidad pública en los tres niveles de gobierno, para la formulación de normas y planes, evaluación y organización de los procesos de gestión del riesgo de desastres en el ámbito de su competencia y es la máxima autoridad de cada entidad pública de nivel nacional. Los Presidentes Regionales y los Alcaldes son quienes constituyen y presiden los Grupos de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres.

Que, mediante Informe N° 092-2023-UGRD-MDP-JNSCH-ST de fecha 06.06.2023, el Responsable de la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres solicita oficializar, mediante Resolución de Alcaldía, la Conformación y Constitución del Grupo de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Paimas, de conformidad con la Directiva N° 001-2012-PCM-SINAGERD, y la cual está conformada por el Alcalde, quien lo preside; el Gerente Municipal; el Jefe de la División de Obras Públicas y Desarrollo Territorial; el Jefe de la División de Desarrollo Social, Comunal y Económico, el Encargado de la Oficina de Presupuesto, el Jefe de la División de Servicios Públicos y Gestión Ambiental; y, el Responsable de Defensa Civil o Gestión de Riesgos de Desastres.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIMAS
PROVINCIA AYABACA
REGION PIURA



RESOLUCION DE ALCALDIA N° 108-2023-MDP/A.

Que, el Jefe de la División de Obras Públicas y Desarrollo Territorial, a través del Informe N° 628-2023-MDP-DOPDT-ING.HECC-J de fecha 06.06.2023, solicita atender el pedido que se realiza con Informe N° 092-2023-UGRD-MDP-JNSCH-ST, sobre Conformación y Constitución del Grupo de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Paimas.

Que, Asesor Jurídico Externo con Informe Legal N° 333-2023-MDP/BHRC-AJ-EXT de fecha 14.06.2023 señala que, en razón de lo regulado en la Resolución Ministerial N° 276-2012-PCM y de los informes técnicos antes referidos, corresponde emitir el acto resolutorio a fin de formalizar la Conformación y Constitución del Grupo de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Paimas.

Que, con proveído de fecha 16.06.2023, la Gerencia Municipal remite los actuados del presente expediente al Despacho a fin que, de acuerdo a sus atribuciones y de considerarlo pertinente, se emita el acto resolutorio correspondiente.

Que, en virtud de los fundamentos antes expuestos, y las facultades conferidas en el artículo 20°, numeral 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR y CONSTITUIR el Grupo de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Paimas, en cumplimiento de la Ley N° 29664 – Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, su Reglamento y la Directiva N° 001-2012-PCM-SINAGERD; quedando integrado de la siguiente manera:

- Alcalde de la Municipalidad Distrital de Paimas, quien lo preside.
- Gerente Municipal.
- Jefe de la División de Obras Públicas y Desarrollo Territorial.
- Jefe de la División de Desarrollo Social, Comunal y Económico.
- Encargado de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- Jefe de la División de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.
- Responsable de Defensa Civil o Gestión de Riegos de Desastres.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Grupo de Trabajo constituido en el artículo precedente asumirá las funciones establecidas en la Ley N° 29664, Ley de Creación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM y la Directiva N° 001-2012-PCM-SINAGERD aprobada por Resolución Ministerial N° 276-2012-PCM

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente resolución a los integrantes del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres designado en el artículo primero.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente resolución a las áreas administrativas competentes y a los interesados, en el modo y forma que estipula la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIMAS
ALCALDIA
Lic. Rudy Gilbert Palacios Parlatón
ALCALDE

ALBERICZ SIDYRINO
GERENTE MUNICIPAL
Municipalidad de Paimas
CIP N° 212500

Resolución de Plataforma de Defensa Civil



Municipalidad
Distrital de
PAIMAS

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 45-2023-MDP-A.

Paimas, 22 de febrero de 2023.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIMAS

VISTO:

El Informe N° 016-2023-UGRD-MDP-JNSCH-ST de fecha 07.02.2023, el Informe N° 33-2023-MDP/DOPDT-ING.SETA-E de fecha 08.02.2023; el Informe Legal N° 094-2023-MDP/BHRC-AL-EXT de fecha 20.02.2023; y, el proveído de Gerencia Municipal de fecha 21.02.2023

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, las municipalidades, son órganos del Gobierno Local que gozan de autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades en su artículo 6°, establece que la Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

Que, la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), define la Gestión del Riesgo de Desastres como un proceso social cuyo fin último es la prevención, reducción y el control permanente de los factores de riesgo de desastre en la sociedad; así como, la adecuada preparación y respuesta ante situaciones de desastre.

Que, asimismo, la norma antes citada, en su numeral 5.2., señala que las entidades públicas, en todos los niveles de gobierno, son responsables de implementar los lineamientos de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres dentro de sus procesos de planeamiento. Política Nacional que es el conjunto de orientaciones dirigidas a impedir o reducir los riesgos de desastres, evitar la generación de nuevos riesgos y efectuar una adecuada preparación, atención, rehabilitación y reconstrucción ante situaciones de desastres, así como a minimizar sus efectos adversos sobre la población, la economía y el ambiente.

Que, el numeral 19.1 del artículo 19° del Reglamento de la Ley del SINAGERD señala que las Plataformas de Defensa Civil son espacios permanentes de participación, coordinación, convergencia de esfuerzos e integración de propuestas, que se constituyen en elementos de apoyo para la preparación, respuesta y rehabilitación; funcionan en los ámbitos jurisdiccional regional y locales. La participación de las organizaciones sociales, las organizaciones humanitarias vinculadas a la gestión del riesgo de desastres, apoyan y participan en las Plataformas de Defensa Civil; así como, el Presidente del Gobierno Regional y el Alcalde respectivamente, constituyen, presidente y convocan las plataformas.

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 180-2013-PCM se aprobó los "lineamientos para la organización, constitución y funcionamiento de las Plataformas de Defensa Civil", estableciendo en su numeral 6.1.3. que la Plataforma de Defensa Civil de la Municipalidad Distrital (PDCD) está conformada por el alcalde, quien la

Página 1 de 3



DIRECCIÓN

Av. Grau N°320, Paimas - Ayabaca
Piura - PERÚ



EMAIL

municipalidaddistritalpaimas@gmail.com

ADDERLY SORIANO
ZORANA TOARES
Ingenieros Paimas
CIP N° 21950



Municipalidad Distrital de **PAIMAS**

constituye, preside y convoca; la secretaría técnica que es asumida por el Jefe de Defensa Civil; representantes de las entidades públicas y privadas; organizaciones sociales debidamente reconocidas y humanitarias; organismos no gubernamentales; voluntariado y entidades de primera respuesta vinculada a la gestión reactiva y gestión del riesgo de desastres.

Que, entre las funciones de la Plataforma de Defensa Civil, conforme al artículo 20° del Reglamento de la Ley N° 29664, se tiene:

20.1. Formulan propuestas para la ejecución de los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación, con el objetivo de integrar capacidades y acciones de todos los actores de la sociedad en su ámbito de competencias.

20.2. Convocan a todas las entidades privadas y a las organizaciones sociales, promoviendo su participación en estricta observancia del principio de participación y de los derechos y obligaciones que la ley reconoce a estos actores.

20.3. proponen normas relativas a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación en su respectiva jurisdicción.

Que, mediante Informe N° 016-2023-UGRD-MDP-JNSCH-ST de fecha 07.02.2023, el Responsable de la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres, solicita se genere una nueva resolución de alcaldía dando cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 180-2013-PCM, haciendo mención sólo al cargo de las autoridades del distrito de Paimas que conforman la Plataforma de Defensa Civil y en tanto la Resolución de Alcaldía N° 029-2021-MDP-A hace mención al nombre de cada autoridad del distrito de Paimas. Informe que es debidamente ratificado por el Encargado de la División de Obras Públicas y Desarrollo Territorial con Informe N° 33-2023-MDP/DOPDT-ING.SETA-E de fecha 08.02.2023.

Que, a través del Informe Legal N° 094-2023-MDP/BHRC-AL-EXT de fecha 20.02.2023, el Asesor Jurídico Externo señala que mediante Resolución de Alcaldía N° 029-2021-MDP-A de fecha 29.02.2021 se conformó y constituyó la Plataforma de Defensa Civil de la Municipalidad Distrital de Paimas, indicándose entre ellos, el cargo del alcalde y consignando nombres de los jefes representantes de las entidades públicas y privadas, organizaciones sociales y humanitarias, organismos no gubernamentales, voluntariado y entidades de primera respuesta vinculadas a la gestión reactiva y gestión del riesgo de desastres. Así, al no haber seguido los lineamientos establecidos en la Resolución Ministerial N° 180-2013-PCM, dado que debe contemplarse los cargos más no los nombres, corresponde emitir el acto administrativo que corrija tal situación y dejando sin efecto la Resolución de Alcaldía N° 029-2021-MDP-A, valorando que la Plataforma de Defensa Civil debe mantenerse activa y no variar por el cambio de autoridades o el cambio de representantes.

De conformidad con lo señalado en líneas precedentes y con las atribuciones conferidas por el artículo 20° numeral 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR y CONSTITUIR la Plataforma de Defensa Civil de la Municipalidad Distrital de Paimas, la misma que estará conformada por:

- Alcalde de la Municipalidad Distrital de Paimas (PRESIDE).
- Secretario Técnico de Defensa Civil.
- Juez de Paz de Única Nominación del distrito de Paimas.
- Jefe Médico del Centro de Salud I-4 Paimas.
- Jefe de la Comisaría PNP – Paimas.

Página 2 de 3



DIRECCIÓN

Av. Grau N° 320, Paimas - Ayabaca
Piura - PERÚ



EMAIL

municipalidaddistritalpaimas@gmail.com

[Handwritten signature]
ADDERLY BEVERINO
SECRETARÍA TÉCNICA
UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS
DE DESASTRES
CIP N° 212559



Municipalidad Distrital de **PAIMAS**

- Secretario Técnico de Seguridad Ciudadana de Paimas.
- Presidente de la Junta Vecinal de Paimas.
- Presidente de las Rondas Campesinas de Túnel VI.
- Presidente de las Rondas Campesinas de Yasila – Zamba.

ARTICULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO a partir de la fecha, la Resolución de Alcaldía N° 029-2021-MDP-A de fecha 29.02.2021

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a los órganos competentes de la municipalidad realizar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Resolución y cumpla, bajo responsabilidad funcional y administrativa, con publicarse la presente Resolución de Alcaldía en el portal Web de la Municipalidad o de ser el caso, en el periódico mural institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAIMAS
ALCALDÍA
Lic. Rudy Gilbert Palacios Pariatón
ALCALDE



Página 3 de 3



DIRECCIÓN

Av. Grau N°320, Paimas - Ayabaca
Piura - PERÚ



EMAIL

municipalidaddistritalpaimas@gmail.com


ARDEBILY SHERLENO
ZEPALVA TORRES
Ingeniero Civil Paimas
CIP Nº 212600

75