



934

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° - 2023-MPCH/A

Chiclayo, 29 DIC. 2023

VISTO:

El Memorándum N° 603-2023-MPCH/CDCyGRD del Jefe del Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres, Memorando N° 569-2023-MPCH/CDCyGRD, Memorando N° 573-2023-MPCH/GPPM e Informe Legal N° 1813 - 2023-MPCH/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica de fecha 27 de Diciembre del año 2023.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 30305, los Gobiernos Locales gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia. La estructura orgánica del gobierno local la conforman el Concejo Municipal como órgano normativo y fiscalizador y la Alcaldía como órgano ejecutivo, con las funciones y atribuciones que les señala la ley; es decir que los gobiernos locales en virtud de su autonomía administrativa, basada en las prerrogativas constitucionales está facultada para tomar decisiones de índole administrativa, o sea actos administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así, como las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado, que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio. Las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Que, el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 prescribe como finalidad: "Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y de desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

Que la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 en su art. 43 indica que las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo, así como el numeral 6 del Art. 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 señala que es atribución del Alcalde dictar decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas

Que el artículo 1 ° de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), dispone la creación de dicho Sistema, 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, lineamiento de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres.

Que mediante Memorándum N° 569-2023-MPCH/CDCyGRD del Jefe del Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres se deriva el Expediente de la referencia conteniendo el Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad Provincial de Chiclayo 2023-2025. Se indica que el artículo 1° de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo desastres (SINAGERD), dispone la creación de dicho Sistema, 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 se precisa en el párrafo precedente que el numeral 5.3 del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- PLANAGERD 2014-2021, aprobado por Decreto Supremo N°034-2014-PCM, prevé como objetivo estratégico, fortalecer las capacidades institucionales para el desarrollo de la Gestión del Riesgo de Desastres; y, en ese marco, establece como objetivo específico 5.2, desarrollar la gestión de continuidad operativa del Estado que, a su vez, tiene como indicador, un porcentaje de entidades del SINAGERD que cuentan con Planes de Continuidad Operativa implementados y actualizados.

Que se indica que el referido Plan Nacional establece para el objetivo específico 5.2, tres (3) acciones, siendo una de ellas, desarrollar instrumentos técnicos normativos para la Gestión de la Continuidad Operativa, que implica la elaboración, difusión e implementación de instrumentos que permitan la gestión de la Continuidad Operativa de las entidades de mayor alcance en las acciones de emergencia y contingencias, contemplando como actores de dicha acción en los tres niveles de gobierno.

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

Que mediante la Resolución de Alcaldía N° 569-MPCH/A, de fecha 5 de Setiembre de 2023, se conformó el Grupo de Trabajo para la formulación, presentación, actualización e implementación del Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, integrado por el jefe del Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres, los mismos que tienen funciones establecidas en el numeral 6.1.3. del artículo 6° de los Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad de las Entidades Públicas de los tres niveles de gobierno.



Que, mediante el Memorando N° 573-2023-MPCH/GPPM, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, propone el Plan de Continuidad Operativa, que tiene como objetivo, ser un instrumento 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.

Que, mediante Acta de reunión del Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgos de Desastres de la Municipalidad Provincial de Chiclayo del día 06 de diciembre del año 2023, el Grupo de Trabajo previa sustentación del Plan de Continuidad Operativa, acuerda aprobar el referido plan, disponiendo al Centro de Defensa Civil la elaboración del informe técnico y trámite de aprobación.

Que, en cumplimiento a lo dispuesto por el Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgos de Desastres de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, este órgano municipal propone para aprobación mediante Resolución de Alcaldía el **PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO 2023-2025**, considerando que cumple con los lineamientos antes expuestos.

Que mediante Informe legal N°1813-2023-MPCH/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica de fecha 27 de Diciembre del año 2023 se opina porque se declare procedente la aprobación del Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad Provincial de Chiclayo 2023 – 2025.

Estando a las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del Artículo 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

SE RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO 2023 - 2025 de acuerdo a los Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad de las Entidades Públicas de los tres niveles de gobierno, establecidos en la Resolución Ministerial N.º 320-2021-PCM, Plan, que como anexo, forma parte Integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR al Grupo de Trabajo el cumplimiento de la adecuada ejecución del Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, conforme a sus funciones establecidas en el numeral 6.1.3. del artículo 6º de la Resolución Ministerial N.º 320-2021- PCM.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la asignación de recursos humanos y económicos para la implementación del Plan de Continuidad Operativa aprobado con la presente norma.

ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR con lo dispuesto en la presente Resolución al Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgos de Desastres, para su conocimiento, cumplimiento y demás fines.

ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR a la Gerencia de Secretaría General la notificación correspondiente de la presente Resolución y su distribución a las áreas pertinentes, así como a la Gerencia de Tecnología de la Información y Estadística su publicación en el portal Web de la entidad www.gob.pe/munichiclayo

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO


Dra. Janet Isabel Cubas Carranza
ALCALDESA

OCTUBRE DE 2023



PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

2023-2024

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHICLAYO

**Merecemos
vivir mejor**



Janet Cubas
ALCALDESA

Contenido

I. INFORMACIÓN GENERAL	4
1.1. Finalidad:	4
1.2. Alcance:	4
1.3. Definiciones y glosario de términos.	5
II. BASE LEGAL	6
III. OBJETIVOS:	7
3.1. Objetivo General:.....	7
3.2. Objetivo Específico:.....	7
IV. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS	7
4.1. Análisis de Peligro:	7
4.2. Identificación de los servicios públicos de competencia de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.....	14
4.3. Determinación del nivel de impacto	19
4.4. Identificación de recursos.....	21
V. ACCIONES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA	22
5.1. Determinación de actividades críticas asociadas a servicios públicos que brinda la municipalidad provincial de Chiclayo.....	22
5.2. Aseguramiento del acervo documentario.....	23
5.3. Aseguramiento de la base de datos mediante la ejecución del plan de recuperación de los servicios informáticos.	24
5.4. Roles y responsabilidades para el desarrollo de las actividades críticas.	24
5.5. Requerimientos:.....	30
5.6. Determinación de la sede alterna de trabajo	34
5.7. Activación del plan de continuidad operativa.....	34
5.8. Activación y desactivación de la sede alterna.	35
5.9. Desarrollo de las actividades críticas.....	39
VI. CRONOGRAMA DE EJERCICIOS DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA:	40
VII. ANEXOS:	40
7.1 Plan de recuperación de los servicios informáticos.	40
7.2 Procedimiento para la convocatoria de personal involucrado en la ejecución de las actividades críticas.....	43
7.3 Directorio del grupo de comando.....	44
7.4 Organización para el desarrollo de las actividades críticas	46
7.5 Sistema de comunicaciones de emergencia.....	46
7.6 Implementación de la gestión de la continuidad operativa.	47



Tabla de Ilustraciones

Ilustración 1: Mapa de la zonificación de intensidad sisma en Sudamérica	8
Ilustración 2: Mapa de Zonificación Sísmica del Perú.....	9
Ilustración 3: Mapa de Susceptibilidad a Inundaciones en Temporada de Lluvias en el Departamento Lambayeque	11
Ilustración 4: Mapa de Susceptibilidad a Inundaciones por eventos El Niño en el departamento Lambayeque	12
Ilustración 5: Fuente: Sistema de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres (SIGRID) - CENEPRED.....	12
Ilustración 6: Índice de Radiación UV máximo a nivel nacional.....	13
Ilustración 7: Sede alterna 1	34
Ilustración 8: Sede alterna 2	34

Índice de Tablas

Tabla 1: Zonificación Sísmica - Departamento de Lambayeque	10
Tabla 2: Descripción de los servicios de la función ambiente.....	14
Tabla 3: Descripción de los servicios de la función comercio	14
Tabla 4: Descripción de los servicios de la función cultura y deporte.....	15
Tabla 5: Descripción de los servicios de la función educación	15
Tabla 6: Descripción de los servicios de la función orden público y seguridad.....	16
Tabla 7: Descripción de los servicios de la función planeamiento, gestión y reserva de contingencia.....	16
Tabla 8: Descripción de los servicios de la función protección social.....	16
Tabla 9: Descripción de los servicios de la función salud.....	17
Tabla 10: Descripción de los servicios de la función saneamiento	17
Tabla 11: Descripción de los servicios de la función transporte	18
Tabla 12: Descripción de los servicios de la función turismo.....	18
Tabla 13: Descripción de los servicios de la función vivienda y desarrollo urbano.....	18
Tabla 14: Determinación del nivel de impacto.....	19
Tabla 15: Identificación de recursos	22
Tabla 16: Rol de integrantes del grupo de comando.....	24
Tabla 17: Requerimiento de personal para la atención de las actividades críticas identificadas en la MPCH.....	30

Tabla 18: Requerimiento de material y equipo.....	31
Tabla 19: Requerimiento de recursos informáticos	32
Tabla 20: Requerimiento presupuestal.....	33
Tabla 21: Desarrollo de las actividades críticas.....	39
Tabla 22: Cronograma de ejercicios del Plan de Continuidad Operativo	40
Tabla 23: Plan de recuperación de los servicios informáticos	42
Tabla 24: Directorio de Grupo de Comando.....	44
Tabla 25: Organización para el desarrollo de las actividades críticas	46
Tabla 26: Matriz de designación de personal – equipo de avanzada	48
Tabla 27: Matriz de conformación equipo de coordinación del grupo de comando	48
Tabla 28: Cronograma de implementación.....	49



I. INFORMACIÓN GENERAL

Mediante R.M. N° 320-2021-PCM, se aprueban los Lineamientos para la Gestión de la continuidad operativa y la formulación de los planes de continuidad operativa de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, con el objetivo de establecer los procedimientos para la implementación de la gestión de la continuidad operativa y la formulación de los planes de continuidad operativa de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, con el fin de continuar funcionando ante un desastre o cualquier evento que interrumpa prolongadamente sus operaciones.

Que, el literal d) del numeral 6.1.1. de los citados lineamientos establece que corresponde al titular de la entidad, aprobar la conformación del grupo de comando, a propuesta de la unidad orgánica responsable de la gestión de la continuidad operativa.

Que, por su parte, el literal f) del numeral 6.1.3 de los mismos lineamientos, prescribe que corresponde al grupo comando formular y presentar el proyecto de Plan de Continuidad Operativa, para su aprobación por parte del titular de la entidad.

Que, en ese contexto, mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 542-2023-MPCH/A (23.08.2023), se designa al grupo que comanda la continuidad de la gestión operativa de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

Que, mediante acta de fecha 06 de diciembre del 2023, se aprueba el Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, elaborado por el grupo comando de la gestión de la continuidad operativa de la entidad.

El Plan de Continuidad Operativa, el cual es un instrumento que tiene como objetivo garantizar que la entidad ejecute las actividades críticas identificadas, asimismo contiene la identificación de riesgos y recursos, acciones para la continuidad operativa y el cronograma de ejercicios. Instrumento el cual se elabora a través del Grupo de Comando, que es el conjunto de profesionales que se encarga de la elaboración del referido plan y de la toma de decisiones respecto a la implementación de dicho plan.

1.1. Finalidad:

Contar con un instrumento de gestión que permita continuidad operativa ante la ocurrencia de una emergencia o desastre, manteniendo de manera ininterrumpida los servicios críticos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

1.2. Alcance:

- Las acciones determinadas en el presente plan son de aplicación y cumplimiento de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.



1.3. Definiciones y glosario de términos.

a) Actividades críticas:

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

b) Gestión del riesgo operativo:

Proceso efectuado por todos los niveles de las organizaciones de una entidad mediante el cual se identifican, valoran y tratan potenciales eventos, de riesgo operativo, tales como, falla en los procesos, personas, sistemas y eventos externos, con la finalidad de coadyuvar en el grupo de los objetivos de la entidad.

c) Plan de continuidad operativa:

Instrumento que debe formar parte de las operaciones habituales de la entidad, incluye la identificación de las actividades y servicios críticos que requieren ser ejecutados y prestados de manera ininterrumpida, la determinación de las medidas y acciones que permitan que la entidad de manera eficiente y eficaz siga cumpliendo con sus objetivos, así como la relación del personal que se encontrará a cargo de la ejecución de las mencionadas actividades. Incluye los protocolos y la realización de pruebas y ensayos, entre otros elementos señalados en los presentes lineamientos.

d) Plan de contingencia informático:

Plan que forma parte del Plan de Continuidad Operativa, el cual comprende medidas preventivas necesarias para minimizar la probabilidad de que dichos riesgos se materialicen y, por otra parte, si esto ocurriera, posibilitar que la institución tenga una respuesta acorde, sin que ello suponga un grave impacto para su continuidad operativa.

e) Evaluación de riesgos:

Consiste en identificar y evaluar los riesgos que puede causar una interrupción de la actividad de la entidad.

f) Análisis de impacto:

Consiste en determinar el impacto que tendría una interrupción de los procesos que soportan el cumplimiento de las misiones de la entidad. De ser posible, se buscará establecer el periodo máximo tolerable de interrupción por cada uno de los procesos, sin que ello constituya una condición indispensable para la implementación de las acciones destinadas a asegurar la continuidad operativa.

g) Determinación de las actividades críticas:

Consiste en determinar las actividades que no pueden interrumpirse, en tanto ello afectaría seriamente el cumplimiento de la misión municipal; lo cual incluye la determinación de las que requieren la ejecución de actividades en



el lugar alternativo acondicionado y aquellas que podrían desarrollarse desde los domicilios del personal. Incluye la identificación de los servicios y proveedores internos y externos críticos para su ejecución.

h) Determinación de los recursos humanos:

Consiste en determinar el número de personas, entre el personal existente, que se necesita para la ejecución de las actividades críticas identificadas. Incluye la identificación de las personas necesarias para ejecutar dichas actividades, así como de aquellas que se constituirán en primero y segundo suplente como mínimo.

i) Determinación de los recursos informáticos e información críticos:

Consiste en determinar los aplicativos informáticos necesarios para la ejecución de las actividades críticas, así como la información que se requiere, sea en físico y digital, según sea el caso. Dichos recursos deben encontrarse a disposición de la entidad en el menor plazo posible.

j) Determinación de los recursos físicos críticos:

Consiste en determinar los bienes y equipos que son indispensables para asegurar la ejecución de las actividades críticas de la entidad. Dichos recursos deben encontrarse a disposición de la entidad en el menor plazo posible.

k) Protocolos de actuación para la continuidad operativa:

Acuerdos establecidos entre las unidades orgánicas de la entidad para asegurar la continuidad de las operaciones durante una situación de crisis, las cuales deben integrarse en procesos que ayuden a la toma de decisiones.

l) Equipo de avanzada:

Es el personal clave designado a cargo de la ejecución de actividades críticas de las unidades orgánicas para garantizar la continuidad operativa de los servicios de la entidad.

II. BASE LEGAL

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



- D. S. N° 111-2012-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Resolución Ministerial N° 046-2013, 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° 034-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- PLANAGERD 2014-2021.

- R.M. N° 320-2021-PCM, se aprueban los Lineamientos para la Gestión de la continuidad operativa y la formulación de los planes de continuidad operativa de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.

III. OBJETIVOS:

3.1. Objetivo General:

Garantizar la continuidad de operaciones ante la ocurrencia de una emergencia o desastre, ejecutando de manera ininterrumpida los servicios críticos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, hasta lograr su recuperación en el menor plazo posible.

3.2. Objetivo Específico:

- Identificar las actividades críticas que requieran ser ejecutadas de manera ininterrumpida.
- Determinar los recursos humanos, materiales, equipos, así como los sistemas de información necesarios para ejecutar actividades críticas.
- Establecer los mecanismos de activación de la continuidad operativa municipal ante eventos adversos que afecten la disponibilidad de las sedes de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.
- Mantener la continuidad operativa municipal a través de la ejecución de procedimientos básicos de contingencia de las actividades críticas.
- Definir las acciones de recuperación de las sedes, sistemas administrativos y tecnológicos.
- Lograr un nivel de desarrollo y mejora de la cultura de la continuidad.

IV. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

4.1. Análisis de Peligro:

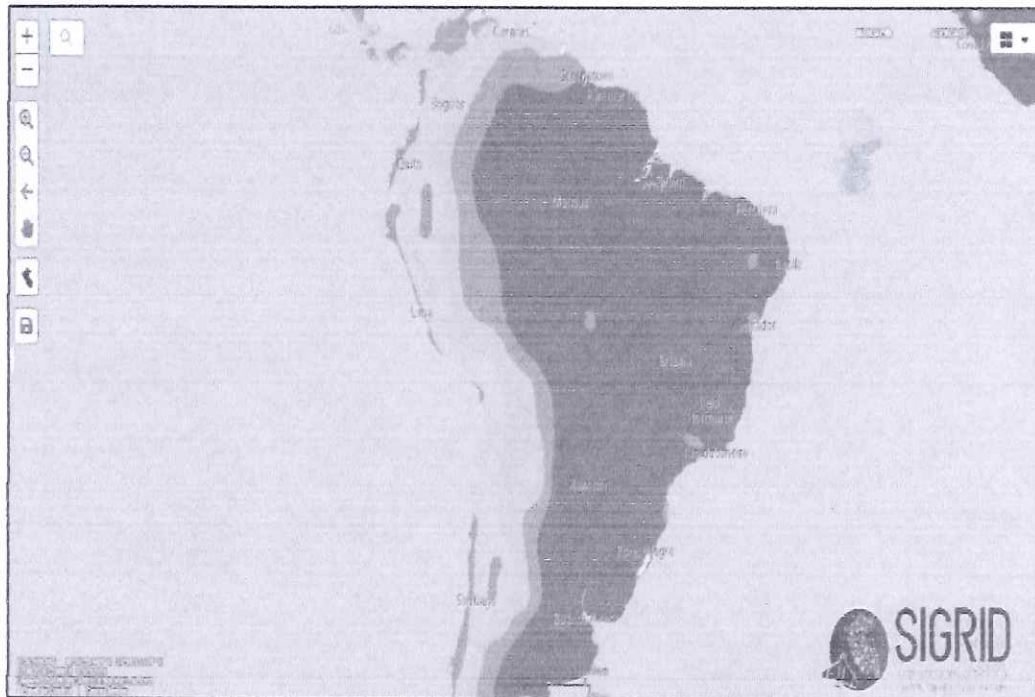
Se entiende como peligro la probabilidad de que un fenómeno potencialmente dañino, de origen natural o inducido por el hombre, se presente en un lugar específico con una cierta intensidad y un periodo de tiempo y frecuencia definidos.

4.1.1 Peligro 1: Sismos

Los sismos, terremotos o temblores de tierra, son vibraciones de la corteza terrestre, generadas por distintos fenómenos como actividad volcánica, la caída de techos de cavernas subterráneas, entre otros. Sin embargo, los sismos más severos son de origen tectónico, es decir, que se deben a desplazamientos bruscos de las grandes placas en que esta sub dividida la corteza.



Ilustración 1: Mapa de la zonificación de intensidad sisma en Sudamérica



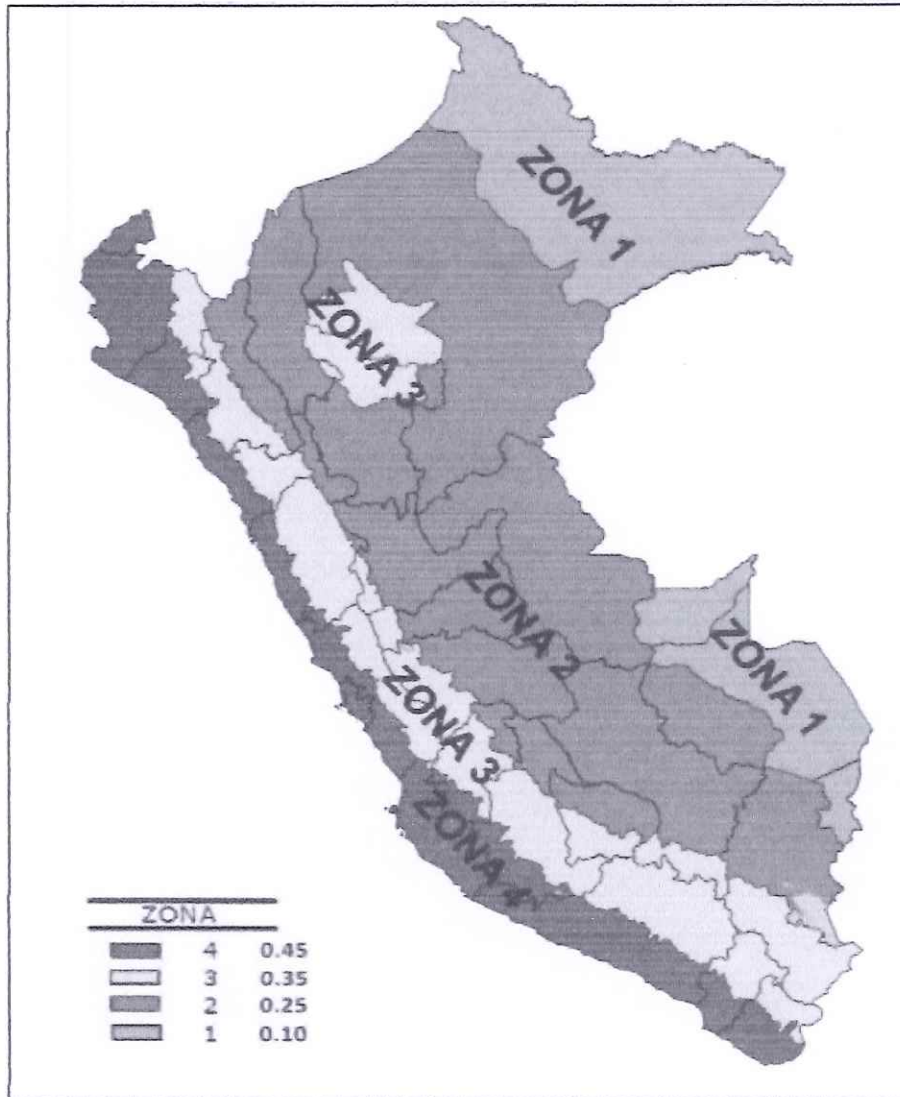
Fuente: Sistema de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres - SIGRID

Los estudios geológicos y la historia de actividad sísmica permiten identificar las zonas sismo genéticas, o aquellas donde existen fallas tectónicas activas, cuya ruptura genera los sismos. Es así que, en el Perú, específicamente en la costa, se dan este tipo de sismos, esto dado que está ubicada en la zona de Sudamérica que concentra la mayor actividad sísmica y volcánica del planeta denominada "Cinturón de fuego del pacífico". Tal como se puede apreciar en la Ilustración N°1, en la cual se muestra de color rojo los lugares donde las intensidades sísmicas y volcánicas son mayores.

Así mismo, según la norma E.030 Diseño Sismo Resistente (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°355-2018-VIVIENDA), divide al territorio peruano en cuatro zonas, como se aprecia en la Ilustración N°2. La zonificación propuesta se basa en la distribución espacial de la sismicidad observada, las características generales de los movimientos sísmicos y la atenuación de éstos con la distancia epicentral, así como en la información neotectónica.



Ilustración 2: Mapa de Zonificación Sísmica del Perú



Fuente: Norma E.030 Diseño Sismorresistente del Reglamento Nacional de Edificaciones 2018



En base al Mapa de Zonificación Sísmica del Perú, en la Tabla N°1 se muestra el listado de las provincias y distritos que corresponden a cada zona dentro del departamento Lambayeque.

Tabla 1: Zonificación Sísmica - Departamento de Lambayeque.

REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	ZONA SÍSMICA	ÁMBITO
LAMBAYEQUE	FERREÑAFE	CAÑARIS	3	DOS DISTRITOS
		INCAHUASI		
		FERREÑAFE		
		MANUEL A. MESONES MURO	4	CUATRO DISTRITOS
		PITIPO		
		PUEBLO NUEVO		
	LAMBAYEQUE	SALAS	3	UN DISTRITO
		CHOCCHOPE	4	ONCE DISTRITOS
		ILLIMO		
		JAYANCA		
		LAMBAYEQUE		
		MOCHUMÍ		
		MÓRROPE		
		MOTUPE		
		OLMOS		
		PACORA		
		SAN JOSÉ		
		TÚCUME		
	CHICLAYO	CAYALTÍ	4	TODOS LOS DISTRITOS
		CHICLAYO		
		CHONGOYAPE		
		ETEN		
		ETEN PUERTO		
		JOSÉ LEONARDO ORTIZ		
		LA VICTORIA		
		LAGUNAS		
		MONSEFÚ		
		NUEVA ÁRICA		
OYOTÚN				
PATAPO				
PICSI				
PIMENTEL				
POMALCA				
PUCALÁ				
REQUE				
SANTA ROSA				
SAÑA				
TUMÁN				



Fuente: Norma E.030 Diseño Sismorresistente del Reglamento Nacional de Edificaciones 2018

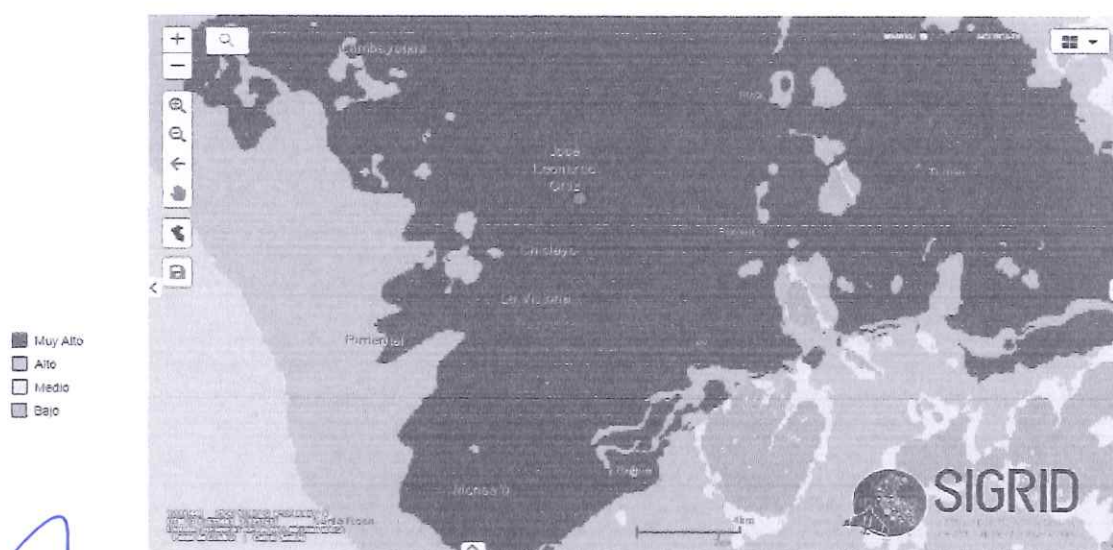
El distrito de Chiclayo, que pertenece a la provincia de Chiclayo, se encuentra ubicado en la Zona Sísmica 4, que es la zona del territorio nacional más propensa a presentar movimientos telúricos de gran magnitud e intensidad. Por lo cual; la probabilidad de ocurrencia de sismos es **Muy Alta**.

4.1.2 Peligro 2: Inundación Pluvial

La Inundación Pluvial se produce por la acumulación de agua de lluvia en un determinado lugar o área geográfica sin que este fenómeno coincida necesariamente con el desbordamiento de un cauce fluvial. Este tipo de inundación se genera tras un régimen de inundación pluvial persistente o extraordinario, es decir, por la concentración de un elevado volumen de lluvia en un intervalo de tiempo muy breve o por la incidencia de una precipitación moderada y persistente durante un amplio período de tiempo sobre un suelo poco permeable.

Para la determinación de los parámetros de evaluación del peligro de inundación pluvial, no se cuenta con mucha información científica de estudio detallado de los eventos ocurridos con sus características como magnitud de daños, áreas afectadas, periodos de retorno y otras variables, ya que este evento de precipitaciones inusuales recién está en estudio, tal es el caso el evento denominado Niño Costero del 2017, el cual fue de una magnitud inesperada.

Ilustración 3: Mapa de Susceptibilidad a Inundaciones en Temporada de Lluvias en el Departamento Lambayeque



Fuente: Sistema de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres (SIGRID) - CENEPRED

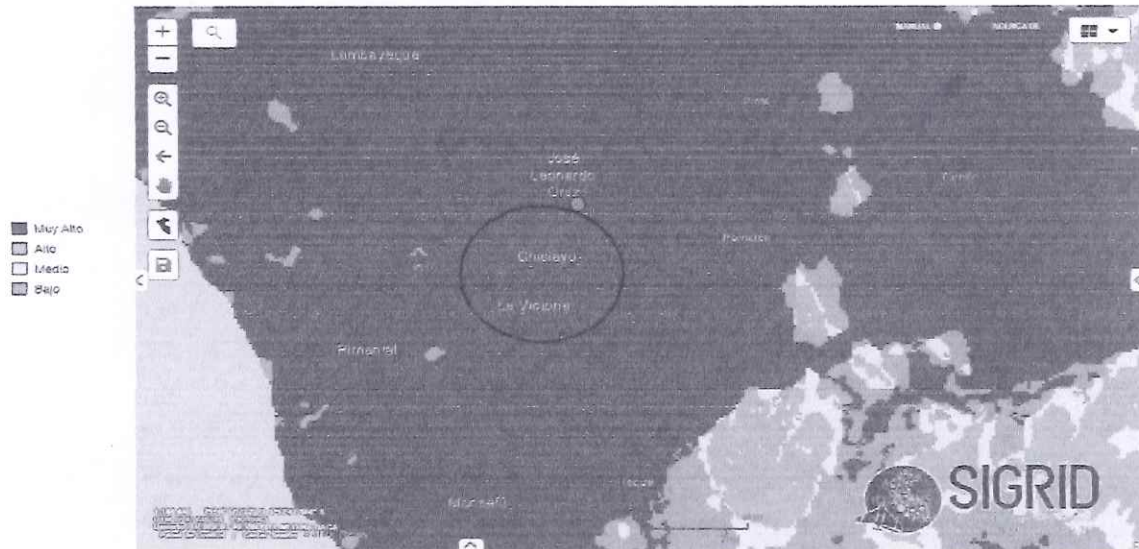


La Ilustración N°3 muestra una proyección elaborada por CENEPRED a través del Sistema de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres – SIGRID, sobre el escenario de riesgo que existe a que se den inundaciones en temporada de lluvias en todo el Perú. Por tal, a través de este sistema se pudo identificar que el distrito de Chiclayo existe una Susceptibilidad a Inundaciones Muy Alta.

De similar forma la Ilustración N°4 muestra también una proyección elaborada por CENEPRED del escenario de riesgo a inundaciones por eventos El Niño,

identificándose que el distrito de Mórrope se encuentra en una zona calificada con Susceptibilidad a Inundaciones Muy Alta.

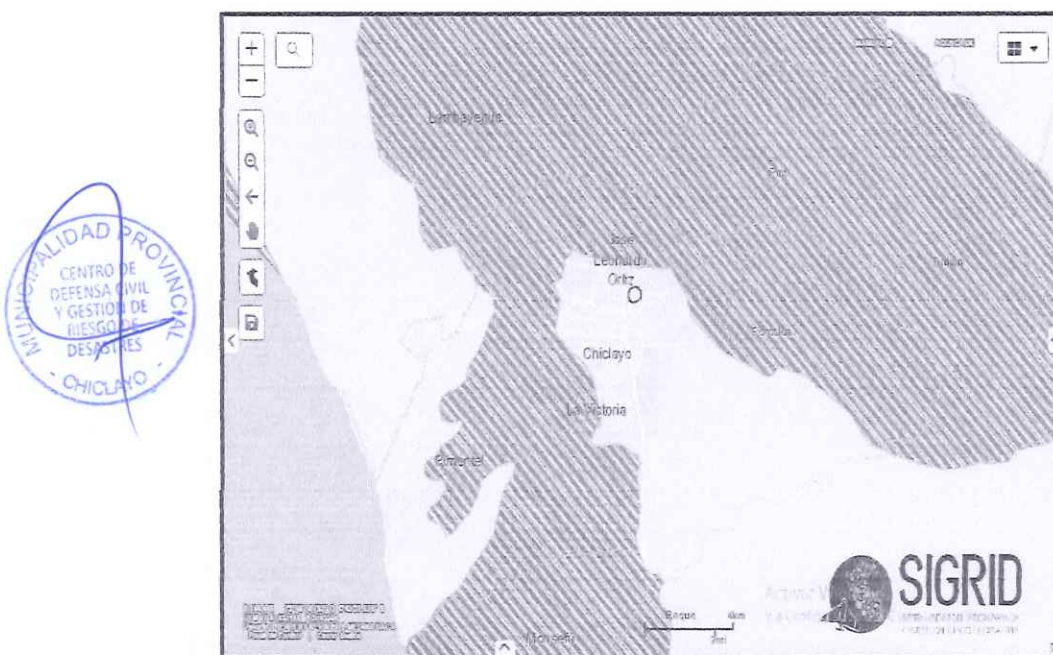
Ilustración 4: Mapa de Susceptibilidad a Inundaciones por eventos El Niño en el departamento Lambayeque



Fuente: Sistema de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres (SIGRID) - CENEPRED

Finalmente, en la Ilustración N°05, se muestran las áreas que fueron inundadas por el Fenómeno El Niño Costero (FENC) 2017 en el departamento de Lambayeque.

Ilustración 5: Fuente: Sistema de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres (SIGRID) - CENEPRED



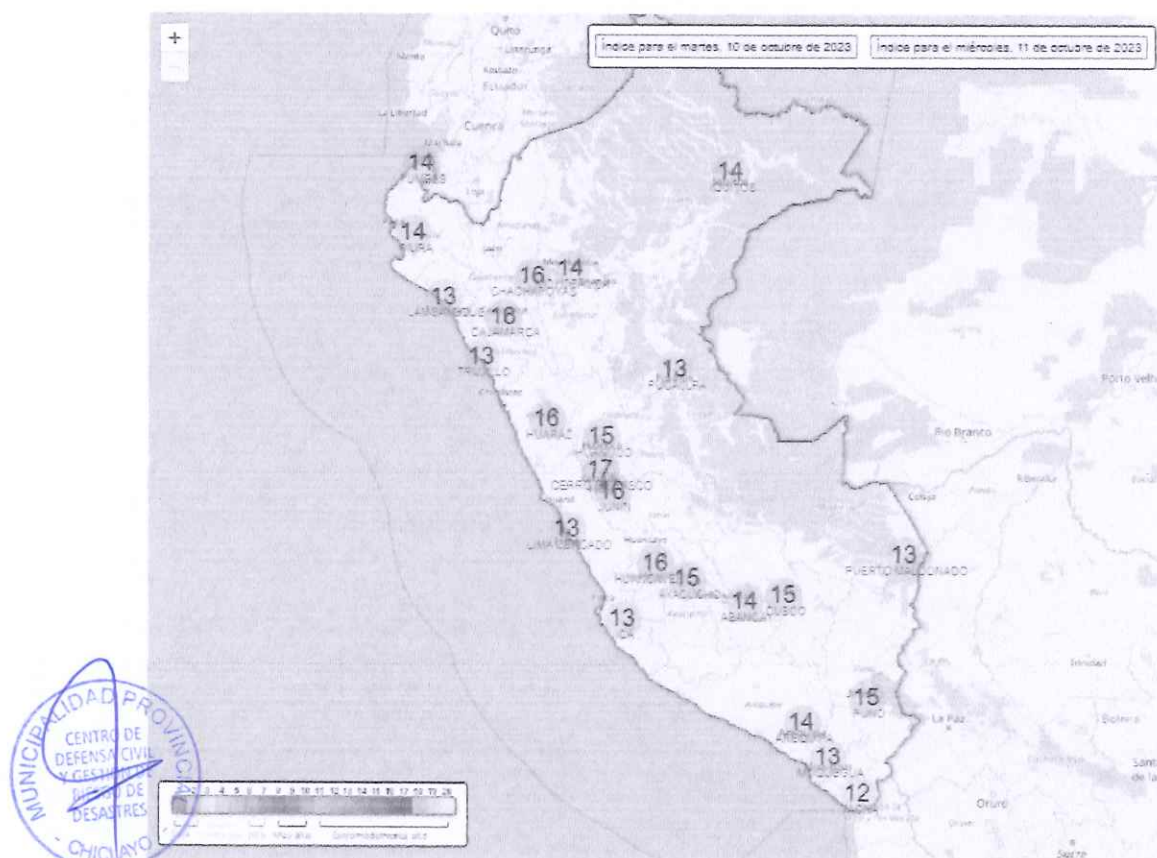
Fuente: Sistema de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres (SIGRID) - CENEPRED

4.1.3 Peligro 3: Radiación Ultra Violeta

La radiación Ultravioleta (UV) es una radiación en el espectro electromagnético en el rango de longitudes de onda entre 100 nm y 400 nm, correspondiente a una energía de aproximadamente doce (12) eV (electrón voltio). De este rango del espectro solar el ozono atmosférico absorbe completamente toda la radiación entre los 100 y 280 nm, mientras que para el rango entre los 280 y 315, la atmósfera absorbe casi el 90% de esta radiación denominada UVB.

Dado que la cantidad de radiación UVB que llega a la superficie está fuertemente relacionada con la capa de ozono, una reducción en esta capa implicará un aumento en la radiación que llega a la superficie terrestre. De ahí la preocupación mundial por los efectos de la radiación ultravioleta, teniendo en cuenta además que en el rango de los 315 a 400 nm la radiación UV es poco absorbida por la atmósfera (radiación UVA) y si bien no es tan energética como las anteriores, también provoca efectos dañinos y acumulativos sobre la piel.

Ilustración 6: Índice de Radiación UV máximo a nivel



Fuente: SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ - SENAMHI

En la Ilustración N°08, se observa que en el departamento de Lambayeque se presenta un Índice de Radiación Ultra Violeta máximo de 13 a la fecha de redacción de este informe, el cual, interpretado a la escala de colores que nos muestra la ilustración, nos indica que existe una radiación Extremadamente Alta. Por lo tanto, se considera el nivel de peligro de la Radiación Solar en el distrito de Chiclayo como Extremadamente Alta.

4.2. Identificación de los servicios públicos de competencia de la Municipalidad Provincial de Chiclayo

Se han identificado los servicios públicos que son competencia de la municipalidad.

a) Función ambiente:

En el cual se han identificado los servicios de limpieza pública, el servicio de espacios públicos verdes y de áreas degradadas por residuos sólidos, de acuerdo al detalle que se muestra a continuación:

Tabla 2: Descripción de los servicios de la función ambiente

	SERVICIO	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL
1	SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA	AMBIENTE	GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL	GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS
2	SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS VERDES	AMBIENTE	GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL	CONSERVACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES Y ORNATO PÚBLICO
3	ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS	AMBIENTE	GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD AMBIENTAL	VIGILANCIA Y CONTROL INTEGRAL DE LA CONTAMINACIÓN Y REMEDIACIÓN AMBIENTAL

b) Función comercio:

En el cual se ha identificado el servicio de accesibilidad a la adquisición de productos de primera necesidad, de acuerdo al detalle que se muestra a continuación:

Tabla 3: Descripción de los servicios de la función comercio



	SERVICIO	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL
1	SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD	COMERCIO	COMERCIO	PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO

c) Función cultura y deporte:

En el cual se han identificado los servicios de interpretación cultural, los servicios bibliotecarios y el servicio de práctica deportiva y/o recreativa, de acuerdo al detalle que se muestra a continuación:

Tabla 4: Descripción de los servicios de la función cultura y deporte

	SERVICIO	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL
1	SERVICIO DE INTERPRETACIÓN CULTURAL	CULTURA Y DEPORTE	CULTURA	PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL
2	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	CULTURA Y DEPORTE	CULTURA	PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL
3	SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA	CULTURA Y DEPORTE	DEPORTES	INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA

d) Función educación:

En el cual se han identificado los servicios de servicio de educación inicial, servicio de educación primaria, servicio de educación secundaria, servicio de educación básica alternativa, servicio de educación básica especial – cebe, servicio de educación técnico productiva, de acuerdo al detalle que se muestra a continuación:

Tabla 5: Descripción de los servicios de la función educación

	SERVICIO	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL
1	SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL	EDUCACIÓN	EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN INICIAL
2	SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA	EDUCACIÓN	EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN PRIMARIA
3	SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	EDUCACIÓN	EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN SECUNDARIA
4	SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	EDUCACIÓN	EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA
5	SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL - CEBE	EDUCACIÓN	EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL
6	SERVICIO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA	EDUCACIÓN	EDUCACIÓN TÉCNICA PRODUCTIVA	FORMACIÓN OCUPACIONAL

e) Función orden público y seguridad:

En el cual se ha identificado el servicio de seguridad ciudadana local, de acuerdo al detalle que se muestra a continuación:



Tabla 1: Descripción de los servicios de la función orden público y seguridad

	SERVICIO	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL
1	SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL	ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD	ORDEN INTERNO	SEGURIDAD VECINAL Y COMUNAL

a) Planeamiento, gestión y reserva de contingencia:

En el cual se han identificado los servicios de información, habitabilidad institucional, y servicios operativos y misionales.

Tabla 2: Descripción de los servicios de la función planeamiento, gestión y reserva de contingencia

	SERVICIO	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL
1	SERVICIOS DE INFORMACIÓN	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA	GESTIÓN	SOPORTE TECNOLÓGICO
2	SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA	GESTIÓN	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
3	SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES	PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA	GESTIÓN	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

b) Función protección social:

En el cual se han identificado los siguientes servicios, de acuerdo al detalle que se muestra a continuación:

Tabla 3: Descripción de los servicios de la función protección social

	SERVICIO	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL
1	SERVICIO DE ATENCIÓN Y CUIDADO PARA PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	PROTECCIÓN SOCIAL	ASISTENCIA SOCIAL	PROTECCIÓN DE POBLACIONES EN RIESGO
2	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS	PROTECCIÓN SOCIAL	ASISTENCIA SOCIAL	PROTECCIÓN DE POBLACIONES EN RIESGO
3	SERVICIO DE RESIDENCIA Y ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES	PROTECCIÓN SOCIAL	ASISTENCIA SOCIAL	PROTECCIÓN DE POBLACIONES EN RIESGO
4	SERVICIO DE PROTECCIÓN INTEGRAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES SIN CUIDADOS PARENTALES O EN RIESGO DE PERDERLOS	PROTECCIÓN SOCIAL	ASISTENCIA SOCIAL	PROTECCIÓN DE POBLACIONES EN RIESGO



5	SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR	PROTECCIÓN SOCIAL	ASISTENCIA SOCIAL	PROTECCIÓN DE POBLACIONES EN RIESGO
6	SERVICIO DE CUIDADO DIURNO	PROTECCIÓN SOCIAL	ASISTENCIA SOCIAL	PROTECCIÓN DE POBLACIONES EN RIESGO
7	SERVICIO DE PROTECCIÓN A MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA EN SITUACIÓN DE RIESGO DE FEMINICIDIO O PELIGRE SU INTEGRIDAD Y/O SALUD FÍSICA Y/O MENTAL	PROTECCIÓN SOCIAL	ASISTENCIA SOCIAL	PROTECCIÓN DE POBLACIONES EN RIESGO
8	SERVICIOS DE ATENCIÓN O CUIDADO EN HORARIO DIURNO O NOCTURNO DIRIGIDO A ADULTOS MAYORES	PROTECCIÓN SOCIAL	ASISTENCIA SOCIAL	PROTECCIÓN DE POBLACIONES EN RIESGO

h) Función salud:

En el cual se ha identificado el servicio de atención de salud básicos y servicios funerarios y de sepultura, de acuerdo al detalle que se muestra a continuación:

Tabla 9: Descripción de los servicios de la función salud

	SERVICIO	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL
1	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE SEPULTURA	SALUD	SALUD COLECTIVA	REGULACIÓN Y CONTROL SANITARIO
2	SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS	SALUD	SALUD INDIVIDUAL	ATENCIÓN MÉDICA BÁSICA

i) Función saneamiento:

En el cual se han identificado el servicio de alcantarillado, servicio de drenaje pluvial, servicio de agua potable urbano, servicio de alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas, servicio de agua potable rural, de acuerdo al detalle que se muestra a continuación:

Tabla 10: Descripción de los servicios de la función saneamiento

	SERVICIO	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL
1	SERVICIO DE ALCANTARILLADO	SANEAMIENTO	SANEAMIENTO	SANEAMIENTO URBANO
2	SERVICIO DE DRENAJE PLUVIAL	SANEAMIENTO	SANEAMIENTO	SANEAMIENTO URBANO
3	SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO	SANEAMIENTO	SANEAMIENTO	SANEAMIENTO URBANO
4	SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS	SANEAMIENTO	SANEAMIENTO	SANEAMIENTO RURAL
5	SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL	SANEAMIENTO	SANEAMIENTO	SANEAMIENTO RURAL
6	SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA DISPOSICIÓN FINAL	SANEAMIENTO	SANEAMIENTO	SANEAMIENTO URBANO



j) Función transporte:

En el cual se han identificado el servicio de transitabilidad vial interurbana, servicio de tránsito peatonal interurbano o rural, servicio complementario al transporte terrestre, servicio de movilidad urbana, de acuerdo al detalle que se muestra a continuación:

Tabla 11: Descripción de los servicios de la función transporte

	SERVICIO	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL
1	SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA	TRANSPORTE	TRANSPORTE TERRESTRE	VÍAS VECINALES
2	SERVICIO DE TRÁNSITO PEATONAL INTERURBANO O RURAL	TRANSPORTE	TRANSPORTE TERRESTRE	CAMINOS DE HERRADURA
3	SERVICIO COMPLEMENTARIO AL TRANSPORTE TERRESTRE	TRANSPORTE	TRANSPORTE TERRESTRE	SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE
4	SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA	TRANSPORTE	TRANSPORTE URBANO	VÍAS URBANAS

k) Función turismo:

En el cual se han identificado los servicios turísticos públicos en recursos turísticos, de acuerdo al detalle que se muestra a continuación:

Tabla 12: Descripción de los servicios de la función turismo

	SERVICIO	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL
1	SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS	TURISMO	TURISMO	PROMOCIÓN DEL TURISMO

l) Función vivienda y desarrollo urbano:

En el cual se han identificado el servicio público de integración económica y social, de acuerdo al detalle que se muestra a continuación:

Tabla 13: Descripción de los servicios de la función vivienda y desarrollo urbano

	SERVICIO	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL
1	SERVICIOS PÚBLICOS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL	VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	DESARROLLO URBANO Y RURAL	PLANEAMIENTO Y DESARROLLO URBANO Y RURAL



4.3. Determinación del nivel de impacto

Tabla 14: Determinación del nivel de impacto

FUNCIÓN	SERVICIOS	UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	NIVEL DE RIESGO		
			SISMOS	INUNDACIÓN PLUVIAL	RADIACIÓN ALTA
AMBIENTE	SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA	GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL	ALTO	MUY ALTO	MEDIO
	SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS VERDES		ALTO	MUY ALTO	MEDIO
	AREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS		ALTO	MUY ALTO	MEDIO
COMERCIO	SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	ALTO	MUY ALTO	MEDIO
	SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD		ALTO	MUY ALTO	MEDIO
CULTURA Y DEPORTE	SERVICIO DE INTERPRETACIÓN CULTURAL	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PROMOCIÓN DE LA FAMILIA	ALTO	MUY ALTO	MEDIO
	SERVICIO DE INTERPRETACIÓN CULTURAL		ALTO	MUY ALTO	MEDIO
	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS		ALTO	MUY ALTO	MEDIO
	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS		ALTO	MUY ALTO	MEDIO
	SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA		ALTO	MUY ALTO	MEDIO
ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD	SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACIÓN	ALTO	MEDIO	ALTO
	SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL		ALTO	MEDIO	ALTO
PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA	SERVICIOS DE INFORMACIÓN	GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	ALTO	MUY ALTO	MEDIO
	SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL	CENTRO DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DEL	ALTO	MUY ALTO	MEDIO



FUNCIÓN	SERVICIOS	UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	NIVEL DE RIESGO		
			SISMOS	INUNDACIÓN PLUVIAL	RADIACIÓN ALTA
		RIESGO DE DESASTRES			
	SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES	GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	ALTO	MUY ALTO	MEDIO
PROTECCIÓN SOCIAL	SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PROMOCIÓN DE LA FAMILIA	ALTO	MUY ALTO	MEDIO
	SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR		ALTO	MUY ALTO	MEDIO
	SERVICIO DE ATENCIÓN Y CUIDADO PARA PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD		ALTO	MUY ALTO	MEDIO
	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS FAMILIAS		ALTO	MUY ALTO	MEDIO
SALUD	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE SEPULTURA	SUB GERENCIA DE SANIDAD Y VIGILANCIA SANITARIA	ALTO	MUY ALTO	MEDIO
SANEAMIENTO	SERVICIO DE ALCANTARILLADO	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	ALTO	MUY ALTO	MEDIO
	SERVICIO DE DRENAJE PLUVIAL		ALTO	MUY ALTO	MEDIO
	SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO		ALTO	MUY ALTO	MEDIO
	SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS		ALTO	MUY ALTO	MEDIO
	SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL		ALTO	MUY ALTO	MEDIO
TRANSPORTE	SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA	GERENCIA DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTES	ALTO	MUY ALTO	MEDIO
	SERVICIO DE TRÁNSITO PEATONAL		ALTO	MUY ALTO	MEDIO



FUNCIÓN	SERVICIOS	UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	NIVEL DE RIESGO		
			SISMOS	INUNDACIÓN PLUVIAL	RADIACIÓN ALTA
	INTERURBANO O RURAL				
	SERVICIO COMPLEMENTARIO AL TRANSPORTE TERRESTRE		ALTO	MUY ALTO	MEDIO
	SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA		ALTO	MUY ALTO	MEDIO
TURISMO	SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS	SUB GERENCIA DE TURISMO Y CULTURA	ALTO	MUY ALTO	MEDIO

4.4. Identificación de recursos

La Municipalidad Provincial de Chiclayo a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, tendrá a su cargo la consolidación, priorización y atención de los requerimientos de mobiliarios, bienes, recursos y otros para facilitar la continuidad de las operaciones de la entidad ante un desastre; dicha actividad, se realizará con la asistencia técnica del Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres, conjuntamente con la Gerencia de Planeamiento, presupuesto y modernización y, la Gerencia de Infraestructura Pública, quien realizará la inspección de la sede después del evento a fin de determinar las condiciones de habitabilidad; de presentarse la inhabilitación de la sede, se procederá a la determinación de la sede alterna para reubicación, previo reacondicionamiento de espacios y de desplazamiento.

La Gerencia de Tecnología de la Información y Estadística pondrá en ejecución el Plan de Continuidad de Servicios Informáticos o el similar a éste.

4.4.1. Recursos Materiales.

De acuerdo a lo sustentado por el Centro de Defensa Civil, se requieren: Inmuebles, equipos, maquinarias, herramientas, las especificaciones y cantidades serán determinadas por el comando y el Centro de Defensa Civil.

4.4.2. Recursos Financieros.

La determinación del financiamiento para dar continuidad a las actividades críticas identificadas, deberán ser implementadas en el POI.



Tabla 15: Identificación de recursos

FUNCIÓN	N°	SERVICIOS	UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
AMBIENTE	1	SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA	GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL
	2	SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS VERDES	
COMERCIO	1	SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD	SUB-GERENCIA DE LOGÍSTICA
ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD	1	SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACIÓN
	2	SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL	
PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA	1	SERVICIOS DE INFORMACIÓN	GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA
	2	SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL	CENTRO DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
	3	SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES	GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA
PROTECCIÓN SOCIAL	1	SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PROMOCIÓN DE LA FAMILIA
	2	SERVICIO DE ATENCIÓN Y CUIDADO PARA PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	
TRANSPORTE SANEAMIENTO	1	SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA	GERENCIA DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTES
	2	SERVICIO DE TRÁNSITO PEATONAL INTERURBANO O RURAL	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

Se considera la priorización de servicios esenciales como: Agua, Luz, Energía Eléctrica, Saneamiento, Servicios de comunicaciones como: internet, teléfono, vías de comunicación. Se debe valorar el funcionamiento de los servicios básicos para garantizar las actividades críticas, para incluirlas como parte del plan de las necesidades económicas producto de la inspección.

V. ACCIONES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA

5.1. Determinación de actividades críticas asociadas a servicios públicos que brinda la municipalidad provincial de Chiclayo.

Se identificaron y priorizaron los servicios públicos y las actividades críticas (indispensables o fundamentales) en el marco de la continuidad operativa, siendo los siguientes:

FUNCIÓN	N°	SERVICIOS	UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE
AMBIENTE	1	SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA	GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL
	2	SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS VERDES	
COMERCIO	1	SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD	SUB-GERENCIA DE LOGÍSTICA
ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD	1	SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACIÓN
	2	SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL	
PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA	1	SERVICIOS DE INFORMACIÓN	GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA
	2	SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL	CENTRO DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
	3	SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES	GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA
PROTECCIÓN SOCIAL	1	SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PROMOCIÓN DE LA FAMILIA
	2	SERVICIO DE ATENCIÓN Y CUIDADO PARA PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	
TRANSPORTE SANEAMIENTO	1	SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA	GERENCIA DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTES
	2	SERVICIO DE TRÁNSITO PEATONAL INTERURBANO O RURAL	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

5.2. Aseguramiento del acervo documentario.



La Gerencia de Secretaria General es el órgano responsable de realizar y aplicar un conjunto de procedimientos con el objeto de organizar, dirigir y controlar el sistema de archivo de la Entidad, con lo cual se salvaguarda y asegura la disponibilidad de la información y su valor legal, frente a la posibilidad que los archivos originales se vean afectados por un evento adverso que los dañe.

Asimismo, las gerencias, subgerencias y diversas áreas de la Municipalidad Provincial de Chiclayo son responsables de efectuar la digitalización de la documentación de las actividades críticas, manteniéndola en condiciones de disponibilidad a través del Sistema de Gestión Documentaria - SISGEDO.

5.3. Aseguramiento de la base de datos mediante la ejecución del plan de recuperación de los servicios informáticos.

En relación al 'Plan de Recuperación de Servicios Informáticos', es importante destacar que, según la Gerencia de Tecnología e Información Estadística, no existe un documento con ese nombre en su disposición. No obstante, la Gerencia cuenta con el 'Plan de Gobierno Digital 2023-2025 - MPCH' (RA_1060-2022-MPCH/A del 28 de diciembre de 2022) 1, el cual comprende dos proyectos fundamentales:

- "Implementación de un Data Center de Nivel 1': Este proyecto tiene como objetivo proporcionar a la MPCH un ambiente controlado con hardware de alto rendimiento y disponibilidad, destinado al almacenamiento, resguardo y procesamiento de datos a gran escala.
- Ejecución del Plan de Contingencia para el Sistema Informático, Redes y Comunicaciones: El propósito de este proyecto es establecer un plan que permita a la MPCH priorizar, formular, programar y dar seguimiento a las acciones relacionadas con la gestión del riesgo, la reducción del riesgo y la gestión de desastres a nivel informático, en coordinación con otros planes de gestión municipal."

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

Para asegurar una adecuada continuidad operativa se procede a definir los roles y responsabilidades del Grupo de Comando de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO, como instancia funcional responsable de la gestión y administración de la continuidad dado que realiza la implementación de la continuidad. En ese sentido, a fin de lograr los objetivos planteados para la continuidad operativa, se detalla a continuación los roles frente a una situación de crisis y el rol alterno a asumir según la cadena de mando:



Tabla 16. Rol de integrantes del grupo de comando

INTEGRANTES DEL GRUPO COMANDO	ROL	ROL ALTERNO
GERENTE MUNICIPAL	COORDINADOR DE LA GESTION DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA	
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	COORDINADOR DE ADMINISTRACION	COORDINADOR ALTERNO DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL
GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION	COORDINADOR DE RECUPERACION	COORDINADOR ALTERNO DE EVALUACION DE EMERGENCIAS Y/O DESASTRES
CENTRO DE DEFENSA CIVIL Y GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES	COORDINADOR DE EVALUACION DE EMERGENCIAS Y/O DESASTRES	

¹ <https://n9.cl/imupyc>

SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y RELACIONES PUBLICAS	COORDINADOR DE COMUNICACIONES	
GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y ESTADISTICA	COORDINADOR DE RECUPERACION TECNOLOGICA	
PROFESIONAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y ESTADISTICA	INTEGRANTE DE RECUPERACION TECNOLOGICA	COORDINADOR ALTERNO DE RECUPERACION TECNOLOGICA
SUB GERENCIA DE TESORERIA	INTEGRANTE DE CONTINUIDAD ADMINISTRATIVA	
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	INTEGRANTE DE CONTINUIDAD ADMINISTRATIVA	COORDINADOR ALTERNO DE LA ADMINISTRACION
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	INTEGRANTE DE RECUPERACION TECNOLOGICA	COORDINADOR ALTERNO DE LA ADMINISTRACION
SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	INTEGRANTE DE CONTINUIDAD ADMINISTRATIVA	COORDINADOR ALTERNO DE LA ADMINISTRACION

La cadena de mando establecida puede sufrir modificaciones durante la fase de evaluación post desastre o durante la cadena de llamadas. Asimismo, se designa a la Gerencia Municipal como la unidad orgánica a cargo de la Gestión de la Continuidad Operativa.

5.4.1. Responsabilidades del grupo de comando

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

- **Coordinador de la Continuidad Operativa municipal**

Es el encargado de conducir las actividades del Plan de Continuidad Operativa. Es responsable de recomendar al Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres, la declaración de situación de crisis operativa ante el escenario de interrupción de las actividades críticas municipales, con base en las decisiones tomadas y los supuestos de activación del Plan aprobados por el Grupo de Comando, o en situaciones donde se amerite realizar su activación inmediata.

Responsabilidades

- Informar al presidente del Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO sobre el escenario de interrupción, así como, el resultado de la evaluación inicial, durante y posterior a la situación de crisis. El presidente del Grupo de Trabajo de la GRD deberá disponer activar el Plan de Continuidad Operativa.
- Presentar propuesta de políticas y estrategias de Continuidad Operativa ante el Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres para su aprobación.
- Proponer la actualización del Plan de Continuidad Operativa.



- Evaluar y proponer 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 Comando 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 de la entidad para su inclusión en la actualización del Plan de Continuidad Operativa.
- 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.
- 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 Operativa 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.
- Advertir al Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres sobre riesgos que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio crítico o la funcionalidad del plan en las actividades bajo su responsabilidad.

- **Coordinador de Administración**

El Coordinador de Administración informa a la Gerencia Municipal sobre los aspectos logísticos internos cuando la Entidad se encuentre operando bajo la situación de crisis. Es quien gestiona el suministro de elementos esenciales para asegurar el desarrollo de la operación y ante eventos extremos, dispone la modalidad de trabajo remoto en la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO, acorde a los efectos en Los órgano y unidades orgánicas a cargo de las 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 de acciones administrativas en coordinación con las áreas involucradas para la habilitación de la modalidad de trabajo remoto para la continuidad operativa acorde a las unidades orgánicas afectadas según evento adverso acontecido.
- Gestionar la consecución de acciones para realizar el seguimiento del estado de afectación de la salud de los servidores de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.



- Mantener informado al Grupo de Comando sobre los incidentes que se pueden dar por falta de suministros o gravedad de afectación de la salud de los servidores sobre la continuidad en la prestación de servicios críticos o la funcionalidad del plan en las actividades bajo su responsabilidad.
- Colaborar en la comunicación a los proveedores de servicios, sobre el estado de crisis en que se encuentra la institución, esto previa decisión y autorización del Presidente de Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres, mediante comunicado elaborado en conjunto con el Responsable de Imagen Institucional y Relaciones Publicas.
- Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Comando sobre la evaluación de afectación administrativa.
- Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Comando sobre el estado de la recuperación de la continuidad del servicio administrativo.
- Priorizar la seguridad del personal.
- Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad 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.
- Coordinar con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización las modificaciones del presupuesto para responder a las necesidades de la crisis operativa de acuerdo a la disponibilidad de recursos presupuestal de la entidad.
- Gestionar los pagos correspondientes a los trabajadores dentro del cronograma establecido por el MEF, asimismo dar pago oportuno a los proveedores.
- Realizar las actividades que le sean asignadas durante la declaración de crisis operativa.

Coordinador de Recuperación Tecnológica



Es el encargado de liderar la recuperación tecnológica, basado en la estrategia de continuidad contempladas en el Plan de Contingencia Informático en la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

Responsabilidades

- Liderar la recuperación tecnológica, basados en las estrategias de continuidad implementadas.
- Informar al Coordinador de Continuidad Operativa y al Grupo de Comando sobre el riesgo o la ocurrencia de un incidente tecnológico.
- Identificar los posibles riesgos de aspectos tecnológicos que afectan la continuidad de la operación normal de la institución y que deberán ser incluidos en el Plan de Continuidad Operativa.
- Mantener comunicación constante con el Coordinador de Recuperación durante la situación de crisis.



- Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Comando sobre la evaluación de afectación tecnológica.
- Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Comando sobre el estado de la recuperación tecnológica.
- Velar por la actualización de la Estrategia Tecnológica en los casos que se presenten situaciones como: cambios en los aplicativos, cambio en la infraestructura, roles y responsabilidades, disponibilidad de los recursos, entre otros.
- Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad 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.
- Determinar la configuración mínima requerida de las aplicaciones que soportarán las funciones críticas de la institución.
- Coordinar la reinstalación del centro de cómputo alternativo para la restauración de los servicios.
- Coordinar con los proveedores de bienes y servicios de la infraestructura tecnológica que sean necesarios para el proceso de recuperación.

- **Coordinador de Recuperación**

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

Responsabilidades

- Proponer al Grupo de Comando, el equipo para diagnosticar y evaluar la implementación de medidas de recuperación del servicio interrumpido en las unidades orgánicas afectadas.
- Ejecutar los lineamientos establecidos en el Plan de Continuidad Operativa ante el evento adverso presentado.
- Identificar los posibles riesgos que afectan la continuidad operativa normal de la Entidad para su inclusión en el Plan de Continuidad Operativa.
- Mantener comunicación constante con el Grupo de Comando durante el estado de crisis.
- Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Comando sobre el estado de recuperación de los servicios interrumpidos en las unidades orgánicas afectadas.
- Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad Operativa y revisar los resultados obtenidos en las mismas, de las actividades bajo su responsabilidad.
- Apoyar las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.



- Realizar las actividades que le sean asignadas durante la declaración de crisis operativa.

- **Coordinador de evaluación de emergencias y/ o desastres**

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

Responsabilidades:

- Establecer los canales de coordinación con las acciones de respuesta frente a situaciones de desastres según lo establecido en los planes de contingencias.
- Proponer al Grupo de Comando, el equipo para diagnosticar y evaluar los daños de la edificación.
- Mantener informado al Coordinador de la Continuidad Operativa y al Grupo de Comando de las necesidades y proyecciones requeridas de ayuda de las unidades orgánicas a cargo de las actividades críticas.
- Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Comando sobre la evaluación de afectación, evaluación inicial de habitabilidad y disponibilidad técnica, análisis de daños y necesidades y el estado de la atención del desastre o emergencias.
- Entregar informe técnico de evaluación de daños de la seguridad en edificaciones al Grupo de Comando.
- Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad Operativa y revisar los resultados obtenidos en las mismas, de las actividades bajo su responsabilidad.
- Apoyar las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.
- Realizar las actividades que le sean asignadas durante la declaración de crisis operativa.

- **Coordinador de Comunicaciones**

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

Responsabilidades:

- Coordinar con el responsable de Imagen Institucional y Relaciones Publicas para implementar el procedimiento de gestión de la comunicación en situaciones de crisis operativa.
- Informar al Grupo de Comando sobre la comunicación del evento de interrupción a nivel interno y externo según el nivel crisis operativa.



- Brindar asistencia al responsable de Imagen Institucional y Relaciones Publicas 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 Comando.
- Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad Operativa y revisar los resultados obtenidos en las mismas, de las actividades bajo su responsabilidad.
- Apoyar las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.
- Realizar las actividades que le sean asignadas durante la declaración de crisis operativa.

5.5. Requerimientos:

5.5.1 Requerimiento de personal:



Se ha determinado el número estimado de personal necesario en cada área para garantizar la atención de las 17 actividades críticas identificadas y priorizadas. Esto se aplica a las 8 Gerencias y sus respectivas subgerencias que han sido identificadas con actividades críticas.

Tabla 17: Requerimiento de personal para la atención de las actividades críticas identificadas en la MPCH

N°	Unidad Orgánica Responsable	Servicios	Gerente	Sub-Gerente	Profesionales	Técnicos	Asistentes	Operativos	Sub Total
1	Gerencia de Desarrollo Ambiental	Servicio de limpieza pública		1	2	4		488	495
		Servicio de espacios públicos verdes		1	1	2		225	229
2	Sub-Gerencia de Logística	Servicio de accesibilidad a la adquisición de productos de primera necesidad		1	2	3			6
3	Gerencia de Seguridad Ciudadana Y Fiscalización	Servicio de seguridad ciudadana local	1	1	3	5		250	260
4	Gerencia de Tecnología de Información Y Estadística	Servicios de información	1		4	4			9

N°	Unidad Orgánica Responsable	Servicios	Gerente	Sub-Gerente	Profesionales	Técnicos	Asistentes	Operativos	Sub Total
5	Centro de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres	Servicio de Habitabilidad Institucional	1		2	2		12	17
6	Gerencia de Desarrollo Social y Promoción de la Familia	Servicio de atención integral al adulto mayor	1	1	6				8
		Servicio de atención y cuidado para personas en condición de discapacidad	1	1	8				10
7	Gerencia de Desarrollo Vial y Transportes Gerencia de Infraestructura Pública 1387	Servicio de Transitabilidad Vial Interurbana		1				50	51
		Servicio de Tránsito Peatonal Interurbano		1				60	61
TOTAL									1146

Elaboración: Propia.



a. Requerimiento de material y equipo.

Tabla 18: Requerimiento de material y equipo

N°	ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS	Vehículo	radios	Escritorio	Sillas	Otros
1	Gerencia de Desarrollo Ambiental	02	02	01	01	200 chalecos
2	Sub-Gerencia de Logística		01	01	01	
3	Gerencia de Seguridad Ciudadana Y Fiscalización	14	14	01	01	200 chalecos
4	Gerencia de Tecnología De Información Y Estadística		01	01	01	
5	Gerencia de Desarrollo Social y Promoción de la Familia	02	02	01	01	50 chalecos
6	Centro de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres	02	15	05	05	200 chalecos
7	Gerencia de Desarrollo Vial y Transportes Gerencia de Infraestructura Pública	02	02	01	01	50 chalecos
8	Subgerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria	01	01	01	01	
9	Gerencia de Infraestructura Pública	01	01	01	01	

b. Requerimiento de recursos informáticos

Para la recuperación de la capacidad operativa es necesaria la comunicación y respuesta inmediata con la empresa proveedora del servicio de Internet a fin de restablecer la conectividad en la sede alterna, por otro lado, restablecer las aplicaciones y base de datos en un servidor de contingencia, el cual debe encontrarse instalado en esta sede bajo las condiciones de seguridad y protección ambiental. Finalmente, la antena de comunicación de esta sede debe reconfigurarse como master a fin de brindar el acceso a los ciudadanos y servidores municipales para acceder a los servicios restablecidos.

Tabla 19: Requerimiento de recursos informáticos

N°	ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS	COMPUTADORAS	IMPRESORAS	OTROS
1	Gerencia de Desarrollo Ambiental	01	01	
2	Sub-Gerencia de Logística	01	01	
3	Gerencia de Seguridad Ciudadana Y Fiscalización	01	01	
4	Gerencia de Tecnología De Información Y Estadística	01	01	
5	Gerencia de Desarrollo Social y Promoción de la Familia	01	01	
6	Centro de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres	20	01	01 Plotter
7	Gerencia de Desarrollo Vial y Transportes Gerencia de Infraestructura Pública 1387	01	01	
8	Subgerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria	01	01	
9	Gerencia de Infraestructura Pública	01	01	



c. Requerimiento presupuestal.

En el marco del proceso de implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, se requiere la asignación de recursos financieros para la implementación adecuada de la infraestructura alterna de tecnologías de la información, así como, equipamiento mínimo indispensable para la ejecución de actividades críticas a cargo del personal de avanzada.

Por lo que, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización en coordinación con las gerencias y subgerencias, evaluará la asignación presupuestal para la atención de requerimientos de equipamiento que garanticen la continuidad operativa, considerando la disponibilidad financiera y su inclusión en el Plan Operativo Institucional.

La Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, deberá prever en la formulación de los proyectos de inversión, la inclusión de factores de producción que garanticen la continuidad de los servicios de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, entre ellos, equipamiento, mobiliario e intangibles. Por lo

que, en coordinación con los órganos a cargo de las actividades críticas, deberá evaluar la pertinencia de inclusión de los factores indicados en los proyectos en proceso de formulación o la elaboración de un nuevo proyecto de inversión. Asimismo, comunicará periódicamente al Grupo de Comando sobre el avance.

La determinación del presupuesto se dará tomando en consideración el siguiente requerimiento:

Tabla 20: Requerimiento presupuestal

N°	ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS	Vehículo	radios	Escritorio	Sillas	Otros
1	Gerencia de Desarrollo Ambiental	02	02	01	01	200 chalecos
2	Sub-Gerencia de Logística		01	01	01	
3	Gerencia de Seguridad Ciudadana Y Fiscalización	14	14	01	01	200 chalecos
4	Gerencia de Tecnología De Información Y Estadística		01	01	01	
5	Gerencia de Desarrollo Social y Promoción de la Familia	02	02	01	01	50 chalecos
6	Centro de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres	01	15	05	05	200 chalecos
7	Gerencia de Desarrollo Vial y Transportes Gerencia de Infraestructura Pública 1387	02	02	01	01	50 chalecos
8	Subgerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria	01	01	01	01	
9	Gerencia de Infraestructura Pública	01	01	01	01	

N°	ORGANOS Y UNIDADES ORGANICAS	COMPUTADORAS	IMPRESORAS	OTROS
1	Gerencia de Desarrollo Ambiental	01	01	
2	Sub-Gerencia de Logística	01	01	
3	Gerencia de Seguridad Ciudadana Y Fiscalización	01	01	
4	Gerencia de Tecnología De Información Y Estadística	01	01	
5	Gerencia de Desarrollo Social y Promoción de la Familia	01	01	
6	Centro de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres	20	01	01 Plotter
7	Gerencia de Desarrollo Vial y Transportes Gerencia de Infraestructura Pública 1387	01	01	
8	Subgerencia de Sanidad y Vigilancia Sanitaria	01	01	
9	Gerencia de Infraestructura Pública	01	01	



5.6. Determinación de la sede alterna de trabajo

Ilustración 7: Sede alterna 1

- Ubicación: Elías Aguirre 240 2do piso (Sala de reuniones) Local Ex mutual



Ilustración 8: Sede alterna 2

- Ubicación: Av. Grau 153 2do Piso (Biblioteca Municipal José Eufemio Lora y Lora)



5.7. Activación del plan de continuidad operativa

La responsabilidad de activar este Plan parcialmente o en su totalidad es del alcalde (sa), en su ausencia la responsabilidad será del Gerente Municipal.

El proceso de notificación da inicio a la activación del Plan de Continuidad Operativa. Para ello se establece un protocolo de comunicaciones para

su activación, que deberá ser utilizado también para la conclusión de la emergencia.

Al notificarse la activación del Plan de Continuidad Operativa se indicará:

- Si la activación es general (todas las actividades críticas identificadas en el presente Plan), si solo se deberá activar una o más actividades críticas.
- Si se requiere activar a la Sede Alternativa.
- Convocar al personal mínimo requerido para la continuidad de las actividades establecido en el presente Plan.

5.8. Activación y desactivación de la sede alternativa.

5.8.1. Activación de la continuidad operativa en sede alternativa

5.8.1.1. Movilización del personal de avanzada.

- El responsable de la Continuidad Operativa que forma parte del equipo de avanzada lidera el grupo y verifica que sus integrantes, dispuestos en el rol de turnos, se constituyan en la sede alternativa. La movilización puede ser en forma directa en horario no laborales o por medio de los vehículos institucionales si ocurre en horario laboral.
- Personal de seguridad ciudadana y las líneas vitales, sistemas de comunicación y tecnologías de información.

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

- El equipo de avanzada constituido en la sede alternativa 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 el responsable de la Continuidad Operativa y con el Grupo de Comando y con la alcaldía para confirmar su operativo e inicia la gestión y registro de información de la emergencia.

5.8.1.3. Gestión y coordinación desde el Grupo de Comando

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



5.8.1.4. Distribución y funcionamiento de los órganos y unidades orgánicas

- La responsable de la Continuidad Operativa del Grupo de comando debe verificar y asistir la instalación de los equipos directivos, profesionales y técnicos teniendo en cuenta los ambientes acondicionados en la sede alterna, su correspondencia con el cupo asignado, disponibilidad de espacio y aforo final.

5.8.1.5. Seguimiento y previsión de requerimientos

- El trabajo bajo condiciones no favorables requiere un mecanismo de seguimiento a las acciones en ejecución los recursos en ejecución. La secretaria técnica del grupo de comando 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 Provincial de Chiclayo 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.
- Requerimiento financiero y disponibilidad de recursos económicos deben ser proyectados.

5.8.2. Recuperación de sedes y servicio.

5.8.2.1. Evaluación y atención de situación del personal.

- *Elaboración del censo de personas institucional en coordinación con las áreas de la Gerencia de Recursos Humanos en caso de que, por las consecuencias del tipo de evento se requería movilizar recursos.*
- La Gerencia 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.
- La instancia a cargo de Gerencia de Administración y Finanzas y de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización deberá disponer de los mecanismos administrativos que permitan mitigar el impacto del evento en el personal.



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

- Transcurrido un máximo de 48 horas posterior a la emergencia, el Grupo de Comando 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 Provincial de Chiclayo con el objetivo de proponer alternativas de acción

- Las acciones de evaluación definitiva de habitabilidad y operatividad que realiza el equipo técnico deben realizar su informe y recomendaciones en un plazo no mayor a 5 días.

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

- Transcurrido un tiempo no mayor a 48 horas posterior a la emergencia, el Grupo de Comando debe disponer la concurrencia de personal del área de control patrimonial de la Subgerencia de logística, Centro de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres 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 Provincial de Chiclayo 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.

5.8.2.4. 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 Comando debe disponer la concurrencia de personal de Gerencia de Tecnologías de la Información y Estadística, Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales y de terceros acreditado personal del área de control patrimonial de la Subgerencia de logística, Centro de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres 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 de la sede principal y sedes desconcentradas de la Municipalidad Provincial de Chiclayo 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.



5.8.2.5. Procedimientos de adquisición de bienes 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 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.

5.8.2.6. 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 Comando 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 la Gerencia de Tecnologías de la Información y Estadística, Gerencia de Administración y finanzas, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y terceros acreditados, de ser necesario, deben hacer uso de sus procedimientos para situaciones de emergencia.
- Con la declaratoria de emergencia, por parte del titular de la entidad y con la oficialización de la situación de emergencia, se debe modificar y adecuar el Plan Operativo Institucional, así como las actividades que serían canceladas por necesidad de mantener la(s) actividad(es) crítica(s), indispensable (s) o fundamental(es) afectada(s).

5.8.3. Desactivación de la sede alterna y desmovilización institucional.

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

- La 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 Municipalidad Provincial de Chiclayo. Se debe coordinar con la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Con la declaratoria de emergencia, por parte del titular de la entidad y con la oficialización de la situación de emergencia, se debe modificar y adecuar el Plan de Continuidad Operativa, así como las actividades que serían canceladas para alquilar una edificación los ambientes necesarios para mantener la(s) actividad(es) crítica(s), indispensable(s) o fundamental(s) afectada(s).

5.8.3.2. Recuperación de la información registrada en contingencia

- Las gerencias 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 Comando 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

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

- La instancia responsable de administración debe informar al Grupo de Comando la disponibilidad de los nuevos espacios asignados para



ambientes de trabajo regular institucional y coordinar el repliegue progresivo.

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

- Ante las condiciones de recuperación de las actividades críticas afectadas, el Grupo de Comando debe disponer la desactivación de la sede alterna y/o sedes compartidas alternas a fin de dar por finalizada 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 Comando debe de coordinar con las gerencias correspondientes los procedimientos y mecanismos

5.9. Desarrollo de las actividades críticas

Tabla 21: Desarrollo de las actividades críticas

Nº	ÁREA FUNCIONAL	ACTIVIDAD CRITICA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD CRITICA
1	GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL	Limpieza de puntos críticos	- Garantizar el recojo y disposición final de los residuos sólidos.
2	SUB-GERENCIA DE LOGÍSTICA	Gestión de adquisiciones	- Garantizar la compras requeridas para la atención de la emergencia, de forma transparente y oportuna.
3	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACIÓN	Brindar seguridad en situación de emergencia	- Garantizar el cumplimiento de las disposiciones, en materia de seguridad.
4	GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	Brindar el soporte tecnológico	- Garantizar la operatividad de los distintos sistemas de gestión para el funcionamiento de la entidad en situación de emergencia.
5	CENTRO DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	Evaluación de daños y análisis de necesidades	- Aplicación de fichas EDAN a toda la población de la ciudad a fin de determinar los daños y determinar las necesidades de ayuda.
		Recepción y entrega de ayuda humanitaria	- Identificados los damnificados a través del EDAN se gestiona la ayuda humanitaria a través del COER u organismos de ayuda y se procede a su distribución a la población
		Registro de información al SINPAD	- Iniciada la emergencia se registra en el SINPAD, esto para darle la legalidad a las acciones y decisiones que se puedan determinar.



N°	ÁREA FUNCIONAL	ACTIVIDAD CRITICA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD CRITICA
6	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PROMOCIÓN DE LA FAMILIA	Articulación social para la ayuda humanitaria	- Establecer el vínculo entre la entidad y la ciudadanía organizada para efectivizar la ayuda humanitaria.
7	SUB-GERENCIA DE SANIDAD Y VIGILANCIA SANITARIA	Vigilancia sanitaria en situación de emergencia	- Garantizar la prestación de servicios sin afectar la salud de la población
8	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	Brindar apoyo operativo en la atención de la emergencia	- Poner a disposición y orientar el apoyo del personal obrero en la atención de la emergencia
9	GERENCIA DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTES	Garantizar el tránsito	- Determinar las rutas de circulación, garantizando la libre circulación en situación de emergencia.

VI. CRONOGRAMA DE EJERCICIOS DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA:

Tabla 22: Cronograma de ejercicios del Plan de Continuidad Operativo

N°	ACTIVIDAD	MES											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Reuniones del equipo de Comando para elaborar cronograma de ejecución de simulacros	■	■										
2	Presentación y aprobación del ejercicio			■									
3	Elaborar los diseños de los simulacros				■								
4	Ejecución de los simulacros					■					■		
5	Evaluación de los simulacros						■					■	
6	Retroalimentación del Plan de Continuidad Operativa							■					■

VII. ANEXOS:

7.1 Plan de recuperación de los servicios informáticos.

La Gerencia de Tecnologías de la Información y Estadística para recuperar los servicios informáticos realizaría las siguientes acciones inmediatas:

- 1.- Restauración de las copias de seguridad de las bases de datos y de los proyectos informáticos en el servidor de contingencia.
- 2.- Restauración de las configuraciones de las aplicaciones y bases de datos para reducir el tiempo de recuperación de la capacidad operativa.



- 3.- Solicitar la reubicación de equipos de conectividad para el servicio de Internet con la empresa proveedora.
- 4.- Habilitar el uso recurrente de acceso a los servicios informáticos en forma remota.
- 5.- Re direccionar los radios enlaces a la nueva sede como master y reconfigurar los equipos de comunicación.
- 6.- Desplegará los equipos de trabajo integrado por personal de GTIE con la finalidad de recuperar la capacidad operativa y de evaluar el estado situacional de los equipos de comunicación y servidores físicos en las diversas sedes municipales.
- 7.- Se mantendrá comunicación permanente con el personal municipal asignado a tareas remotas según lo señalado por cada directivo municipal a fin de brindar las facilidades para su conectividad a los servicios informáticos restablecidos.
- 8.- Se generarán copias de seguridad de los servicios informáticos habilitados en la sede de contingencia en forma diaria comprendiendo aplicaciones, bases de datos y configuraciones.
- 9.- Se difundirá la continuidad de servicios permanentemente en la nube externa a la municipalidad como es el caso del correo (MS Outlook) y portal institucional (WEB).
- 10.- El servicio de Internet será restablecido en razón a la coordinación con la empresa proveedora y las antenas de comunicación reconfiguradas, este servicio se brindaría a las sedes que previa evaluación se encuentran en condiciones operativas para su funcionamiento.
- 11.- La transmisión de datos entre las sedes municipales se garantizaría posterior a la reconfiguración de las antenas de comunicación dado que ahora se brindaría desde la nueva sede alterna.
- 12.- La habilitación del acceso remoto mediante VPN y servicio de dominio permitirían controlar los ingresos del personal a los servicios informáticos como sistemas, carpetas compartidas, entre otros.
- 13.- Se restablecería el correo institucional del personal (ZIMBRA) para el envío de documentos o mensajes de carácter laboral.
- 14.- El servicio de red inalámbrico se restablecería dependiendo de la red MAN e Internet habilitados y reconfigurados previamente.
- 15.- El centro de datos se encontraría bajo evaluación del equipo profesional respectivo desde el punto de vista de la seguridad estructural y eléctrico, por lo que el acceso a las bases de datos, aplicaciones y software utilitario serán restablecidos en los servidores de contingencia en la sede alterna.
- 16.- Las estaciones de trabajo serán valoradas por el equipo de trabajo de GTIE quien evaluará el estado situacional de las mismas, dando su conformidad para su funcionamiento o informando sobre las incidencias que hubieran ocurrido en forma particular.
- 17.- El almacenamiento de los archivos generados por los servidores municipales en actividad remota, deberán ser custodiados al culminar su jornada laboral en el repositorio DRIVE destinado para tal fin, configurado y difundido por el personal de GTIE, bajo responsabilidad.



Tabla 23: Plan de recuperación de los servicios informáticos

N°	SERVICIO TI	DESCRIPCIÓN	CRÍTICO PARA OPERACIONES INTERNAS	CRITICO PARA SERVICIOS EXTERNOS
1	Internet Corporativo	El servicio de acceso a Internet con flujo de carga (publicación) y descarga (navegación) en la sedes de la Municipalidad de Chiclayo	Alta	Alta
2	Transmisión de datos	El servicio de conectividad remota de la Sede Central con Sedes remotas de la MPCH.	Alta	Alta
3	Acceso a dominio	Servicio de autenticación en el dominio de munichiclayo.gob.pe con el uso de credenciales institucionales.	Alta	Baja
4	Correo electrónico	Servicio de mensajería de correo electrónico bajo el dominio @munichiclayo.gob.pe	Media	Media
5	Internet inalámbrico	Servicio de acceso a internet mediante conectividad WI-Fi.	Media	Media
6	Almacenamiento en nube	El servicio de almacenamiento en nube habilita el mecanismo para resguardo de archivos y acceso desde cualquier lugar conectado a internet.	Alta	Alta
7	Acceso a Red	El servicio de acceso a Red permite la conexión de una computadora a la red de datos institucional.	Alta	Alta
8	Firma Digital	Servicio de firma digital mediante el uso de Certificados digitales de RENIEC.	Alta	Media
9	Almacenamiento en Servidores	Servicio de repositorio digital de archivos generados en la las aplicaciones y digitalización de documentos	Alta	Alta
10	Base de datos	Servicio de repositorio de información indexada en Base de Datos para aplicaciones y servidores del Centro de Datos.	Alta	Alta
11	VPN	Servicio de conectividad remota segura para ejecutar trabajo remoto. (forticlient MPCH)	Alta	Media

12	Estaciones de trabajo	Equipamiento de cómputo como recurso para el procesamiento de información.	Media	Baja
13	Personal crítico responsable de los procesos TI	Servicios profesionales críticos encargados de procesos de TI de la GTIE	Media	Media
14	Sistemas de Información Internos	Aplicaciones disponibles para acceso por personal de la MPCH	Alta	Media
15	Sistemas de Información Externos (publicados)	Aplicaciones disponibles para acceso para público en general	Media	Alta
16	Centro de datos	Infraestructura de soporte para los servicios de TI de la MPCH.	Alta	Alta

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

A partir de la recomposición de la cadena de mando, acorde a la disponibilidad de los integrantes del Grupo de Comando, se activará el procedimiento de convocatoria vía mensaje de texto SMS para todos los miembros del Grupo de Comando en un plazo no mayor de 2 horas. Se deberá:

- o Implementar el Flujo de cadena de llamadas se inicia en el Coordinador de Administración del Grupo de Comando a los integrantes del Grupo de Comando. Responsable: Coordinador de Administración – Asistente de Recursos Humanos.
- o El directorio municipal actualizado debe estar disponible. Responsable: Coordinador de Administración.



- Los integrantes del Grupo de Comando concurren de oficio a la sede municipal salvo que por cadena de llamadas se indique la aplicación de la modalidad de trabajo remoto.
- A partir de la recomposición de la cadena de sucesión de mando, se activará el procedimiento de consigna de convocatoria del Grupo de Comando.
- Del mismo modo cada gerencia y subgerencia considerada en el presente plan, deberá activar los procedimientos de convocatoria de su personal que conforma el equipo de avanzada, teniendo en cuenta el cuadro de sucesión de mando de su unidad y el rol de turnos y

alternancias previamente elaborado, actualizado y puesto a disposición en un lugar visible y accesible.

- Las gerencias y subgerencias coordinan con el Grupo de Comando, las facilidades para la adecuación tecnológica de los equipos de comunicación que les han sido asignados acorde al plan, para disponer de la activación de sus cadenas de convocatoria.

7.3 Directorio del grupo de comando

Tabla 24: Directorio de Grupo de Comando

TITULAR		TITULAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	JANET ISABEL CUBAS CARRANZA	NOMBRES Y APELLIDOS	MERLY JANET BERRIOS SANCHEZ
CELULAR	979473388	CELULAR	943142797
CORREO ELECTRÓNICO	jcubas@munichiclayo.gob.pe	CORREO ELECTRONICO	mberrios@munichiclayo.gob.pe
PUESTO	ALCALDESA	PUESTO	GERENTE MUNICIPAL

TITULAR		TITULAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	ALBERTO DIAZ TORRES	NOMBRES Y APELLIDOS	MARCOS ANTONIO NANFUÑAY MINGUILLO
CELULAR	964349215	CELULAR	961556452
CORREO ELECTRONICO	adiaz@munichiclayo.gob.pe	CORREO ELECTRONICO	mnanfuñay@munichiclayo.gob.pe
PUESTO	GERENTE DE PLANEAMIENTO, PRESUP. Y MODERN.	PUESTO	GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

TITULAR		TITULAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	JESÚS ALICIA FERNÁNDEZ PALOMINO	NOMBRES Y APELLIDOS	ROBERTO CELIS OSORES
CELULAR	947928201	CELULAR	979813011
CORREO ELECTRONICO	jfernandez@munichiclayo.gob.pe	CORREO ELECTRONICO	rcelis@munichiclayo.gob.pe
PUESTO	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	PUESTO	GERENTE DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y ESTADISTICA

TITULAR		TITULAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	ROBERTO ESTEBAN GIBSON SILVA	NOMBRES Y APELLIDOS	CESAR AUGUSTO TIPARRA DE LOS SANTOS
CELULAR	910052764	CELULAR	966155838
CORREO ELECTRONICO	rgibson@munichiclayo.gob.pe	CORREO ELECTRONICO	ctiparra@munichiclayo.gob.pe
PUESTO	GERENTE DE DESARROLLO URBANO	PUESTO	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

TITULAR		TITULAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CÉSAR ARTIDORO SAMAME CORNEJO	NOMBRES Y APELLIDOS	ZELMY MARINA ROSARIO CAMACHO DE MACEDO



CELULAR	981962382	CELULAR	948595974
CORREO ELECTRONICO	csamame@munichiclayo.gob.pe	CORREO ELECTRONICO	zcamacho@munichiclayo.gob.pe
PUESTO	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y PROM. DE LA FAM.	PUESTO	GERENTE DE DESARROLLO VIAL Y TRANSPORTE

TITULAR		TITULAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	GUILLERMO E. BILLINGHURST AGUILAR	NOMBRES Y APELLIDOS	ULISES MONTENEGRO FERNANDEZ
CELULAR	984213428	CELULAR	976978496
CORREO ELECTRONICO	gbillinghurst@munichiclayo.gob.pe	CORREO ELECTRONICO	umontenegro@munichiclayo.gob.pe
PUESTO	GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y FISCALIZACION	PUESTO	GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

TITULAR		TITULAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	JOSÉ HUMBERTO DELGADO CASTRO	NOMBRES Y APELLIDOS	EDITA MARGARITA MOSTACERO ARRAGUI DE RUIZ
CELULAR	964865052	CELULAR	964053785
CORREO ELECTRONICO	jdelgado@munichiclayo.gob.pe	CORREO ELECTRONICO	emostacero@munichiclayo.gob.pe
PUESTO	GERENTE DE DESARROLLO AMBIENTAL	PUESTO	SUBGERENTE DE PARTICIPACION VECINAL

TITULAR		TITULAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARLOS GERMAN PAREDES GARCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	HELEN RODRIGUEZ FLORES
CELULAR	979775354	CELULAR	927105913
CORREO ELECTRONICO	cparedes@munichiclayo.gob.pe	CORREO ELECTRONICO	hrodriguez@munichiclayo.gob.pe
PUESTO	JEFE DEL INST. METROP. PLANIF. TERRIT. Y GESTION CAT.	PUESTO	GERENTE DE INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

TITULAR		TITULAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	NARDELY PORRAS OCUPA	NOMBRES Y APELLIDOS	NILTON EMILIO CHAFLOQUE CORDOVA
CELULAR	915256494	CELULAR	952918236
CORREO ELECTRONICO	nporras@satch.gob.pe	CORREO ELECTRONICO	nchafloque@sbch.gob.pe
PUESTO	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CHICLAYO	PUESTO	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE CHICLAYO

TITULAR	
NOMBRES Y APELLIDOS	OSCAR EMILIO PETRONI ARANA
CELULAR	969121055
CORREO ELECTRONICO	opetroni@munichiclayo.gob.pe



PUESTO	CENTRO DE DEFENSA CIVIL Y GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES
--------	---

7.4 Organización para el desarrollo de las actividades críticas

Tabla 25: Organización para el desarrollo de las actividades críticas

MIEMBRO DEL GRUPO DE COMANDO	RESPONSABILIDADES
Alcaldesa	<ul style="list-style-type: none"> ○ Asegurar los recursos necesarios, incluyendo el presupuesto para la implementación de la continuidad operativa. ○ Supervisar las operaciones y el accionar del grupo de comando de acuerdo a la normatividad vigente ○ Supervisar las acciones de los responsables de las acciones de Defensa Civil
Gerente Municipal	<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinar y supervisar la ejecución y evaluación de las políticas públicas locales con los órganos municipales, entre otras, en un escenario de emergencia y desastre. Promueve la continuidad operativa.
Gerencia de Secretaría General	<ul style="list-style-type: none"> ○ Apoyar en las coordinaciones de activación del plan de la MPCH ante una situación de la crisis operativa o ante cualquier evento que afecte seriamente las instalaciones municipales. ○ Liderar las pruebas y simulacros y revisar los resultados obtenidos. ○ Establecer las coordinaciones con las entidades de apoyo a la respuesta y recuperación tanto local como provincial. ○ Asesora a la alta dirección en materias de su competencia ○ Coordinar la seguridad de las informaciones e instalaciones, así como la protección de los funcionarios o servidores. ○ Supervisar y coordinar las telecomunicaciones, así como los sistemas informáticos y estadísticos. ○ Aprobar las actividades de ajuste del plan.
Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conducir, coordinar y supervisar la programación, formulación, seguimiento y evaluación del presupuesto del pliego, en concordancia con las leyes y disposiciones vigentes sobre la materia. ○ Establecer las modificaciones del presupuesto para responder a las necesidades de la crisis operativa. ○ Asesor a la alta dirección en la gestión institucional para el logro de los objetivos estratégicos; así como brindar asistencia técnica a los órganos en materia de su competencia. ○ Emitir opinión técnica en materia de su competencia

7.5 Sistema de comunicaciones de emergencia

En situaciones de emergencia las líneas telefónicas suelen colapsar por lo que se recomienda como primera opción hacer uso de los mensajes de texto, si esto no fuera posible procure usar otros medios para informar sobre su situación:



- **Uso de teléfono Personal:** si cuenta con un teléfono personal, se recomienda grabar el teléfono de su supervisor y/o algún compañero para que pueda comunicarse.
- **Redes Sociales:** si no cuenta con teléfono, pero si con acceso a internet puede colgar un mensaje en su Facebook o hacer uso de la opción de emergencia de Facebook que se activa en emergencias o mandar un mensaje a la cuenta de Municipalidad Distrital de Chancay, a fin de tomar contacto con usted posteriormente.
- **Mensajes al 119:** si se encuentra en la zona de emergencia o afectado por un desastre puedes comunicarte de la siguiente manera:
 - o Llama desde otro teléfono al tuyo y deja un mensaje sobre tu estado de la siguiente manera:
119 + 1 + Número celular elegido (tu # teléfono institucional)
 La Municipalidad podrá monitorear tu estado llamando a celular asignado y recuperando el mensaje sobre tu estado llamando a
119 + 2 + Número celular elegido (tu # teléfono institucional).
- Otros: recuerda tener actualizado tus teléfonos personales y números de contacto en situación de emergencia en los registros del área de recursos humanos.



7.6 Implementación de la gestión de la continuidad operativa.

Con la finalidad de lograr una adecuada implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa, el Grupo de Comando de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, una vez aprobado el presente Plan, deberá formular el Plan de Trabajo Anual para la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa, que deberá contemplar el cronograma de actividades, responsables y plazos de acuerdo a los componentes de Análisis de Riesgos, de Procesos y de Recursos, *Desarrollo de la Implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa, Pruebas y Actualización del Plan de Continuidad Operativa y la Integración de la Gestión de la Continuidad Operativa*, el cual deberá ser presentado ante la Gerencia de Secretaria General en un plazo de 15 días hábiles.

Asimismo, las gerencias y subgerencias a cargo de las actividades críticas priorizadas en el presente Plan, deberán presentar la designación de personal para el equipo de avanzada según la **Matriz de designación de personal**, en un plazo de 15 días hábiles, contados desde la aprobación del Plan.



7.6.1 Matriz de designación de personal – equipo de avanzada

Tabla 26: Matriz de designación de personal – equipo de avanzada

TITULAR		ALTERNO	
NOMBRES Y APELLIDOS		NOMBRES Y APELLIDOS	
CELULAR		CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO		CORREO ELECTRONICO	
PUESTO		PUESTO	

TITULAR		ALTERNO	
NOMBRES Y APELLIDOS		NOMBRES Y APELLIDOS	
CELULAR		CELULAR	
CORREO ELECTRONICO		CORREO ELECTRONICO	
PUESTO		PUESTO	

Los Integrantes del Grupo Comando, deberán presentar la designación de personal para los equipos de coordinación según la **Matriz de conformación del equipo de coordinación**, contados desde la aprobación del Plan.

7.6.2 Matriz de conformación equipo de coordinación del grupo de comando

Tabla 27: Matriz de conformación equipo de coordinación del grupo de comando

TITULAR		ALTERNO	
NOMBRES Y APELLIDOS		NOMBRES Y APELLIDOS	
CELULAR		CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO		CORREO ELECTRONICO	
PUESTO		PUESTO	

TITULAR		ALTERNO	
NOMBRES Y APELLIDOS		NOMBRES Y APELLIDOS	
CELULAR		CELULAR	
CORREO ELECTRONICO		CORREO ELECTRONICO	
PUESTO		PUESTO	

La Gerencia Municipal, órgano a cargo de la Gestión de la Continuidad Operativa efectuará las acciones de monitoreo y seguimiento para la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa en coordinación con el Grupo de Comando, y está referida al proceso de verificación de la ejecución de las actividades prevista en el presente Plan y el Plan de Trabajo Anual para la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa.

Los informes de seguimiento se presentan trimestralmente a la Secretaria General.



7.6.2 Cronograma de implementación

Tabla 28: Cronograma de implementación

Nº	COMPONENTE DE GESTIÓN	ACTIVIDAD	FECHA
1	Evaluación del grado de conocimiento de la gestión de continuidad operativa	Encuesta	Febrero - octubre
2	Desarrollo y mejora de la cultura de continuidad	Charlas y conferencias	Trimestral
3	Seguimiento permanente	Inspección	Trimestral
4	Discusión colegiada permanente de la evolución de la gestión de la continuidad operativa	Lecciones aprendidas	Semestral

