



PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA - SUTRAN



Noviembre, 2024

GRUPO DE COMANDO PARA LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA SUTRAN

Resolución de Superintendencia N° D000028-2023-SUTRAN-SP

ÍTEM	INTEGRANTES	NOMBRE	CONDICIÓN EN EL GRUPO
1	Gerente General	Willy Hernando Venero Espinoza	Presidente
2	Representante de Gerencia General	Iván Marcial Romero Chávez	Miembro
3	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	José Carlos Arca Vera	Secretario Técnico
4	Jefe (e) de la Oficina de Administración	Carlos Enrique Bereche García	Miembro
5	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	Carlos Enrique Bereche García	Miembro
6	Jefe de la Oficina de Tecnología de Información	Jorge Antonio Torres Arroyo	Miembro
7	Jefe de la Unidad de Imagen Institucional	Edwar Alegría Reina	Miembro
8	Gerente de Procedimientos y Sanciones	Juan Carlos Alberto Vásquez Santillán	Miembro
9	Gerente de Supervisión y Fiscalización	Álvaro José Anicama Gonzalez	Miembro
10	Gerente (e) de Prevención	Jorge Renzo Torres Castillo	Miembro
11	Gerente (e) de Estudios y Normas	Ernesto Luciano Romero Tuya	Miembro
12	Gerente (e) de Articulación Territorial	Eusebio José Félix Murga	Miembro
13	Gerente de Seguimiento y Evaluación	Edwin Omar Cárdenas Alarcón	Miembro

INDICE

I.	INFORMACIÓN GENERAL	5
II.	BASE LEGAL	10
III.	OBJETIVOS.....	11
3.1	Objetivo General.....	11
3.2	Objetivos Específicos.....	11
IV.	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS.....	11
4.1	Matriz de riesgos.....	11
4.1.1	<i>Descripción de los peligros identificados.....</i>	12
4.1.2	<i>Determinación del nivel de riesgo</i>	14
4.2	Determinación del nivel de impacto	14
4.3	Identificación de recursos.....	15
4.3.1	<i>Recursos Humanos</i>	15
4.3.2	<i>Recursos logísticos.....</i>	16
V.	ACCIONES DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA.....	17
5.1	Determinación de las actividades críticas.....	17
5.2	Aseguramiento del acervo documentario	18
5.2.1	<i>Disposiciones Generales:</i>	18
5.2.2	<i>Disposiciones específicas.....</i>	19
5.3	Aseguramiento de la base de datos mediante la ejecución del Plan de Recuperación de los Servicios Informáticos.....	20
5.4	Roles y responsabilidades para el desarrollo de las actividades críticas	20
5.5	Requerimientos.....	23
5.5.1	<i>Requerimiento de Personal</i>	23
5.5.2	<i>Requerimiento de Material y Equipo.....</i>	24
5.5.3	<i>Requerimiento de Recursos Informáticos.....</i>	26
5.5.4	<i>Requerimiento Presupuestal</i>	27
5.6	Determinación de la Sede alterna de Trabajo	27
5.7	Activación del Plan de Continuidad Operativa	29
5.7.1	<i>Primera Fase: Alerta</i>	29
5.7.2	<i>Segunda Fase: Ejecución</i>	30
5.8	Activación y desactivación de la sede alterna	31
5.9	Desarrollo de actividades críticas	31
VI.	CRONOGRAMA DE EJERCICIOS DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA.....	31

VII.	ANEXOS	34
	ANEXO N° 1: Procedimiento para la convocatoria del personal involucrado en la ejecución de las actividades críticas.....	35
	ANEXO N° 2: Directorio del grupo de comando para la gestión de la continuidad operativa de la Sutran.....	36
	ANEXO N° 3: Organización para el desarrollo de las actividades críticas	37
	ANEXO N° 4: Cronograma de Implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa ...	38
	ANEXO N° 5: Panel fotográfico.....	39

I. INFORMACIÓN GENERAL

La Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – Sutran, creada mediante Ley N° 29380, es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía técnica, funcional, administrativa y presupuestal. Constituye pliego presupuestal, es competente para normar, supervisar, fiscalizar y sancionar las actividades del transporte terrestre de personas, carga y mercancías en los ámbitos nacional e internacional y las actividades vinculadas con el transporte de mercancías en el ámbito nacional.

La SUTRAN como institución clave para el desarrollo de nuestro país, es el órgano encargado de la prevención, fiscalización y sanción de las actividades de transporte terrestre de personas, carga y mercancías en los ámbitos nacional e internacional, tránsito terrestre en carreteras, así como de sus servicios complementarios. Estas actividades de prevención, fiscalización y sanción tienen como fin último proteger la vida de los usuarios de los servicios de transporte de ámbito nacional e internacional, así como de las personas que transitan en las carreteras.

La Ley N° 29664, ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (Sinagerd) como sistema interinstitucional, sinérgico, descentralizado, transversal y participativo, con la finalidad de identificar los riesgos asociados a peligros, priorizar la prevención para evitar la generación de nuevos riesgos, reducir o minimizar sus efectos, así como, la preparación y respuesta ante situaciones de emergencia o desastres mediante el establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres.

En ese sentido, el presente Plan de Continuidad Operativa de la Sutran, establece la identificación de actividades críticas que requieren ser ejecutadas y suministrados de manera ininterrumpida, ante situaciones de emergencia o desastre u otro evento que pudiera impedir la funcionalidad de la Sutran.

Asimismo, es concebido en el marco de la Gestión de la Continuidad Operativa del Estado, liderada por la Presidencia del Consejo de Ministros, y elaborado de conformidad con los contenidos de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM que aprueba 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”.

La activación del presente PCO está prevista ante la ocurrencia de una emergencia o desastre cuya magnitud interrumpa prolongadamente las operaciones de la sede principal de la Sutran, ubicada en el distrito de Jesús María.

El presente plan, ha sido formulado por el Grupo de Comando para la Gestión de Continuidad Operativa (GCCO) de la Sutran, bajo la coordinación de la Gerencia General quien preside el grupo y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto quien ejerce la secretaría técnica; dicho grupo fue constituido mediante Resolución de Superintendencia N° D000028-2023-SUTRAN-SP, de fecha 10 de abril de 2023.

1.1. Misión de la Entidad

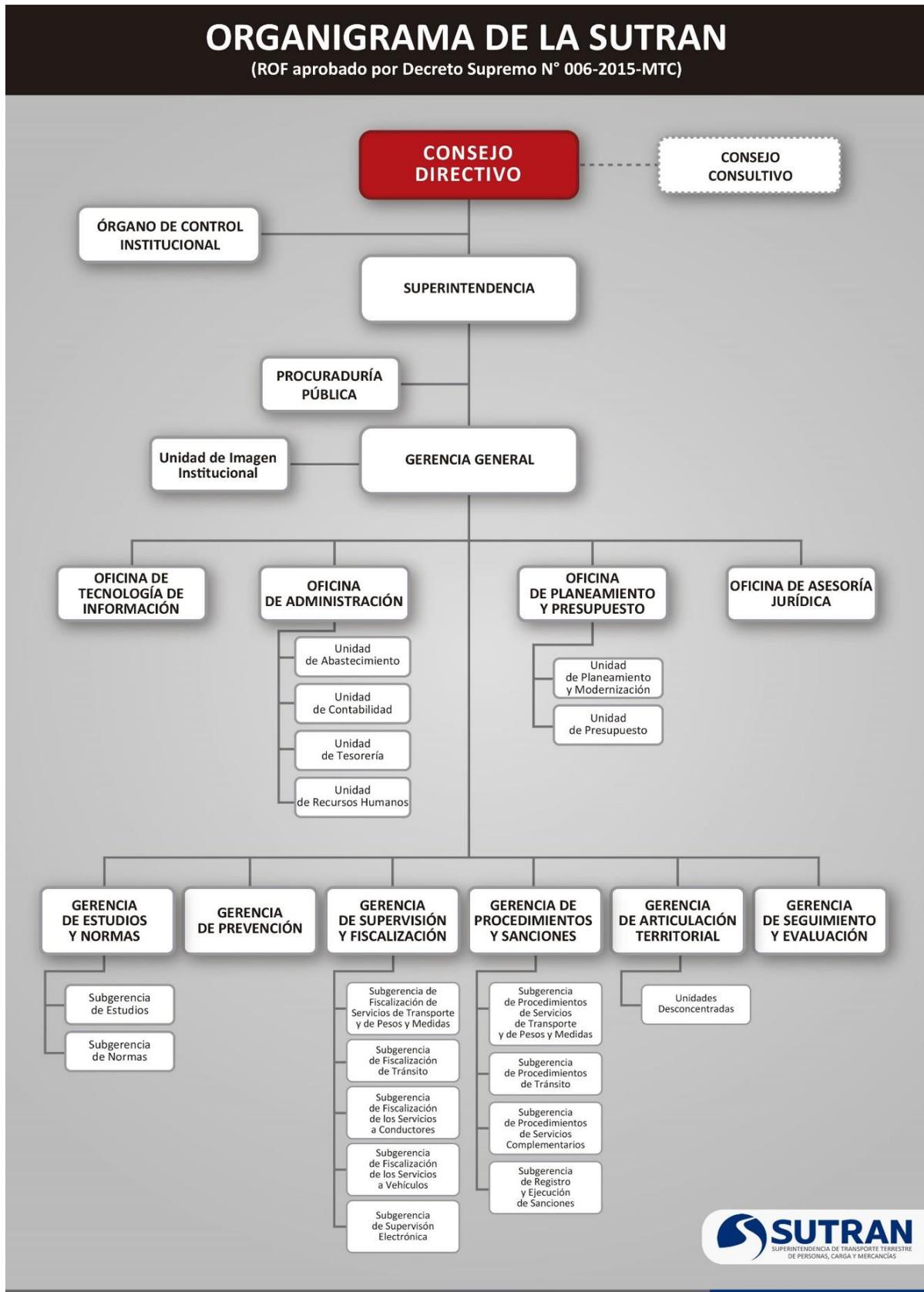
Prevenir, fiscalizar y sancionar de acuerdo a sus competencias, el cumplimiento de la normativa en materia de servicios de transporte de ámbito nacional e internacional, tránsito terrestre en carreteras, servicios complementarios al tránsito y transporte, a fin de proteger la vida de los usuarios de manera eficaz y transparente

1.2. Funciones Generales de la Sutran de Acuerdo al ROF:

- a) Supervisar, fiscalizar y controlar los servicios de transporte terrestre en los ámbitos nacional e internacional.
- b) Supervisar, fiscalizar y controlar los servicios complementarios y vinculados que brinden los agentes públicos o privados relacionados al sector; los cuales comprenden la infraestructura complementaria de transporte terrestre, los centros de inspección técnica vehicular, entidades certificadoras y talleres de conversión a GLP y GNV, escuelas de conductores, centros de instrucción para cursos de seguridad vial y sensibilización, establecimientos de salud encargados del examen de aptitud psicosomática, centros de desguace y chatarreo de vehículos, centros de reparación de ómnibus autorizados por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, entidades verificadoras para la importación de vehículos usados; y otros relacionados con el transporte y tránsito terrestre.
- c) Supervisar, fiscalizar y controlar el cumplimiento de las normas relacionadas con el tránsito en el ámbito de la red vial nacional, departamental o regional, y las establecidas en el Reglamento Nacional de Vehículos.
- d) Emitir normas complementarias relacionadas con la supervisión, fiscalización y control del transporte y tránsito terrestre en el ámbito de su competencia, así como las disposiciones establecidas en el Reglamento Nacional de Vehículos.
- e) Sancionar la contravención a la normatividad en materia de transporte y tránsito terrestre y el Reglamento Nacional de Vehículos, y otras normas sobre la materia.
- f) Ejecutar las sanciones derivadas de la fiscalización de los servicios de transporte terrestre y de los servicios complementarios, así como del tránsito terrestre y del control de pesos y medidas vehiculares.
- g) Coordinar con las instituciones públicas y privadas, gobiernos regionales y locales, para el ejercicio de las actividades de su competencia.
- h) Emitir opinión sobre asuntos técnicos de su competencia que puedan ser materia de contratos de concesión, a solicitud de la entidad representante del Estado que sea parte de dichos contratos, sin colisionar con el ámbito de competencia exclusiva del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público (OSITRAN).

FIGURA N° 1

Organigrama de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías



Fuente: Portal Institucional – Sutrán

1.3. Unidades Desconcentradas

La Sutran cuenta con veinticuatro (24) sedes dentro de sus veintidós (22) unidades desconcentradas, un (01) depósito vehicular y un (01) archivo central que se encuentran dentro del territorio nacional y son las siguientes:

Tabla N° 1

Sedes Institucionales de la Sutran

N°	SEDE INSTITUCIONALES	DIRECCIÓN	DISTRITO
01	Unidad desconcentrada Amazonas - Sede Chachapoyas	Jr. Dos de Mayo N. 1007	Chachapoyas
02	Unidad desconcentrada Áncash - Sede Independencia	Jr. Río Santa N° 115 URB. Casuarinas Barrio Vichay.	Independencia
03	Unidad desconcentrada Áncash - Sede Chimbote	Pueblo Joven La Libertad Mz. 4 lote 16	Chimbote
04	Unidad desconcentrada Apurímac - Sede Abancay	Av. Mariño N°133-135-137	Abancay
05	Unidad desconcentrada Arequipa - Sede Arequipa	Los Geranios N° 105 Urb. Selva Alegre, Cercado de Arequipa	Arequipa
06	Unidad desconcentrada Ayacucho - Sede Ayacucho	Jr. Garcilazo de la Vega N° 743	Ayacucho
07	Unidad desconcentrada Cajamarca - Sede Cajamarca	Pasaje Colladar 116 - Urb. Cajamarca	Cajamarca
08	Unidad desconcentrada Cusco - Sede Wanchaq	Urb. Villa El Periodista G-4.	Wanchaq
09	Unidad desconcentrada Huánuco - Sede Huánuco	Jr. 28 de Julio N° 1422	Huánuco
10	Unidad desconcentrada Ica - Sede Ica	Urb. Puente Blanco Mz. LI LT 5 - Tercera Etapa	Ica
11	Unidad desconcentrada Junín - Sede Huancayo	Pasaje Santo Toribio N° 160 - Urb. San Antonio	Huancayo
12	Unidad desconcentrada La Libertad - Sede Trujillo	Calle Marcelo Corne N° 251-253 Urb. San Andrés	Trujillo
13	Unidad desconcentrada Lambayeque - Sede Chiclayo	Av. Santa Victoria N° 591 - Urb. Santa Victoria	Chiclayo

N°	SEDE INSTITUCIONALES	DIRECCIÓN	DISTRITO
14	Unidad desconcentrada Lima - Sede Jesús María	Av. Arenales N° 452	Jesús María
15	Unidad desconcentrada Madre de Dios - Sede Tambopata	Av. Andrés Avelino Cáceres N° 570.	Tambopata
16	Unidad desconcentrada Moquegua - Sede Ilo	Urb. Costa Azul C-17	Ilo
17	Unidad desconcentrada Piura - Sede Piura	Urb. San Eduardo Mz. C LT 6-C2 – Prolongación Av. Fortunato Chirichigno	Piura
18	Unidad desconcentrada Puno - Sede Puno	Jr. Ramón Castilla 148 Urb. San Vicente de Paúl	Puno
19	Unidad desconcentrada San Martín - Sede Tarapoto	Jr. José Olaya N° 1102 (Esquina con Jr. Cusco) - Barrio Huayco	Tarapoto
20	Unidad desconcentrada San Martín - Sede Moyobamba	Jr. Varacadillo N° 162	Moyobamba
21	Unidad desconcentrada Tacna - Sede Tacna	Calle Piura N° 146 Cercado Tacna	Tacna
22	Unidad desconcentrada Tumbes - Sede Tumbes	Calle Filipinas 302	Tumbes
23	Unidad desconcentrada Ucayali - Sede Callería	Jr. Tacna N°140, Mz. 61 lote 7-A, Urb. Plano Regulador de Pucallpa -	Callería
24	Unidad desconcentrada de Pasco – Sede Yanacancha	Jr. Gamaniel Blanco N°324 San Juan	Yanacancha
25	Depósito vehicular Santa Rosa – Provincia de Lima	Altura del Km. 40.9 de la Carretera Panamericana Norte, colindante con la Asociación de Vivienda Señor de los Milagros	Santa Rosa
26	Archivo Central de la Sutran - Lima	Jr. Emilio Althaus N° 478	Lince
27	Archivo Periférico de la Sutran - Lima	Calle Manco Segundo N° 2628	Lince

Fuente: Elaboración GCCO

II. BASE LEGAL

- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y su Reglamento aprobado por D. S. N° 048-2011-PCM.
- Ley N° 29380, Ley de creación de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – Sutran.
- Decreto Legislativo N°1587-2023, decreto que modifica la Ley N°29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 060-2024-PCM, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 038-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050.
- Decreto Supremo N°115-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres - PLANAGERD 2022-2030
- Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa de las Entidades Públicas en los tres niveles de gobierno”.
- Resolución Ministerial N° 046-2013-PCM, que aprueba los “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° 006-2015-MTC aprueban “Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – Sutran”.
- Resolución de Superintendencia N° D000015-2023-SUTRAN-SP, que designa a la Gerencia General de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías como responsable de la Gestión de la Continuidad Operativa de la Sutran.
- Resolución de Superintendencia N° D000028-2023-SUTRAN-SP, que aprueba la conformación del Grupo de Comando para la Gestión de la Continuidad Operativa de la Sutran.
- Resolución de Superintendencia N° D00008-2024-SUTRAN-SP, que aprueba el Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastre de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías 2024 – 2030, de fecha 30 de enero de 2024.
- Resolución de Consejo Directivo N° D000052-2023-SUTRAN-CD, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2024-2026 de la Sutran, de fecha 27 de abril de 2023.
- Resolución de Consejo Directivo N° D000011-2024-SUTRAN-CD, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2024 - 2030 de la Sutran, de fecha 23 de mayo de 2024.

III. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Garantizar la continuidad operativa de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías ante la ocurrencia de una emergencia o desastre que interrumpa prolongadamente sus operaciones.

3.2 Objetivos Específicos

- Identificar y asegurar la continuidad de las actividades críticas que requieran ser ejecutadas de manera ininterrumpida.
- Determinar el requerimiento de personal, materiales, equipamiento, recursos informáticos y económicos, así como la sede alterna de trabajo; necesarios para ejecutar las actividades críticas identificadas.

IV. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

El riesgo (R) es el resultado de relacionar el peligro (P) con la vulnerabilidad (V), con el fin de determinar los posibles efectos y consecuencias sociales, económicas y ambientales asociadas a uno o varios fenómenos peligrosos. El riesgo es la probabilidad de que ocurra una pérdida en un determinado momento, como resultado de la ocurrencia de un peligro.

El peligro, es la probabilidad de que un fenómeno, potencialmente dañino, de origen natural o inducido por acción humana, se presente en un lugar específico, con una cierta intensidad y en un período de tiempo y frecuencia definidos. En otros países los documentos técnicos referidos al estudio de los fenómenos de origen natural utilizan el término amenaza, para referirse al peligro.

El peligro, según su origen, puede ser de dos clases: los generados por fenómenos de origen natural; y los inducidos por la acción humana.

La vulnerabilidad es definida como la susceptibilidad de la población, la estructura física o las actividades socioeconómicas, de sufrir daños por acción de un peligro o amenaza. Además, define el análisis de vulnerabilidad como el proceso mediante el cual se evalúa las condiciones existentes de los factores de la vulnerabilidad: exposición, fragilidad y resiliencia, de la población y sus medios de vida.

Basado en la información técnico – científica presente en el Sistema de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres (SIGRID) del CENEPRED, se determinó el nivel de peligro en la sede principal de la Sutran.

4.1 Matriz de riesgos

En el PCO para evaluar el nivel del riesgo asociado a los peligros naturales o inducidos por la acción humana que afectaría a la Sutran, se ha tomado en cuenta la metodología emitida en la RM N° 320-2021-PCM, la cual, considerando los niveles de peligro y vulnerabilidad previamente identificados, se calcula el nivel de riesgo.

Tabla N° 2

Método simplificado – Matriz de Riesgo

MÉTODO SIMPLIFICADO - NIVELES DE RIESGO				
PELIGRO MUY ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO MUY ALTO	RIESGO MUY ALTO
PELIGRO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO MUY ALTO
PELIGRO MEDIO	RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO
PELIGRO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO
P V	VULNERABILIDAD BAJA	VULNERABILIDAD MEDIA	VULNERABILIDAD ALTA	VULNERABILIDAD MUY ALTA

Fuente: Manual para la evaluación de riesgos originados por fenómenos naturales 02 versión.

El GCCO de la Sutran ha identificado los siguientes peligros que afectarían a la Sede Principal de la Sutran ubicado en el distrito de Jesús María, el nivel por peligro sísmico tiene como fuente el estudio de Fortalecimiento de Tecnología para Mitigación de Desastres por Terremoto y Tsunami en el Perú (CISMID, 2019):

- Sismo - PELIGRO BAJO
- Incendio - PELIGRO MEDIO
- Pandemia - PELIGRO BAJO

4.1.1 Descripción de los peligros identificados

4.1.1.1 Sismo de Gran Magnitud.

De acuerdo con el Instituto Geofísico del Perú (2014), “El Perú se encuentra ubicado dentro del llamado Cinturón de Fuego del Pacífico, por lo tanto, está expuesto a ser afectado por la ocurrencia de terremotos, los mismos que son más frecuentes y de mayor tamaño cuando ocurren en el borde occidental de América del Sur. Ellos tienen su origen en la interacción de las placas, grandes piezas del mosaico que forma la corteza terrestre, todas ellas en continuo movimiento. A nivel mundial, solo la placa de Nazca alcanza velocidades de desplazamiento de 8-10 cm/año, es por ello que en nuestra región se producen los terremotos de mayor magnitud. Teniendo en cuenta la continua dinámica de las placas, siempre ocurrirán terremotos.”

En el Perú, la ocurrencia de sismos es continua en el tiempo y cada año el Instituto Geofísico del Perú reporta en promedio entre 150 a 200 sismos percibidos por la población con intensidades mínimas de II-III en la escala de Mercalli.

Los sismos se definen como un proceso paulatino, progresivo y constante de liberación súbita de energía mecánica debido a los cambios en el estado de esfuerzo, de las deformaciones y de los desplazamientos resultantes, regidos además por la resistencia de los materiales rocosos de la corteza terrestre, bien sea en zonas de interacción de placas tectónicas, como dentro de ellas. Una parte de la energía liberada lo hace en forma de ondas sísmicas y otra parte se transforma en calor, debido a la fricción en el plano de la falla.

Su efecto inmediato es la trasmisión de esa energía mecánica liberada mediante vibración del terreno aledaño al foco y de su difusión posterior mediante ondas sísmicas de diversos tipos (corpóreas y superficiales) a través de la corteza y a veces del manto terrestre.

4.1.1.2 Incendio

Lima Metropolitana está expuesta a la ocurrencia de incendios urbanos que a lo largo de su historia han provocado numerables daños y pérdidas, considerándose como un peligro potencial en su ámbito geográfico. Las estadísticas indican que la ocurrencia de incendios urbanos es inducida por la acción humana o están relacionados con la tecnología, que por lo general los incendios ocasionan lesiones, pérdida de vidas humanas, daños materiales, interrupción de los procesos de producción y deterioro del ambiente.

El incendio se define como la manifestación de una combustión incontrolada en la que intervienen materiales combustibles que forman parte de las edificaciones o una gama de gases, líquidos y sólidos que se utilizan en la industria y el comercio. Estos materiales combustibles, en determinadas condiciones, pueden entrar en combustión si se les aplica una fuente de ignición capaz de iniciar una reacción en cadena, durante este proceso el material combustible reacciona con el oxígeno del aire liberando energía (calor), y generando productos de combustión, algunos de los cuales pueden ser tóxicos. (Escenario de riesgo por incendio urbano del cercado de Lima, Cenepred – 2020).

FIGURA N° 2

Esquema del Triángulo de Fuego



Fuente: Escenario de riesgo por incendio urbano del cercado de Lima, Cenepred – 2020

4.1.1.3 Pandemia

Una pandemia es la afectación de una enfermedad infecciosa de los humanos a lo largo de un área geográficamente extensa, es decir, que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.

La pandemia de coronavirus COVID-19 ha sido la crisis de salud global en los últimos tiempos. Desde su aparición en Asia, esta enfermedad causada por el virus SARS-COV-2, ha generado una emergencia sanitaria a nivel mundial.

Debido a las consecuencias de la pandemia por el COVID-19, la Sutran se vio en la necesidad de emplear el trabajo remoto de sus trabajadores.

4.1.2 Determinación del nivel de riesgo

Para la determinación del nivel de riesgo, se ha considerado aquellas emergencias o desastres que podrían ocasionar la interrupción de los servicios en forma total o parcial afectando la infraestructura, recursos y la vida humana. Para esto es en base a la sede principal de la Sutran, ubicada dentro de Lima Metropolitana. El nivel de riesgo por sismo de gran magnitud es de acuerdo al Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres de la Sutran 2024-2030.

Tabla N° 3

Estimación del nivel de riesgo de la Sutran

PELIGRO	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
SISMO DE GRAN MAGNITUD		X		
INCENDIO		X		
PANDEMIA	X			

Fuente: Elaboración GCCO

4.2 Determinación del nivel de impacto

Consiste en estimar el impacto que tendría una interrupción prolongada de las actividades que soportan el cumplimiento de la misión de la entidad.

Al respecto, en el siguiente cuadro, se ha determinado el impacto sobre la Sede Principal de la Sutran, edificación que sería afectada o dañada por los peligros identificados.

Tabla N° 4

Determinación del nivel de impacto de la Sede Principal de la Sutran

IMPACTO \ PELIGRO	SISMO	INCENDIO	PANDEMIA
Colapso y/o daño de la infraestructura	Alto	Alto	Bajo
Interrupción o colapso del suministro de energía eléctrica	Alto	Alto	Bajo
Interrupción o colapso del suministro de agua potable	Muy alto	Medio	Bajo
Afectación en la operatividad de sistemas y medios informáticos	Alto	Alto	Bajo
Afectación al personal de la entidad	Muy alto	Alto	Muy alto
Afectación en la disponibilidad de recursos financieros	Alto	Medio	Bajo

Fuente: Elaboración CGCO

4.3 Identificación de recursos

La Sutran cuenta con recursos humanos y logísticos para responder a una emergencia o desastre, ya que conoce el nivel de riesgo y el impacto que tendría en su sede principal.

4.3.1 Recursos Humanos

4.3.1.1 Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres

La Sutran cuenta con su Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres, aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 29-2017-SUTRAN/01.2.

Tabla N° 5

Integrantes del Grupo de Trabajo para la GRD de la Sutran

INTEGRANTES	CONDICIÓN EN EL GRUPO DE TRABAJO
Superintendente	Presidente
Gerente General	Miembro
Gerente de Estudios y Normas	Miembro
Gerente de Prevención	Miembro
Gerente de Supervisión y Fiscalización	Miembro
Gerente de Procedimientos y Sanciones	Miembro
Gerente de Articulación Territorial	Miembro
Gerente de Seguimiento y Evaluación	Miembro
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Secretario Técnico
Jefe de la Oficina de Tecnología de Información	Miembro
Jefe de la Oficina de Administración	Miembro

Fuente: Resolución de Superintendencia N° 29-2017-SUTRAN/01.2.

4.3.1.2 Grupo de Comando para la Gestión de la Continuidad Operativa

Mediante Resolución de Superintendencia N° D000028-2023-SUTRAN-SP, se conformó el Grupo de Comando para la Gestión de la Continuidad Operativa de la Sutran, encargado de la elaboración del presente plan.

Tabla N° 6

Integrantes del Grupo de Comando para la Gestión de la Continuidad Operativa

CARGO	INTEGRANTES	PROFESIÓN / ESPECIALIZACIÓN
Gerente General	Willy Hernando Venero Espinoza	Abogado
Representante de Gerencia General	Ivan Marcial Romero Chávez	Ingeniería Pesquera
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	José Carlos Arca Vera	Economista
Jefe (e) de la Oficina de Administración	Carlos Enrique Bereche García	Contador
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	Carlos Enrique Bereche García	Contador
Jefe de la Oficina de Tecnología de Información	Jorge Antonio Torres Arroyo	Ingeniero de Sistemas
Jefe de la Unidad de Imagen Institucional	Edwar Alegría Reina	Periodista
Gerente de la Gerencia de Procedimientos y Sanciones	Juan Carlos Alberto Vásquez Santillán	Abogado
Gerente de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Álvaro José Anicama Gonzalez	Abogado
Gerente (e) de la Gerencia de Prevención	Jorge Renzo Torres Castillo	Ingeniero de Transporte
Gerente (e) de la Gerencia de Estudios y Normas	Ernesto Luciano Romero Tuya	Abogado
Gerente (e) de Articulación Territorial	Eusebio José Félix Murga	Gral. (r) PNP
Gerente de Seguimiento y Evaluación	Edwin Omar Cárdenas Alarcón	Ingeniero de Sistemas

Fuente: Elaboración GCCO

4.3.2 Recursos logísticos

La sede principal de la Sutran cuenta con recursos materiales disponibles a emplear en caso de una emergencia y/o desastre, los cuales se detallan en el siguiente cuadro:

Tabla N° 7

Recursos Logísticos disponibles de la Sede Principal de la Sutran

ÍTEM	RECURSO DISPONIBLE	CANTIDAD
1	Extintores	96
2	Maletín de abordaje de primeros auxilios	20
3	Camionetas / automóvil	12

ÍTEM	RECURSO DISPONIBLE	CANTIDAD
4	Radios portátiles	1
5	Férula Espinal Larga (FEL)	4
6	Celulares	140
7	Grupo Electrónico	1
8	Detectores de humo	111
9	Luces de emergencia	150
10	Megáfonos	3
11	Mangueras contra incendios	17
12	Alarma contra incendios	21
13	Rociadores	414
14	Alarma de Sismo	1

Fuente: Oficina de Administración de la Sutran

V. ACCIONES DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA

5.1 Determinación de las actividades críticas

El GCCO, de acuerdo a las disposiciones establecidas en 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” ha identificado las siguientes actividades críticas de la Sutran:

Tabla N° 8

Actividades Críticas Identificadas

ÍTEM	ACTIVIDADES CRÍTICAS	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE
1	Reportar el estado de las vías, de competencia de la Sutran; a través del Mapa Interactivo de Alertas.	<ul style="list-style-type: none"> Gerencia de Supervisión y Fiscalización Oficina de Tecnología de Información Unidad de Imagen Institucional
2	Garantizar la disponibilidad de la plataforma informática de la Sutran.	<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Tecnología de Información
3	Asegurar la fiscalización de los servicios de transporte terrestre, tránsito y servicios complementarios.	<ul style="list-style-type: none"> Gerencia de Supervisión y Fiscalización Gerencia de Articulación Territorial
4	Asegurar la continuidad del procedimiento administrativo sancionador	<ul style="list-style-type: none"> Gerencia de Procedimientos y Sanciones

Fuente: Elaboración GCCO

5.2 Aseguramiento del acervo documentario

Con el propósito de salvaguardar y proteger el valioso acervo documentario de la Sutran, es imperativo sensibilizarse sobre la significativa tarea de conservar estos documentos y comprender la trascendencia que tienen en el devenir de la institución como parte fundamental de su memoria histórica.

En este contexto, para garantizar la preservación y seguridad del acervo documentario de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías, es esencial llevar a cabo un servicio integral de almacenamiento y gestión que abarque tanto el contenido físico como digital del acervo documentario.

Esta iniciativa contribuirá al exhaustivo registro de todo el material documental de la Sutran mediante la aplicación de la Directiva que regula los procesos archivísticos de la entidad; así mismo, el correcto desarrollo de las actividades y/o procesos en la Línea de Microformas que cuentan con un respaldo de certificación para dar valor legal a los documentos digitalizados conforme a las normas establecidas.

En base a lo expuesto, se propone las siguientes disposiciones para la prevención de siniestros, el Archivo Central establece que:

5.2.1 Disposiciones Generales:

- a) Se restringe el uso de artefactos eléctricos dentro de los repositorios de los niveles de archivo de la entidad, salvo aquellos autorizados para la conservación documental como deshumecedores, ozonizadores, entre otros.
- b) Se dispone mantener las rutas y puertas de evacuación de los repositorios en los diferentes niveles de archivo libres, sin obstáculos que impida el libre tránsito con el fin de proceder con la evacuación del personal.
- c) Evaluar y actualizar los sistemas y procedimientos de almacenamiento y gestión del archivo documentario, considerando tanto los documentos físicos como los digitales. Esto incluirá utilización de recursos adecuados y buenas prácticas archivísticas, conforme a las directivas internas, así como las emitidas por el ente rector en materia archivística.
- d) Desarrollar un programa de capacitación y asesorías para el personal involucrado de la gestión documental, con énfasis en la importancia de su papel en la preservación del acervo y la aplicación correcta de la normatividad interna de la entidad.
- e) Realizar auditorías y/o actividades de supervisión con el fin de velar por el cumplimiento y desarrollo correcto de los procesos.
- f) Establecer un respaldo para los documentos digitales, asegurando la integridad y disponibilidad de la información en caso de cualquier eventualidad o pérdida de datos, dándose las coordinaciones con la Oficina de Tecnología de Información.
- g) Designar debidamente a los responsables de la gestión del acervo documental de cada Unidad de Organización para las coordinaciones en materia archivística.

- h) Coordinar asistencias, inspecciones y/o actividades de mantenimiento en las instalaciones que resguardan la documentación digitalizada en coordinación con el área de seguridad y salud en el trabajo de la Unidad de Recursos Humanos, no solo con el propósito de prevenir y/o identificar la ocurrencia de incendios u otros incidentes, sino también, de salvaguardar la información de posibles pérdidas.

5.2.2 Disposiciones específicas

5.2.2.1 En caso de incendio

a) Acciones Preventivas

- Solicitar la verificación del estado de las instalaciones eléctricas.
- Evitar sobrecargar los tomacorrientes y mantener las conexiones eléctricas adecuadamente aisladas, las cuales deben estar en canaletas y no expuestas.
- Contar con equipos de seguridad para la prevención de incendios: detectores de incendios, luces de emergencia y/o extintores.
- Tener en puntos estratégicos la cantidad necesaria de extintores de polvo químico seco y/o dióxido de carbono (CO₂), de acuerdo al volumen documental custodiado, para afrontar un amago de incendio.
- Capacitar a los/as servidores/as de la Sutran sobre el uso de extintores.
- Desconectar los equipos eléctricos una vez terminada la jornada laboral. Asimismo, los artefactos eléctricos, tales como, hervidores de agua, microondas, frigobar, entre otros, deberán estar alejados de los repositorios documentales.

b) Acciones de Respuesta

- Reportar la ocurrencia de incendio a los/as servidores/as y autoridades.
- Cortar el sistema eléctrico general.
- Utilizar los extintores de polvo químico seco y/o dióxido de carbono (CO₂) para evitar la propagación del mismo. Una vez utilizados, los extintores se deberá dejarlos echados en el suelo, esto indicará que han sido utilizados.
- Llamar a los servicios de emergencia que corresponda: bomberos, Policía Nacional del Perú, etc.

c) Acciones de Recuperación

- Evaluar los daños ocasionados producto del siniestro.
- Ventilar adecuadamente el local de Archivo.
- Evacuar la documentación afectada del ambiente siniestrado. Se deberá priorizar las series documentales de valor permanente según la valoración documental realizada en el Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA).
- La documentación que haya sido afectada se deberá recuperar de manera rápida, a fin de lograr su estabilidad y evitar la pérdida total.
- Separar los documentos no recuperables, para su posterior eliminación.
- Restaurar la documentación recuperada y continuar con su conservación y custodia.
- El/los local/es siniestrados deberán pasar inspección de Defensa Civil, antes de volver a utilizarse; además deberán ser desecados y fumigados.

5.2.2.2 En caso de sismo

a) Acciones Preventivas

- Participar en los simulacros de sismos programados.
- Empotrar la estantería metálica en la que se custodia la documentación.
- Identificar y mantener las vías de evacuación libres (las rutas y/o puertas de escape).
- Contar con una mochila de emergencia con los suministros básicos.

b) Acciones de Respuesta

- Promover serenidad y guiar al personal en caso de realizarse evacuación.
- Mantener distancia de los anaqueles y/o mobiliario pesado, así como de las ventanas.
- Evacuar a los servidores del local de archivo llevando solo lo indispensable.

c) Acciones de Recuperación

- Evaluar los daños ocasionados.
- Reportar a las autoridades, en caso de registrar daños considerables.
- Proceder con el levantamiento de la documentación, mobiliario y/o equipos.
- Limpiar el polvo de los documentos con ayuda de brochas y colocarlos ordenadamente en cajas archiveras.
- Rotular las cajas archiveras que custodien documentación recuperada.

5.3 Aseguramiento de la base de datos mediante la ejecución del Plan de Recuperación de los Servicios Informáticos

Para la seguridad de la base de datos, la Oficina de Tecnología de Información elaborará y aprobará el Plan de Recuperación de los Servicios Informáticos¹, el cual, una vez aprobada, formará parte del presente plan.

5.4 Roles y responsabilidades para el desarrollo de las actividades críticas

Identificadas las unidades de organización responsables de la Continuidad Operativa, se han definido las responsabilidades para cada una de ellas a fin de tener establecidas las acciones a ejecutar ante situaciones de crisis para eventos adversos, tal como se detalla a continuación:

¹ Plan de Recuperación de los Servicios Informáticos: Denominado Plan de Contingencia de Tecnología de Información de la Sutran.

Tabla N° 9

Roles y responsabilidades

Nº	MIEMBRO	RESPONSABILIDADES
1	Gerencia General (Presidencia del GCCO)	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir y liderar todas las actividades relacionadas al PCO • Liderar las reuniones del GCCO. • Activar y desactivar el PCO, en coordinación con los integrantes del GCCO, ante una situación de emergencia o desastre que afecte a la Sede Principal de la Sutran. • Liderar la ejecución de simulaciones y simulacros, y revisar los resultados obtenidos; con el objetivo de mejorar la respuesta y el aprendizaje. • Liderar las actividades de ajuste del PCO, como resultados de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora que deben ser implementadas. • Disponer la implementación de las decisiones adoptadas por el GCCO. • Disponer la coordinación con las unidades de organización responsable de las actividades críticas, para la identificación periódica de nuevos riesgos que podrían afectar la continuidad operativa de la entidad. • Disponer se realice la evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN) a la Oficina de Administración. • Recepcionar de la Oficina de Administración la información elaborada respecto a los daños ocasionados por la emergencia o desastre, el cual servirá para la toma de decisiones. • Otros de acuerdo a su competencia.
2	Oficina de Planeamiento y Presupuesto (Secretaría Técnica del GCCO)	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la evaluación de la disponibilidad presupuestal y la propuesta de acciones para habilitar recursos para la implementación de la sede alterna. • Realizar la solicitud de recursos adicionales de ser necesario. • Mantener actualizada la documentación que sustente el desarrollo de las actividades en base al PCO. • Gestionar la difusión del PCO y su publicación en el portal institucional de la Sutran. • Coordinar y ejecutar los ensayos, simulaciones y simulacros para validar el funcionamiento del PCO e informar los resultados al presidente del GCCO. • Por encargo del presidente del GCCO realizar las acciones correspondientes para activar y desactivar el PCO. • Realizar el seguimiento del cumplimiento de los avances correspondientes al cronograma, así como emitir informes a la presidencia del GCCO.

Nº	MIEMBRO	RESPONSABILIDADES
		<ul style="list-style-type: none"> • Otros de acuerdo a su competencia.
3	<p>Oficina de Administración (Miembro Titular del GCCO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar la evaluación de daños de la infraestructura de la Sede Principal de la Sutran, post emergencia o desastre. • Disponer que se establezcan los procedimientos de seguridad en la Sede Principal de la Sutran. • Verificar que se brinden las medidas de seguridad correspondiente frente a las operaciones de la continuidad en la sede alterna. • Controlar que se realicen las operaciones de evacuación de equipos y recursos que garanticen la continuidad operativa. • Establecer las coordinaciones correspondientes con la Policía Nacional del Perú para que pueda garantizar la seguridad externa de las instalaciones de la sede principal de la Sutran, de ser necesario. • Coordinar y gestionar el suministro de los servicios básicos indispensables. • Gestionar la adecuación e implementación de la sede alterna, de acuerdo a los recursos disponibles. • Coordinar y gestionar la recuperación del servicio de transporte, recursos de infraestructura, materiales, equipos y otros necesarios; de acuerdo a los recursos disponibles.
4	<p>Unidad de Recursos Humanos (Miembro Titular del GCCO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con las unidades de organización competentes, el personal requerido para la ejecución de las actividades críticas del PCO conforme a lo establecido en el presente plan. • Gestionar el traslado del personal requerido necesario hacia la sede alterna. • Gestionar la viabilidad de la implementación del teletrabajo para el personal que no se trasladará a la sede alterna. • Tendrá a su cargo la elaboración del censo del personal institucional, de ser necesario.
5	<p>Oficina de Tecnología de Información (Miembro Titular del GCCO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar la formulación, aprobación y ejecución del Plan de Contingencia de Tecnología de Información de la Sutran., mediante la realización de las siguientes actividades principales: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestionar la implementación de un data center alternativo y equipamiento tecnológico mínimo necesario. ○ Identificar los posibles riesgos tecnológicos que afectarían la continuidad de las operaciones en caso del siniestro.

Nº	MIEMBRO	RESPONSABILIDADES
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestionar los mantenimientos a los activos informáticos considerados por la contingencia. ○ Ejecutar actividades de recuperación de servicios informáticos. ○ Atender las necesidades de soporte técnico de acuerdo a su competencia. ● Realizar actividades preparatorias para la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa de la Sutran. ● Otros de acuerdo a su competencia.
6	Unidad de Imagen Institucional (Miembro Titular del GCCO)	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar la difusión de los comunicados oficiales de la entidad. ● Atención de la prensa, en caso soliciten información y/o se presenten en la sede de la Sutran. ● Otros de acuerdo a su competencia.
7	Miembros del GCCO	<ul style="list-style-type: none"> ● Efectuar reuniones para revisar y monitorear la ejecución de actividades del PCO. ● Participar activamente de las pruebas y ejercicios de continuidad operativa. ● De ser necesario solicitar a las unidades de organización, tomar acciones correctivas para la continuidad operativa de su unidad. ● Promover la cultura de la continuidad operativa de la Sutran.

Fuente: Elaboración GCCO

5.5 Requerimientos

5.5.1 *Requerimiento de Personal*

La relación del personal para asegurar el PCO de la Sutran, ante un evento adverso, es básicamente el personal necesario que no está referido a todo el personal de las unidades de organización, sino el mínimo que se necesita en esas condiciones; se basa en las responsabilidades de cada quien, de manera que, las unidades de organización determinaron el listado del personal mínimo que se requiere alineados con las actividades críticas priorizadas, de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

Tabla N° 10

Identificación del personal mínimo para la continuidad operativa

N°	Actividad Crítica	Unidad de Organización	Personal Requerido		Total	
			Perfil	Cantidad		
1	Reportar el estado de las vías, de competencia de la Sutran a través del Mapa interactivo de alertas.	SGSE	Supervisores	4	4	
		UII	Especialistas	2		3
			Técnicos	1		
2	Garantizar la disponibilidad de la plataforma informática de la Sutran.	OTI	Funcionarios	1	5	
			Especialistas	3		
			Técnico	1		
3	Asegurar la fiscalización de los servicios de transporte terrestre, tránsito y servicios complementarios.	GAT	Funcionarios	1	97	
			Especialistas	2		
			Asistentes	2		
			Inspectores	82*		
			Conductores	10*		
		GSF	Funcionarios	1	1	
		SGFT	Auxiliar	1	1	
		SGFSTPM	Auxiliar	1	1	
		SGFSV	Técnico	1	1	
		SGFSC	Asistente	1	1	
4	Asegurar la continuidad del procedimiento administrativo sancionador	GPS	Funcionario	1	3	
			Resolutor	1		
			Técnico	1		
		SGPSTPM	Técnico	1	1	
		SGPT	Técnico	1	1	
		SGPSC	Técnico	1	1	
		SGRES	Técnico	1	1	
TOTAL					121	
TOTAL, DE PERSONAL QUE SE INSTALARÍA EN LA SEDE ALTERNA					29	

Fuente: Elaboración GCCO

***Personal que labora en campo, fuera de la sede principal de la Sutran.**

5.5.2 Requerimiento de Material y Equipo

La Oficina de Administración; a través, de la Unidad de Abastecimiento tendrá a su cargo la implementación de los requerimientos de mobiliarios, bienes, recursos y otros para facilitar la continuidad de las operaciones de la Sutran ante una emergencia o desastre.

A continuación, se detalla el requerimiento de materiales y equipos requeridos para la ejecución de las actividades críticas:

Tabla N° 11

Requerimiento de material y equipo

ÍTEM	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	EQUIPAMIENTO Y MATERIALES				
		ESCRITORIOS	SILLAS	VEHÍCULOS	RADIOS	MOTO
1	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	1	1	-	-	-
2	Subgerencia de Fiscalización de Tránsito	1	1	-	-	-
3	Subgerencia de Fiscalización de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas	1	1	-	-	-
4	Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Vehículos	1	1	-	-	-
5	Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Conductores	1	1	-	-	-
6	Subgerencia de Supervisión Electrónica	1	1	-	-	-
7	Unidad de Imagen Institucional	3	3	1	1	-
8	Oficina de Tecnología de Información	5	5	1		-
9	Gerencia de Articulación Territorial	5	5	10	30	-
10	Gerencia de Procedimientos y Sanciones	1	1	-	-	-
11	Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de pesos y medidas	1	1	-	-	-
12	Subgerencia de Procedimientos de Tránsito	1	1	-	-	-
13	Subgerencia de Procedimientos de Servicios Complementarios	1	1	-	-	-
14	Subgerencia de Registro y Ejecución de Sanciones	1	1	-	-	1
TOTAL		25	25	12	31	1

Fuente: Elaboración GCCO

Tabla N° 12

Otros recursos requeridos

TIPO	DESCRIPCIÓN
Recursos logísticos	Botiquines
	Estantes
	Mesas de trabajo
	Pizarras
	Útiles de escritorio

TIPO	DESCRIPCIÓN
	Tóner
	Tinta de impresoras
	Grupo electrógeno
	Sanitarios químicos
	Combustible (gasolina, petróleo)
	Módulos Prefabricados o container
Servicios	Servicio de alimentación para el personal
	Servicio de mantenimiento y limpieza
	Servicio de Internet
	Servicio de Internet Satelital
	Servicio de traslado del personal a la Sede Alterna.

Fuente: Elaboración GCCO

5.5.3 Requerimiento de Recursos Informáticos

Tabla N° 13

Requerimiento de recursos informáticos

ÍTEM	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	EQUIPAMIENTO Y MATERIALES	
		BIEN	CANTIDAD
1	Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Computadoras	1
		Impresora	1
2	Subgerencia de Fiscalización de Tránsito	Computadoras	1
		Impresoras	1
3	Subgerencia de Fiscalización de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas	Computadoras	1
		Impresoras	1
4	Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Vehículos	Computadoras	1
		Impresoras	1
5	Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Conductores	Computadoras	1
		Impresora	1
6	Subgerencia de Supervisión Electrónica	Computadoras	1
		Impresoras	1
		Televisores	1
		Celular	1
		VIDEOWALL (x24)	1
		Teléfono Satelital	1
7	Unidad de Imagen Institucional	Computadoras	3
		Televisores	1

ÍTEM	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	EQUIPAMIENTO Y MATERIALES	
		BIEN	CANTIDAD
8	Oficina de Tecnología de Información	Laptops	5
9	Gerencia de Articulación Territorial	Computadoras	5
		Impresoras	1
10	Gerencia de Procedimientos y Sanciones	Computadoras	1
		Impresoras	1
11	Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de pesos y medidas	Computadoras	1
		Impresoras	1
12	Subgerencia de Procedimientos de Tránsito	Computadoras	1
		Impresoras	1
13	Subgerencia de Procedimientos de Servicios Complementarios	Computadoras	1
		Impresoras	1
14	Subgerencia de Registro y Ejecución de Sanciones	Computadoras	1
		Impresoras	1

Fuente: Elaboración GCCO

5.5.4 Requerimiento Presupuestal

La adquisición de los requerimientos indicados en los Cuadros N° 11, 12 y 13; será financiada según disponibilidad presupuestaria. Esto se realizará en caso el local de la sede principal se encuentre destruida o inhabitable y se requiera el uso de la sede alterna.

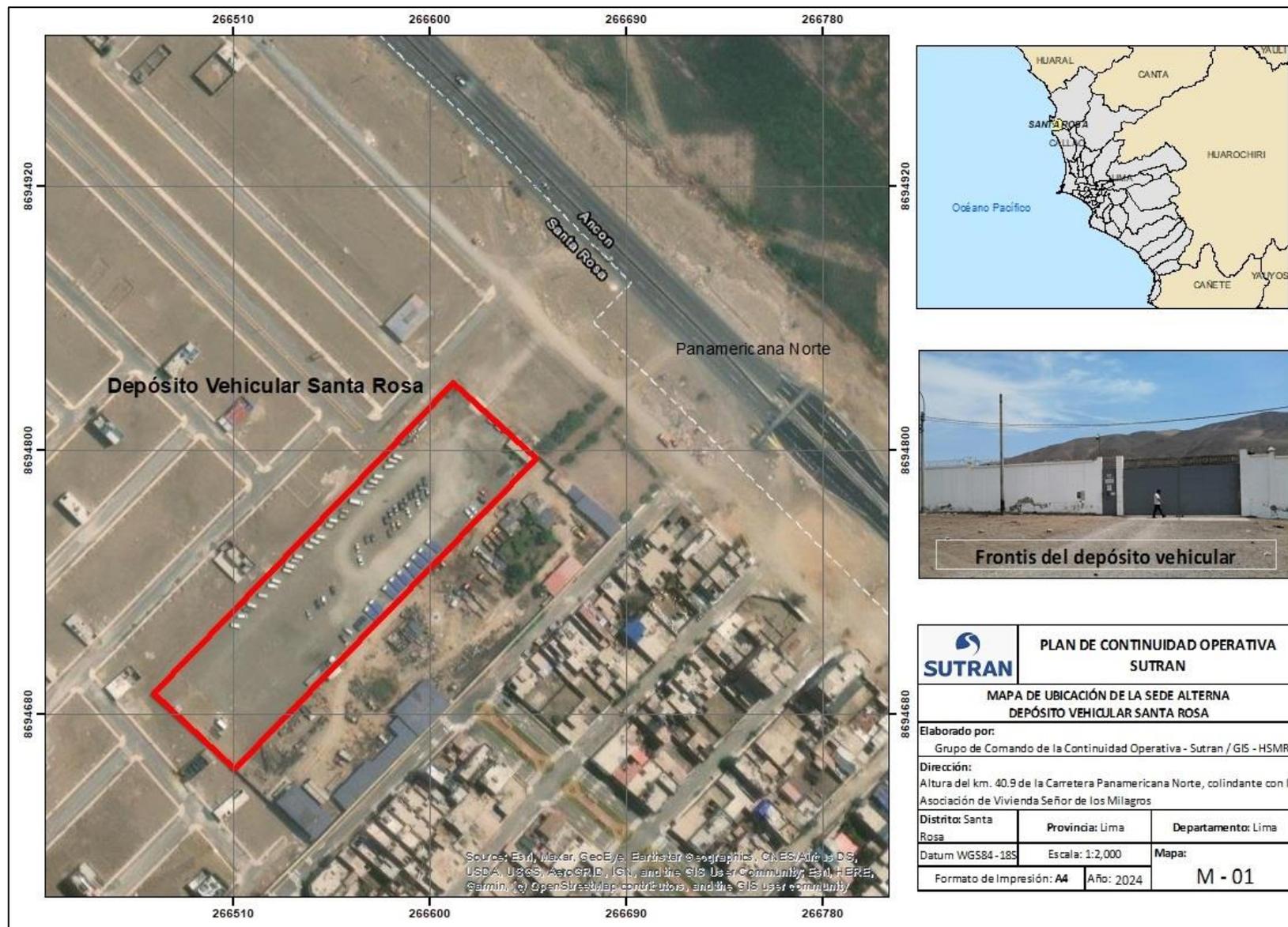
5.6 Determinación de la Sede alterna de Trabajo

Con fines de asegurar el Plan de Continuidad Operativa con el menor tiempo de interrupción del funcionamiento institucional, se identificó una Sede Alterna, en donde se desplazaría la Sutran para seguir operando con sus actividades priorizadas. Esto implica realizar las coordinaciones para que la sede alterna esté preparada para disponer la implementación necesaria, una vez ocurrido la emergencia o desastre.

Sede alterna:

Depósito Vehicular Santa Rosa: ubicado a la altura del km. 40.9 de la Carretera Panamericana Norte, colindante con la Asociación de Vivienda Señor de los Milagros, en el distrito de Santa Rosa, Provincia de Lima, departamento de Lima. Esta edificación es propia de la Sutran, construida de material noble y presenta una antigüedad de construcción menor a cinco (05) años. La implementación de la sede alterna estará a cargo de la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto quien evaluará la disponibilidad presupuestal. Cabe señalar que la operatividad de la sede alterna está supeditada a contar con los activos necesarios para su activación.

Mapa N° 1: Mapa de Ubicación de la Sede Alternativa de la Sutran



5.7 Activación del Plan de Continuidad Operativa

El Plan de Continuidad Operativa, es formulado por el GCCO, quien a su vez propone la activación del presente plan al presidente del GCCO, y este será el encargado de reportar al titular de la entidad, asimismo, la activación del plan está relacionado a las emergencias o desastres que puedan causar la interrupción prolongada en el funcionamiento de la entidad, considerando los escenarios en los que puede ocurrir el evento, según el momento en que suceda, ya que ello implica diferentes acciones a tener en cuenta.

- a) **Feriado / Fin de semana / De noche:** Es necesario precisar que normalmente en estas circunstancias, la Sutran suele estar con algunos procesos inactivos. Si el evento ocurre en este periodo, el personal de la entidad debe saber que tiene que reportarse, según su rol y función a los diversos niveles de organización para poner en marcha la continuidad operativa de la entidad. Salvo que no medie indicación en contrario, deberá presentarse a la sede principal de la Sutran en las horas habituales de ingreso.
- b) **Día laborable (en horas de trabajo):** En el supuesto que el evento ocurra durante el día y en horas laborables, el personal se encontrará en sus labores habituales, por lo que, una vez ocurrido, deberá reportarse a sus respectivos jefes inmediatos para saber la condición en que se encuentran; así mismo, es natural que el personal verificará las condiciones de su entorno familiar (en caso de sismo de gran magnitud) y se pondrá a disposición una vez verificado esto.

c) Procedimiento de convocatoria

Una vez activado el Plan de Continuidad Operativa, se procede a la convocatoria, a través de mensajes de texto, correo electrónico o llamada telefónica.

Los procedimientos de convocatoria constituyen la activación del GCCO, como tratamiento específico y por la naturaleza de su función, la presidencia del GCCO, activará su cadena de mando de manera inmediata, en coordinación con la secretaría técnica.

Para la convocatoria por mensaje de texto, el envío lo realiza la Gerencia General como responsable de la Gestión de la Continuidad Operativa, este transmitirá un mensaje de texto a los integrantes del GCCO, quienes emitirán la confirmación de recepción de dicho mensaje.

5.7.1 Primera Fase: Alerta

En esta fase la Oficina de Planeamiento y Presupuesto como secretario técnico del GTGRD en coordinación con la Oficina de Administración, serán los responsables de recabar la información y reportar al presidente del GCCO, dando referencia a la naturaleza del evento, el impacto del daño generado y la situación de la Sede Principal, si esta se encuentra afectada, habitable o inhabitable, así como la capacidad de operatividad o no operatividad de las unidades de organización en especial de los responsables de las actividades críticas identificadas.

El tiempo máximo de duración de esta fase, entendiéndose que es la que brindará los insumos para la decisión de activación del Plan de Continuidad Operativa, no debe superar las cuatro (04) horas después de ocurrido el evento.

5.7.2 Segunda Fase: Ejecución

Esta fase se inicia con la activación del PCO y su principal función es la gestión de la crisis. El tiempo máximo de duración de esta fase no debe superar las 48 horas una vez activado el PCO, salvo que por razones de fuerza mayor este periodo se amplie por un tiempo adicional dispuesto por el titular de la entidad para lo cual se deberán ajustar los recursos y presupuesto según se requiera.

Esta fase cuenta con tres (03) momentos:

5.7.2.1 Primer momento:

- **Activación del Plan de Continuidad Operativa: Cadena de Mando y Sede Alternativa.**

El presidente del GCCO o su alterno en su ausencia, determinará la activación del PCO, tomando como referencia el reporte realizado en la fase de alerta y en coordinación con los integrantes del GCCO. Esto se debe reportar al titular de la entidad.

El presidente del GCCO en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos y la Oficina de Administración, dispondrá el inicio del traslado a la sede alterna (en caso se active), considerando el personal y equipamiento mínimo previamente identificado, una vez que esté acondicionado.

Las unidades de organización inmersas en la continuidad operativa, convoca a su personal previamente identificado o disponible según el perfil requerido y es puesto a disposición del GCCO de la Sutran.

- **Logística para el desplazamiento a la sede alterna**

La Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Abastecimiento realizarán las acciones necesarias para el desplazamiento del personal y de los recursos necesarios para la implementación y funcionamiento en la sede alterna.

Se debe tener en cuenta que los materiales y equipos que estén disponibles de las unidades de organización son habilitados en la sede alterna, de ser necesario.

El desplazamiento será notificado a las unidades de organización encargadas de las actividades críticas.

5.7.2.2 Segundo momento:

- **Acondicionamiento y puesta en operaciones de la Sede Alternativa**

Se realizarán las acciones en la sede alterna, para que de manera inmediata se habiliten los ambientes y equipamiento necesario para el funcionamiento post emergencia o desastre. Los ambientes y equipos necesarios han sido identificados previamente dentro de este plan.

El personal de la Oficina de Administración, será el encargado de las tareas de recuperación y activación de las fuentes de energía, así como de los sistemas de comunicación y conectividad; de ser el caso necesario, en coordinación con la Oficina de Tecnología de Información.

5.7.2.3 Tercer momento:

- **Indicaciones para el personal que no se desplazará a la sede alterna**

El personal que no ha sido designado para el desplazamiento a la sede alterna coordinará con su jefe inmediato sobre el horario en que deben apersonarse de ser necesario y en caso no se requiere la presencia del personal, estos deben estar atentos ante cualquier convocatoria o seguir con sus funciones de manera remota.

5.8 Activación y desactivación de la sede alterna

La activación y desactivación del uso de las instalaciones de la Sede Alterna, lo realizará el presidente del GCCO de la Sutran, quien decidirá el inicio y culminación en coordinación con los demás miembros.

- **Evaluación detallada de la Sede Principal y adquisición de bienes y equipamiento:**

Transcurrida la emergencia, la Oficina de Administración en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, deben disponer la concurrencia de personal capacitado y de terceros acreditados, para realizar una evaluación detallada sobre la infraestructura de la sede principal de la Sutran con el objetivo de proponer alternativas de acción.

En la medida de lo posible, la Oficina de Administración deberá contar con una cartera de alternativas de locales para la reubicación progresiva de las unidades de organización de la Sutran; así como asignar un equipo específico de personal dedicado a resolver las demandas de la implementación de los nuevos ambientes.

- El presidente del GCCO de la Sutran en coordinación con los demás miembros, decidirá la culminación de la ejecución del PCO y el retorno del personal a sus lugares de trabajo, de acuerdo a la evaluación realizada a la sede principal.

5.9 Desarrollo de actividades críticas

Con el fin de asegurar el desarrollo de las actividades críticas de la Sutran, el GCCO empleó la matriz adjunta en el **ANEXO 4: ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CRÍTICAS**.

VI. CRONOGRAMA DE EJERCICIOS DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

El PCO debe responder a la realidad y a las necesidades de garantizar sus actividades críticas identificadas, es por ello que se realizó la programación de ensayos, simulaciones y simulacros que permitan medir la operatividad de este plan.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con Gerencia General, serán los responsables de realizar los ejercicios de ensayo. Los ejercicios del PCO se deben ejecutar de acuerdo al siguiente cronograma:

Tabla N° 14: Cronograma de simulaciones y simulacros del Plan de Continuidad Operativa -Sutran

2025																																																							
ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SETIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE											
S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4								
			X ²																								X ³																												

2026																																																															
ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SETIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE																			
S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4								
			X																								X																																				

2027																																																																			
ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SETIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE																							
S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4								
			X																								X																																								

Fuente: Elaboración GCCO

² Simulacro por Sismo de gran magnitud

³ Simulacro por incendio en la sede principal de la Sutran

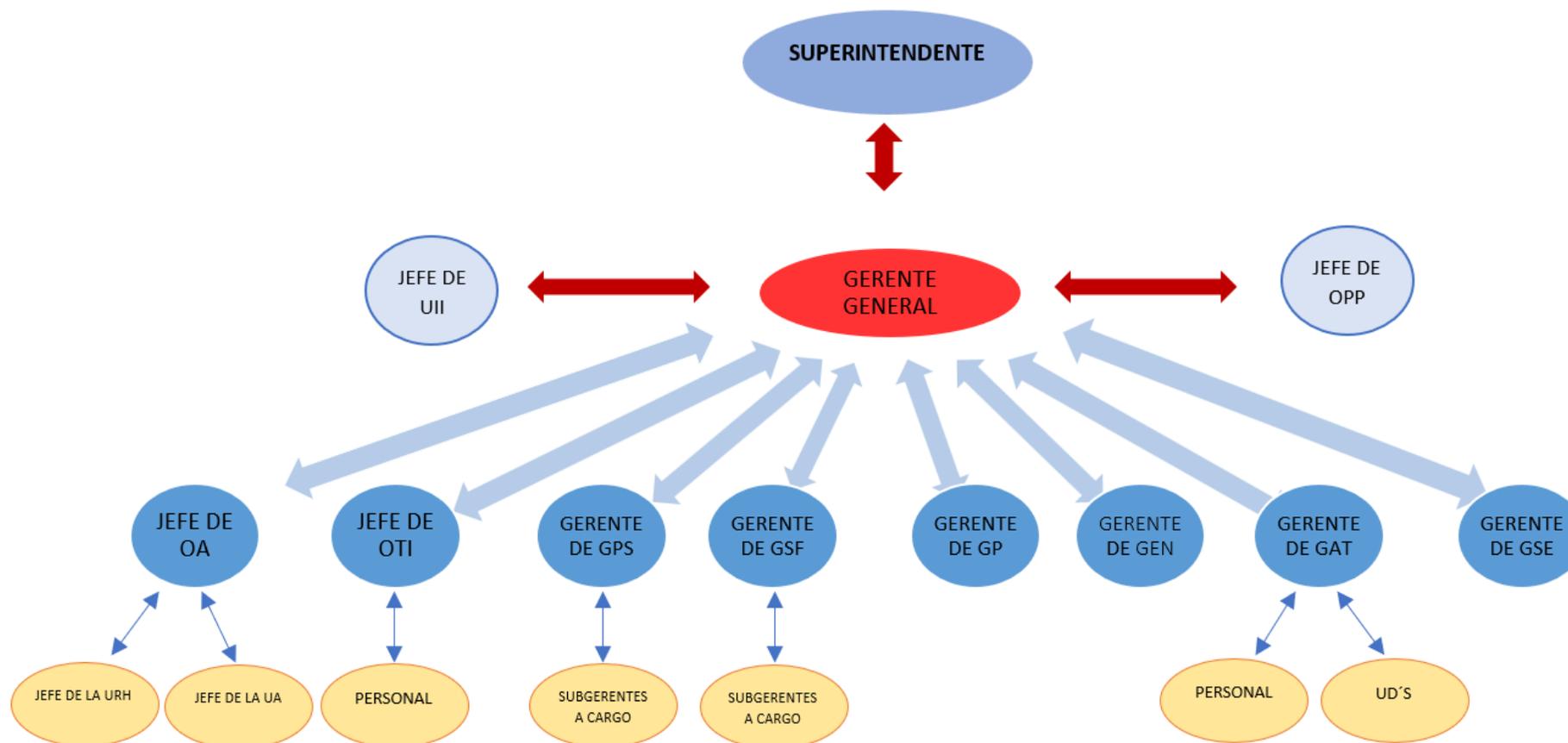
ACRÓNIMOS

CENEPRED	: Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres
GRD	: Gestión del Riesgo de Desastres
GG	: Gerencia General
GPS	: Gerencia de Procedimientos y Sanciones
GSF	: Gerencia de Supervisión y Fiscalización
GP	: Gerencia de Prevención
GEN	: Gerencia de Estudios y Normas
GAT	: Gerencia de Articulación Territorial
GSE	: Gerencia de Seguimiento y Evaluación
GT-GRD	: Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres
GCCO	: Grupo de Comando para la Gestión de la Continuidad Operativa
MTC	: Ministerio de Transporte y Comunicaciones
OPP	: Oficina de Planeamiento y Presupuesto
OA	: Oficina de Administración
OTI	: Oficina de Tecnología de Información
PCM	: Presidencia del Consejo de Ministros
PCO	: Plan de Continuidad Operativa
PEI	: Plan Estratégico Institucional
POI	: Plan Operativo Institucional
PPRRD	: Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres
SINAGERD	: Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
SIGRID	: Sistema de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres
SUTRAN	: Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías
SGFT	: Subgerencia de Fiscalización de Tránsito
SGFSTPM	: Subgerencia de Fiscalización de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas
SGFSV	: Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Vehículos
SGFSC	: Subgerencia de Fiscalización de los Servicios a Conductores
SGSE	: Subgerencia de Supervisión Electrónica
SGPSTPM	: Subgerencia de Procedimientos de Servicios de Transporte y de Pesos y Medidas
SGPT	: Subgerencia de Procedimientos de Tránsito
SGPSC	: Subgerencia de Procedimientos de Servicios Complementarios
SGRES	: Subgerencia de Registro y Ejecución de Sanciones
URH	: Unidad de Recursos Humanos
UII	: Unidad de Imagen Institucional

VII. ANEXOS

1. PROCEDIMIENTO PARA LA CONVOCATORIA DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS
2. DIRECTORIO DEL GRUPO DE COMANDO DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA SUTRAN
3. ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS
4. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA
5. PANEL FOTOGRÁFICO

ANEXO N° 1: PROCEDIMIENTO PARA LA CONVOCATORIA DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS



Fuente: Elaboración GCCO

ANEXO N° 2: DIRECTORIO DEL GRUPO DE COMANDO PARA LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA SUTRAN

Unidad de Organización	Condición	Nombre y Apellido	Cargo	Correo	Celular
Gerencia General	Titular	Willy Hernando Venero Espinoza	Gerente General	wvenero@sutran.gob.pe	945 066 858
	Alterno	Iván Marcial Romero Chávez	Coordinador (e) UFACID	iromero@sutran.gob.pe	982 521 525
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Titular	José Carlos Arca Vera	Jefe de OPP	jarca@sutran.gob.pe	974 988 885
	Alterno	José Luis Paco Fernández	Asesor	jpaco@sutran.gob.pe	988 619 805
Oficina de Administración	Titular	Carlos Enrique Bereche García	Jefe (e) de la OA	cbereche@sutran.gob.pe	905 442 172
	Alterno	Miguel Ángel Unda Hinojosa	Asesor Legal de la OA	munda@sutran.gob.pe	993 592 622
Unidad de Recursos Humanos	Titular	Carlos Enrique Bereche García	Jefe de la URH	cbereche@sutran.gob.pe	905 442 172
	Alterno	Sara Marlene Alva Obando	Especialista I de Recursos Humanos	salva@sutran.gob.pe	957 590 170
Oficina de Tecnología de Información	Titular	Jorge Antonio Torres Arroyo	Jefe de OTI	jtorrera@sutran.gob.pe	967 915 200
	Alterno	Esmelyn Alan Rojas Navarrete	Especialista de Base de Datos	erojasn@sutran.gob.pe	994 774 712
Unidad de Imagen Institucional	Titular	Edwar Alegría Reina	Jefe de UII	ealegria@sutran.gob.pe	905 441 808
	Alterno	José Flores Senador	Especialista	mfloress@sutran.gob.pe	991 764 979
Gerencia de Procedimientos y Sanciones	Titular	Juan Carlos Alberto Vásquez Santillán	Gerente de GPS	jvasquezs@sutran.gob.pe	992 077 991
	Alterno	Ricardo Emanuel Lezcano Menchola	Asesor	rlezcano@sutran.gob.pe	989 092 419
Gerencia de Supervisión y Fiscalización	Titular	Álvaro José Anicama Gonzalez	Gerente de la GSF	aanicama@sutran.gob.pe	905 441 596
	Alterno	Ronald Power	Asesor de la GSF	rpower@sutran.gob.pe	991 660 194
Gerencia de Prevención	Titular	Jorge Renzo Torres Catillo	Gerente (e) de la GP	jtorrres@sutran.gob.pe	991 500 022
	Alterno	Carlos Nicolas Conde Luciano	Analista de Capacitaciones	cconde@sutran.gob.pe	996 685 348
Gerencia de Estudios y Normas	Titular	Ernesto Luciano Romero Tuya	Gerente (e) de la GEN	eromerot@sutran.gob.pe	993 673 461
	Alterno	Junior Benito Zaidman Zelaya	Subgerente de Normas	jzaidman@sutran.gob.pe	992 850 628
Gerencia de Articulación Territorial	Titular	Eusebio José Félix Murga	Gerente (e) de GAT	efelix@sutran.gob.pe	997 546 592
	Alterno	Mario Villacorta Ruiz	Jefe de la UD de Lima	mvillacorta@sutran.gob.pe	987 217 485
Gerencia de Seguimiento y Evaluación	Titular	Edwin Cárdenas Alarcón	Gerente de la GSE	ecardenas@sutran.gob.pe	905 441 679
	Alterno	Yordy Pariguana Hermoza	Especialista	ypariguana@sutran.gob.pe	980 115 374

Fuente: Elaboración GCCO

ANEXO N° 3: ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS

ACTIVIDAD CRÍTICA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	PERSONAL ASIGNADO		MATERIAL ASIGNADO		EQUIPOS INFORMÁTICOS	
		PERFIL	CANTIDAD	BIENES	CANTIDAD	BIENES	CANTIDAD
Reportar el estado de las vías, de competencia de la Sutran a través del Mapa interactivo de alertas.	SGSE UII	Supervisores	4	Escritorios	4	Computadoras	4
		Técnico	1			Celular	1
		Especialistas	2	Sillas	4	Impresora	1
				Vehículo	1	Televisores	2
				VIDEOWALL (x24)	1	Teléfono Satelital	1
				Radio	1		
Garantizar la disponibilidad de la plataforma informática de la Sutran.	OTI	Funcionario	1	Escritorios	5	Laptops	5
		Especialistas	3	Sillas	5		
		Técnico	1	Vehículo	1		
Asegurar la fiscalización de los servicios de transporte terrestre, tránsito y servicios complementarios.	GAT GSF SGFT SGFSTPM SGFSV SGFSC	Funcionarios	2	Escritorios	10	Computadoras	10
		Especialistas	2				
		Asistentes	3	Sillas	10		
		Inspectores	82				
		Conductores	10	Vehículos	10	Impresoras	6
		Auxiliares	2				
		Técnico	1	Radios	30		
Asegurar la continuidad del procedimiento administrativo sancionador	GPS SGPSTPM SGPT SGPSC SGRES	Funcionarios	1	Escritorios	6	Computadoras	5
		Técnicos	5				
		Especialista	1	Sillas	6	Impresoras	2
				Moto	1		

Fuente: Elaboración GCCO

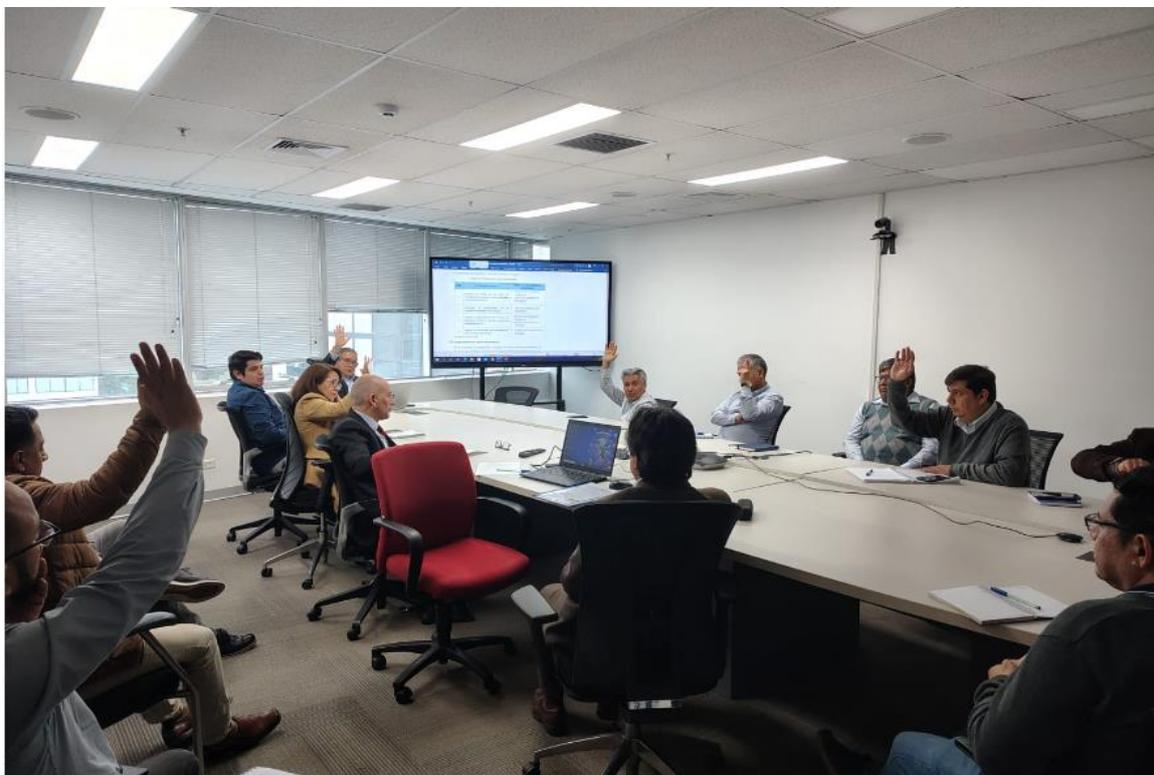
ANEXO N° 4: CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA

ACTIVIDADES	UND. DE MEDIDA	2024			2025												
		Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
Presentación y Validación del PCO.	Acta de reunión	X															
Aprobación del PCO.	Resolución		X														
Difundir y publicar en el portal institucional de la Sutran el PCO.	Informe			X													
Reunión de GCCO.	Acta de reunión				X					X							
Ejecución de los ejercicios	Informe				X					X							
Supervisar la implementación de la gestión de la continuidad operativa en informar a alta dirección.	Informe				X						X						
Prueba de comunicaciones del GCCO.	Informe				X						X						
Elaboración, aprobación e implementación del Plan de Contingencia de Tecnología de Información de la Sutran.	Informe			X													
Implementación y acondicionamiento de las instalaciones de la Sede Alternativa – Depósito Vehicular Santa Rosa.	Informe																X
Capacitar al GCCO y al personal respecto al PCO.	Informe		X			X				X				X			

Fuente: Elaboración GCCO

ANEXO N° 5: PANEL FOTOGRÁFICO

Reunión de trabajo del Grupo de Comando para la Gestión de la Continuidad Operativa de la Sutran





BICENTENARIO
PERÚ
2024

**SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE
DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCÍAS**

Av. Arenales 452 - Jesús María - Lima - Perú

Consultas: comunicate@sutran.gob.pe

Central telefónica: (01)2004555

SÍGUENOS: @sutranperu

