



Municipalidad de
La Punta

PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA 2025-2028



Municipalidad de
La Punta

Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres
Ley N.º 29664, Ley de creación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres –
SINAGERD y su Reglamento aprobado por D.S. N.º 048-2011-PCM (Artículo 17)
Resolución de Alcaldía N° 154 – 2019 – MDLP/AL

Alcalde de la Municipalidad de La Punta	Ramón Ricardo Garay León Presidente
Gerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal	Secretario Técnico
Secretario General, Archivo y Comunicaciones	Integrante
Gerente Municipal	Integrante
Jefe de la Oficina de General de Administración	Integrante
Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización e Inversión	Integrante
Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	Integrante
Gerente de Administración Tributaria, Desarrollo Económico y Turismo	Integrante
Gerente de Desarrollo Humano	Integrante
Gerentes de Servicios de la Ciudad	Integrante
Gerente de Desarrollo Urbano	Integrante

Especialistas y Profesionales de Apoyo

Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	C.P.C. Pierre Bailly Gonzales
Especialista en Gestión del Riesgo de Desastres	Lic. Clelia Iberico Arana

Asistencia Técnica y Acompañamiento

Entidad	Instituto Nacional de Defensa Civil -INDECI
Director de la Dirección Desconcentrada Lima Metropolitana y Callao	CRL. EP (r) Rómulo Efraín Jalisto Salcedo
Especialista en Gestión del Riesgo de Desastres	Ing. Jorge Belisario Asenjo Fernández

Tabla de contenido

DENOMINACION DE LA ENTIDAD	6
I. INFORMACIÓN GENERAL.....	7
II. BASE LEGAL.....	9
a) Marco Legal Nacional	9
b) Marco legal Local.....	10
III. OBJETIVOS	10
3.1 Objetivo General.....	10
3.2 Objetivo Específicos.....	10
IV. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS.....	11
4.1 Matriz de Riesgos	11
4.2 Determinación del Nivel de Impacto.....	12
4.3 Determinación de recursos	16
V. ACCIONES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA.....	18
5.1 Determinación de Actividades Críticas.....	18
5.2 Aseguramiento del Acervo Documentario	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 actividades críticas.....	20
5.5 Requerimientos.....	23
5.5.1 Requerimientos de Personal.....	23
5.5.2 Requerimientos de Material y Equipo.....	23
5.5.3 Requerimiento de Recursos Informáticos.....	24
5.5.4 Requerimiento Presupuestal.....	25
5.6 Determinación de la Sede Alternativa de Trabajo.....	25
5.7 Activación del Plan de Continuidad Operativa	26
5.8 Activación y Desactivación de la Sede Alternativa	30
5.9 Desarrollo de las actividades críticas.....	31
VI. CRONOGRAMA DE EJERCICIOS DE PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA.....	34
VII. ANEXOS.....	35
1. Plan de Recuperación de los servicios informáticos.....	35
2. Procedimiento para la convocatoria del personal involucrado en la ejecución de las actividades críticas.....	35
3. Directorio del Grupo de Comando.....	36
4. Organización para el desarrollo de las actividades críticas.....	38
5. Sistemas de Comunicaciones de emergencia.....	39
6. Cronograma de implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa.....	39

INDICE CUADROS

CUADRO 1 Matriz de riesgos PCO - MDLP	11
CUADRO 2 Peligros priorizados.....	12
CUADRO 3 Microzonificación Sísmica	12
CUADRO 4 Población: Exposición al peligro sísmico para Lima y Callao	13
CUADRO 5 Población: Exposición al peligro sísmico para Callao	13
CUADRO 6 Viviendas: Exposición al peligro sísmico para Callao.....	13
CUADRO 7 Tsunamis históricos que han afectado las costas del Perú de acuerdo a NGDC Tsunami Database	14
CUADRO 8 Población y viviendas: Exposición al peligro de tsunami para Callao	14
CUADRO 9 Requerimientos de material y equipo.....	16
CUADRO 10 Requerimiento de recursos informáticos	17
CUADRO 11 Actividades críticas por área	18
CUADRO 12 Responsabilidades por área	21
CUADRO 13 Requerimiento de Personal	23
CUADRO 14 Requerimientos de Materiales y/o Equipos.....	23
CUADRO 15 Requerimiento de Recursos Informáticos.....	24
CUADRO 16 Clave de mensaje de comunicación.....	27
CUADRO 17 Fases del PCO.....	27
CUADRO 18 Acciones por etapa	29
CUADRO 19 Procedimiento de Activación y desactivación de la Sede alterna	30
CUADRO 20 Actividades críticas transversales	31
CUADRO 21 Tareas Actividad Crítica 1.....	32
CUADRO 22 Tareas Actividad Crítica 2.....	33
CUADRO 23 Tareas Actividad Crítica 3.....	33

INDICE MAPAS

MAPA 1 Ubicación distrito La Punta 7
MAPA 2 Microzonificación sísmica para Lima y Callao 8
MAPA 3 Carta de inundación en caso de tsunami – La Punta, Callao..... 16
MAPA 4 Ubicación sedes alternas..... 26

INDICE GRAFICOS

GRÁFICO 1 Población: Exposición al peligro de tsunami (Mw 8.5) para el Callao 15
GRÁFICO 2 Población: Exposición al peligro de tsunami (Mw 9.0) para el Callao 15
GRÁFICO 3 Viviendas: Exposición al peligro de tsunami (Mw 8.5) para el Callao 15
GRÁFICO 4 Viviendas: Población: Exposición al peligro de tsunami (Mw 9.0) para el Callao..... 15

DENOMINACION DE LA ENTIDAD

El presente “**PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA 2025-2028**” según 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” aprobado con R.M. N°320-2021-PCM, se define como un instrumento de planeamiento técnico operativo que detalla las acciones a responder de una manera efectiva ante situaciones de peligro inminente, emergencia o desastre.

En esa línea se han desarrollado los siguientes contenidos:

- I. INFORMACIÓN GENERAL
- II. BASE LEGAL
- III. OBJETIVOS
- IV. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS.
- V. ACCIONES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA
- VI. CRONOGRAMA DE EJERCICIOS DE PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA
- VII. ANEXOS

El presente plan tiene como **objetivo** garantizar la resiliencia y sostenibilidad de las operaciones esenciales de la entidad frente a eventos adversos. Este documento no solo detalla las estrategias y procedimientos necesarios para afrontar y minimizar el impacto de posibles interrupciones, sino que también asegura la pronta recuperación de los servicios críticos, promoviendo así la seguridad y el bienestar de la población del distrito de La Punta. La formulación de este plan responde a la necesidad de alinear los procesos de gestión operativa con los lineamientos establecidos a nivel nacional, fomentando una cultura de prevención y respuesta efectiva ante emergencias.

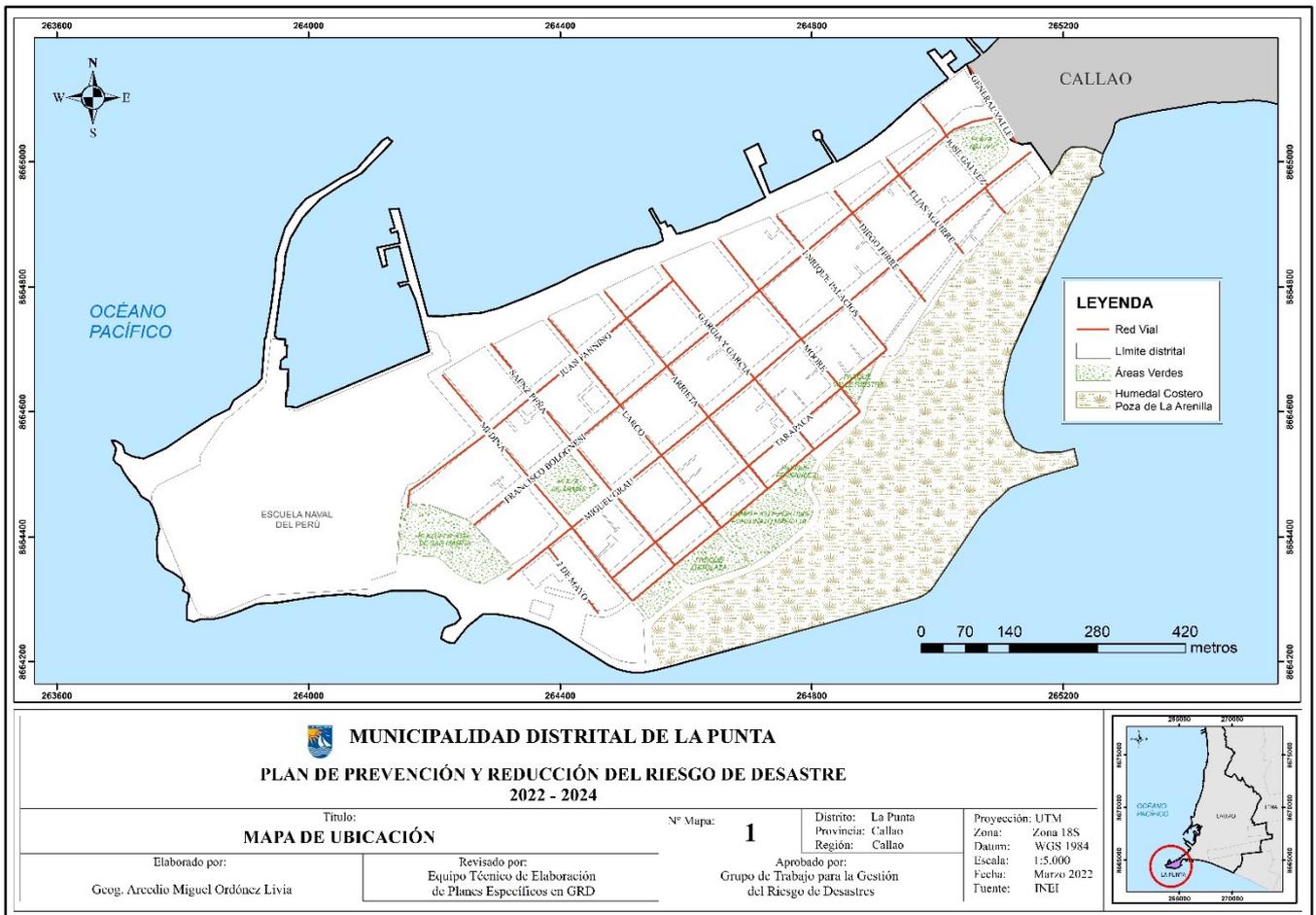
La estructura del plan permite identificar con claridad los riesgos más relevantes para la entidad, priorizando aquellos que podrían comprometer la prestación de sus funciones esenciales. Además, establece los recursos humanos, técnicos y logísticos necesarios, así como las medidas de contingencia requeridas, incluyendo la ubicación de una sede alterna y las responsabilidades asignadas para garantizar la continuidad operativa. Este enfoque integral asegura que todos los actores involucrados estén preparados para actuar de manera coordinada y eficaz, fortaleciendo así la capacidad de respuesta de la entidad en cualquier escenario crítico.

I. INFORMACIÓN GENERAL

El distrito de La Punta es una península situada en la parte central y occidental del territorio peruano, en las coordenadas geográficas 77° 07' 26" de longitud oeste y 12° 04' 03" de latitud sur, y a 1.8 m.s.n.m. Esta península forma parte de la Provincia Constitucional del Callao.

El distrito de La Punta limita por el norte, el oeste y el sur con el Océano Pacífico y por el este con el barrio de Chucuito, perteneciente al Cercado del Callao. Tiene una extensión territorial de 0.75 km², sin incluir la formación del ecosistema particular llamado "Poza de La Arenilla".

MAPA 1 Ubicación distrito La Punta



Fuente: Municipalidad Distrital de La Punta

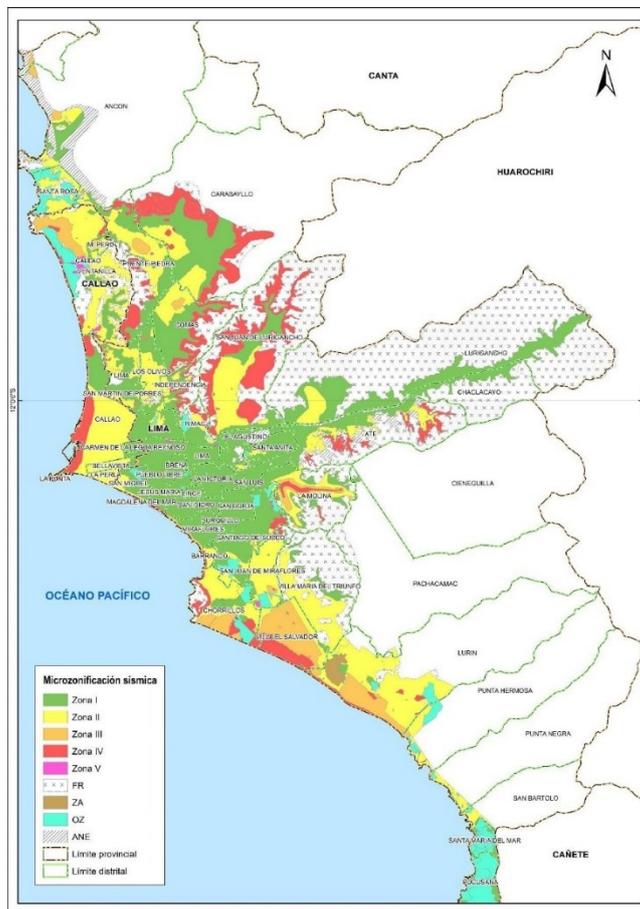
POBLACIÓN

Según el CENSO del año 2017 realizado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, el distrito de la Punta, cuenta con una población total de 3829 personas, teniendo una tasa de crecimiento de -12.4% en relación con el CENSO 2007 y una tasa de crecimiento promedio anual de -1.3%, en relación con otros distritos de la Región Callao, el distrito de La Punta es el segundo distrito con descenso poblacional de acuerdo a los CENSOS 2007 y 2017.

GEOLOGÍA

El distrito de La Punta se encuentra asentado dentro de los límites de influencia del cono deyectivo Cuaternario del Ríos Rímac (Martínez et al, 1975). Este cono consiste en material aluvial de estructura lentiforme, donde se superponen depósitos de cantos rodados, arena, arcilla y limo, en forma heterogénea. Del mismo modo, la formación geológica de La Punta se explica por la acción erosiva del mar que en tiempos anteriores ha atacado el cono deyectivo del Rímac, socavándolo y formando el barranco que se extiende desde el Morro Solar hasta El Callao. Los materiales caídos al mar estuvieron sujetos a su acción y fueron arrastrados hacia las zonas de las Islas San Lorenzo y El Frontón, acumulándose el material que ha formado la península de La Punta (Martínez y Téves, 1966).

MAPA 2 Microzonificación sísmica para Lima y Callao



Fuente: Elaboración propia, con datos del CISMID.

CLIMA

La temperatura del distrito de La Punta oscila entre 14°C a 19° C en la temporada de invierno y 19°C a 25°C en la temporada de verano. Asimismo, la humedad relativa para el distrito es de 90% debido a su cercanía al mar. Respecto a los vientos alisios de S a SW tienen una velocidad de 3m/s.

II. BASE LEGAL

a) Marco Legal Nacional

- Constitución Política del Perú, 1993, artículo N°44 establece que son deberes primordiales del Estado, entre otros: Defender la soberanía nacional, garantizar la plena vigencia de los derechos humanos y proteger a la población de las amenazas contra su seguridad.
- Decreto Supremo N°038-2021-PCM Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050.
- Políticas de Estado N°32 “Gestión del Riesgo de Desastres” y N°34 “Ordenamiento y Gestión Territorial” del Acuerdo Nacional.
- Ley N°30831, Ley que modifica la Ley N°29664 – SINAGERD – Incorpora plazo para presentación del Plan Nacional de GRD y los planes que lo conforman.
- Ley N°30787, que incorpora la aplicación del enfoque de derechos en favor de las personas afectadas o damnificadas por desastres.
- Ley N°30779, Ley que dispone medidas para el fortalecimiento del SINAGERD – Revisión de Política y operatividad del SINAGERD.
- Ley N°29869, Ley de Reasentamiento Poblacional para Zonas de Muy Alto Riesgo No Mitigable.
- Ley N°30754, Ley Marco sobre Cambio Climático.
- Ley N°29664, Ley de Creación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD y sus modificatorias.
- Ley N°28296 – Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación
- Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N°048-2011-Reglamento de la ley 29664 “Ley que crea el SINAGERD”.
- Resolución Ministerial N°276-2012-PCM que aprueba los lineamientos para la constitución y funcionamiento de los Grupos de Trabajo de la GRD.
- Resolución Ministerial N°180-2013-PCM que aprueba los lineamientos para la organización, constitución y funcionamiento de las Plataformas de Defensa Civil.
- Resolución Ministerial N°046-2013-PCM, Lineamientos que definen el marco de responsabilidades en Gestión de Riesgos de desastres en las entidades del Estado en los tres niveles de gobierno.
- Decreto Supremo N°011-2006-ED - Reglamento de la Ley General de Patrimonio Cultural
- Decreto Supremo N° 115-2022-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2022- 2030
- Resolución Ministerial N°185-2015-PCM que aprueba los Lineamientos para la implementación de los procesos de la Gestión Reactiva.
- Resolución Ministerial N°173-2015-PCM, Lineamientos para la conformación y funcionamiento de la Red Nacional de Alerta Temprana – RNAT y la conformación, funcionamiento y fortalecimientos de los sistemas de Alerta Temprana – SAT
- Resolución Ministerial N°258-2021-PCM, lineamientos para Organización y funcionamiento de Centros de Operaciones de Emergencia (COE).
- Resolución Ministerial N°324-2023-PCM, aprueba los lineamientos para la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades.
- Decreto Supremo N°006-2023-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Vivienda de Interés Social.
- Decreto Supremo N°029-2018-PCM, que aprueba el Reglamento que regula las Políticas Nacionales.

- Resolución Ministerial N°136-2020-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Formulación y Aprobación de los planes de operaciones de emergencia en los tres niveles de gobierno.
- 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.

b) Marco legal Local

- Ordenanza Municipal N°004-2023-MDLP/AL, de fecha 20 de marzo de 2023, aprueba Modificación Parcial del Reglamento de Organización y Funciones- ROF y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de La Punta.
- Resolución de Alcaldía N°154-2019-MDLP/AL de fecha 14 de noviembre del 2019 se reconforma el Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Resolución de Alcaldía N°055-2019-MDLP/AL, de fecha 07 de marzo del 2019 Reconformación de Plataforma de Defensa Civil.
- Resolución de Alcaldía N°055-2022-MDLP/AL, de fecha 12 mayo de 2022 aprueba conformación de equipo técnico para elaboración de Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - PPRRD.

III. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Garantizar la continuidad operativa de la Municipalidad Distrital de La Punta frente a la ocurrencia de un evento adverso que interrumpa sus procesos o se produzca una situación de desastre derivada del impacto de un fenómeno natural o antrópico, asegurando el normal funcionamiento de la entidad; mediante la ejecución oportuna de las actividades críticas identificadas, permitiendo la recuperación operativa en el menor plazo posible y minimizando los impactos negativos para la comunidad.

3.2 Objetivos Específicos

- Asegurar la continuidad de las operaciones críticas y administrativas prioritarias de la Municipalidad mediante la activación efectiva del Plan de Continuidad Operativa en situaciones de emergencia o desastre.
- Identificar y priorizar las funciones críticas que deben ejecutarse de manera ininterrumpida, ya sea desde la sede principal o las sedes alternas, utilizando los recursos humanos, materiales y tecnológicos necesarios para garantizar la operatividad.
- Implementar acciones de recuperación de las instalaciones afectadas, incluyendo la evaluación técnica, reparación o rehabilitación, para garantizar condiciones óptimas de trabajo. Asimismo, definir el procedimiento de desactivación de la sede alterna, así como la desmovilización institucional, para el retorno seguro y eficiente a la normalidad operativa.

IV. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS.

4.1 Matriz de Riesgos

CUADRO 1 Matriz de riesgos PCO - MDLP

MDLP	Sismo	Incendio	Corte de servicios básicos	Ataque informático	Alteración orden publico
Alcaldía	Muy Alto	Muy Alto	Medio	Alto	Bajo
Secretaria General, Archivo y Comunicaciones	Muy Alto	Muy Alto	Medio	Alto	Medio
Oficina General de Administración	Muy Alto	Muy Alto	Medio	Alto	Medio
Gerencia de Servicios a la Ciudad	Muy Alto	Alto	Medio	Medio	Alto
Gerencia de Desarrollo Humano	Muy Alto	Alto	Medio	Medio	Alto
Oficina General de Administración	Muy Alto	Muy Alto	Medio	Alto	Medio
Gerencia de Administración Tributaria, Desarrollo Económico y Turismo	Muy Alto	Muy Alto	Medio	Alto	Medio
Gerencia de Desarrollo Urbano	Muy Alto	Muy Alto	Medio	Medio	Medio
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Alto	Alto	Alto	Bajo	Medio

La Municipalidad Distrital de La Punta, a través de la Oficina General de Administración y Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización e Inversión, serán responsables de organizar, dirigir, ejecutar e implementar los recursos económicos, financieros, materiales, humanos y otros necesarios que la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil solicite oportunamente, para asegurar la Continuidad de las Operaciones ante un evento adverso. Asimismo, la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Subgerencia de GRD y Defensa Civil tendrán a su cargo la realización de inspecciones oculares en las instalaciones municipales tras el evento adverso, con el objetivo de evaluar las condiciones de habitabilidad.

En caso de determinarse la inhabilitación de las instalaciones, se procederá a identificar y habilitar una sede alterna que permita la reubicación, el reacondicionamiento de espacios de trabajo y el desplazamiento necesario, garantizando particularmente la operatividad del Grupo de Trabajo en Gestión del Riesgo de Desastres. De manera complementaria, se activarán los instrumentos de gestión correspondientes de la entidad para responder eficazmente a la situación.

CUADRO 2 Peligros priorizados

Eventos externos	Sismo	Eventos internos	Incendio de proporciones
	Ataque informativo		Huelga de trabajadores
	Corte de servicios públicos	Otros eventos identificados	Caída del servicio, caída del servicio telefónico, internet, correo electrónico, red de datos, falta de servidores, etc.
	Alteración orden publico		
	Caída del internet		
	Falla de las comunicaciones		

4.2 Determinación del Nivel de Impacto

Tomando en cuenta lo desarrollado en el documento de CENEPRED denominado ESCENARIO DE RIESGO POR SISMO Y TSUNAMI PARA LIMA METROPOLITANA Y LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO del 2019, se describen a continuación los escenarios de riesgo:

Considerando en primera línea un análisis de la situación poblacional y ocupación del espacio urbano analizado, densidad poblacional y porcentaje de hacinamiento.

EXPOSICIÓN SEGÚN EL MAPA DE MICROZONIFICACIÓN SISMICA

CUADRO 3 Microzonificación Sísmica

ZONAS	DESCRIPCIÓN
Zona I	Zonas de afloramiento de roca con diferentes grados de fracturación, depósitos de grava y arena de compacidad densa a muy densa; y depósitos de limos y arcillas de consistencia rígida a muy rígida. Períodos de vibración ambiental menores a 0.30 s.
Zona II	Depósitos de arena de compacidad media a densa, o arcillas y limos de consistencia media. Períodos de vibración ambiental menores a 0.40 s.
Zona III	Depósitos de arenas de compacidad suelta a media, depósitos de limos y arcillas de consistencia blanda a media. Períodos de vibración ambiental mayores a 0.40 s.
Zona IV	Taludes inestables con fuerte pendiente, canteras informales, depósitos de suelos pantanosos, depósitos de arenas eólicas de compacidad suelta potencialmente licuable. Zonas con alta amplificación sísmica.
Zona V	Depósitos de escombros y/o desechos, rellenos antrópicos en el interior de antiguas excavaciones mineras.
OZ	Zona ecología de protección
FR	Formación rocosa
ZA	Zona Arqueológica

Fuente: CISMID.

POBLACIÓN EXPUESTA SEGÚN EL MAPA DE MICROZONIFICACIÓN SÍSMICA

La población de Lima y Callao, que no cuenta con estudios de microzonificación sísmica, asentada en la Zona IV, da un total de 52,844; y en la Zona III, alcanza la cifra de 7,916; representando el 4% y 1% respectivamente, en comparación a su total (1,350,960).

CUADRO 4 Población: Exposición al peligro sísmico para Lima y Callao

PROVINCIA	Zona IV	Zona III	Zona II	Zona I	FR	Sin datos	Total
CALLAO	52,844	2,492	324,067	65,809		1,050	446,262
LIMA		5,424	203,535	474,116	221,623	0	904,698
TOTAL, GENERAL	52,844	7,916	527,602	539,925	221,623	1,050	1,350,960

Fuente: Fuente Escenarios Sismos tsunami – CENEPRED 2019.

En la Provincia del Callao, los distritos de La Punta y Callao cuentan con población en la Zona IV, 3,724 para la primera y 49,120 para la segunda. Mientras que, en la Zona III, sólo el distrito del Callao cuenta con datos, con 2,492 personas expuestas.

CUADRO 5 Población: Exposición al peligro sísmico para Callao

DISTRITO	Zona IV	Zona III	Zona II	Zona I	FR	Sin datos	Total
CALLAO	49,120	2,492	324,067	65,809		1,050	442,538
LA PUNTA	3,724						3,724
TOTAL, GENERAL	52,844	2,492	324,067	65,809	0	1,050	446,262

Fuente: Fuente Escenarios Sismos tsunami – CENEPRED 2019

Viviendas expuestas según el mapa de microzonificación sísmica

Con respecto a los resultados de viviendas expuestas al peligro sísmico en la Provincia del Callao, con exposición a la Zona IV, se contabilizó a 1,410 viviendas el distrito de La Punta y 12,895 en el distrito del Callao. Mientras que, las viviendas localizadas en la Zona III, sólo se registraron el distrito de Callao, con un resultado de 685 viviendas.

CUADRO 6 Viviendas: Exposición al peligro sísmico para Callao

DISTRITO	Zona IV	Zona III	Zona II	Zona I	FR	Sin datos	Total
CALLAO	12,895	685	84,892	19,055		316	117,843
LA PUNTA	1,410						1,410
TOTAL, GENERAL	14,305	685	84,892	19,055	0	316	119,253

Fuente: Fuente Escenarios Sismos tsunami – CENEPRED 2019.

EXPOSICIÓN AL PELIGRO DE TSUNAMI

Para el precitado análisis se tomó en consideración las cartas de inundación por tsunami publicadas por la Dirección de Hidrografía y Navegación - DHN para Lima Metropolitana y el Callao, y las áreas que no cuentan con cartas de inundación de la DHN se completaron con el Proyecto SIRAD. Debido a su ubicación, el Perú ha experimentado algunos de los más grandes tsunamis que han ocurrido en el mundo, se tienen los siguientes registros históricos:

CUADRO 7 Tsunamis históricos que han afectado las costas del Perú de acuerdo a NGDC Tsunami Database

FECHA	MAGNITUD MOMENTO (MW)	ÁREA AFECTADA
21/02/1996	7.5	Chimbote, Callao
12/11/1996	7.7	Chincha alta, Arica, Nazca, Marcona
23/06/2001	8.4	Camaná, Moquegua, Tacna
15/08/2007	8	Nazca, Pisco, Lima

Fuente: CISMID & UNI (2010)

Análisis de elementos expuestos

Para el presente análisis, se tomó en consideración las cartas de inundación por tsunami publicadas por la Dirección de Hidrografía y Navegación - DHN para Lima Metropolitana y el Callao. Las cuales consideran la modelación de inundaciones ante dos casos probables escenarios, el esperado ante un sismo de Mw 8.5 y el peor escenario conocido, tsunami ante la ocurrencia de un sismo de Mw 9.0 frente a la costa central del Perú (COOPI et al., 2010; Tavera, 2014).

Al igual que el análisis de riesgo y exposición sísmica, se relacionó las áreas de inundación por tsunami de las cartas de la DHN, con la base gráfica de manzanas censales del INEI (2017). Identificándose a los siguientes distritos expuestos: Bellavista, Callao, La Perla, La Punta y Ventanilla para la Provincia del Callao; mientras que, para Lima Metropolitana, los distritos son: Ancón, Barranco, Chorrillos, Lurín, Pucusana, Punta Hermosa, Punta Negra, San Bartolo, Santa Rosa y Villa El Salvador.

Si el tsunami fuese generado por un sismo de Mw 8.5, la población total expuesta sería de 62,169 y 18,710 viviendas; en cambio, si el escenario fuese por un sismo de Mw 9.0; la población expuesta sería de 162,091 y 46,403 viviendas.

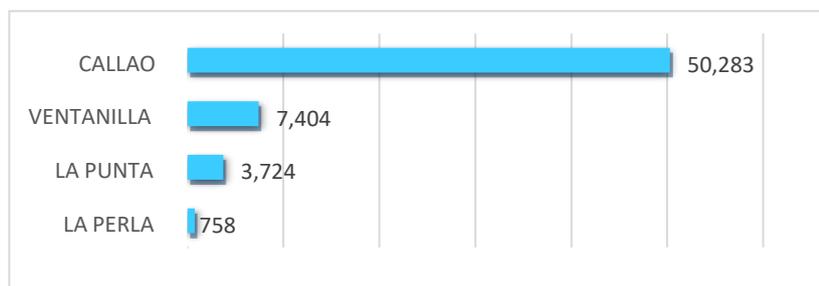
CUADRO 8 Población y viviendas: Exposición al peligro de tsunami para Callao

PROVINCIA	DISTRITO	POBLACIÓN		VIVIENDAS	
		8.5	9.0	8.5	9.0
CALLAO	BELLAVISTA	0	8,071	0	2,450
	CALLAO	50,283	118,303	15,120	33,901
	LA PERLA	758	6,709	227	2,199
	LA PUNTA	3,724	3,724	1,410	1,410
	VENTANILLA	7,404	25,284	1,953	6,443
TOTAL, GENERAL		62,169	162,091	18,710	46,403

Fuente Escenarios Sismos tsunami – CENEPRED 2019.

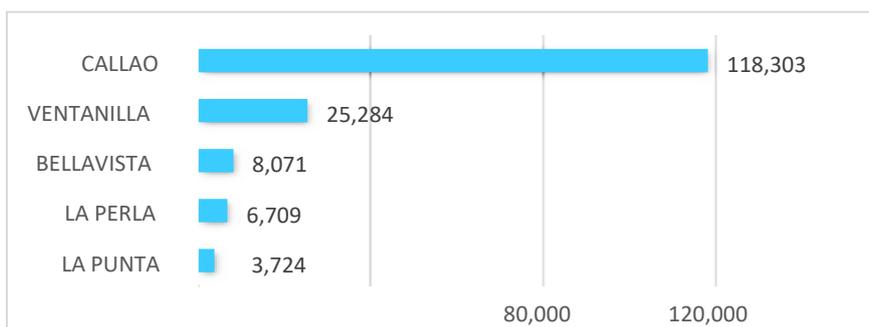
De igual manera, el análisis espacial aplicado, identificó a los distritos de Callao y Ventanilla como los más expuestos ante los dos eventos probables de tsunami.

GRÁFICO 1 Población: Exposición al peligro de tsunami (Mw 8.5) para el Callao



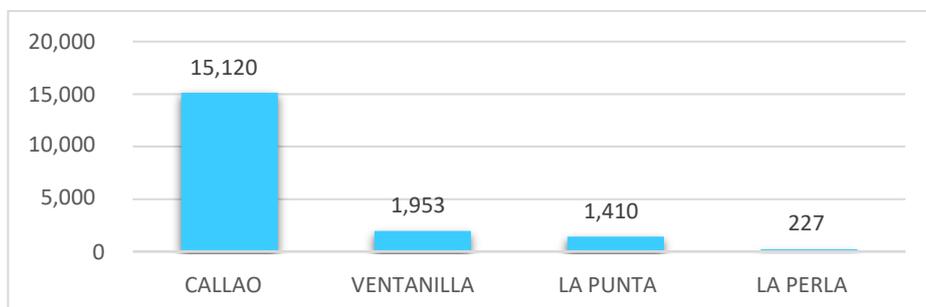
Fuente Escenarios Sismos tsunami – CENEPRED 2019.

GRÁFICO 2 Población: Exposición al peligro de tsunami (Mw 9.0) para el Callao



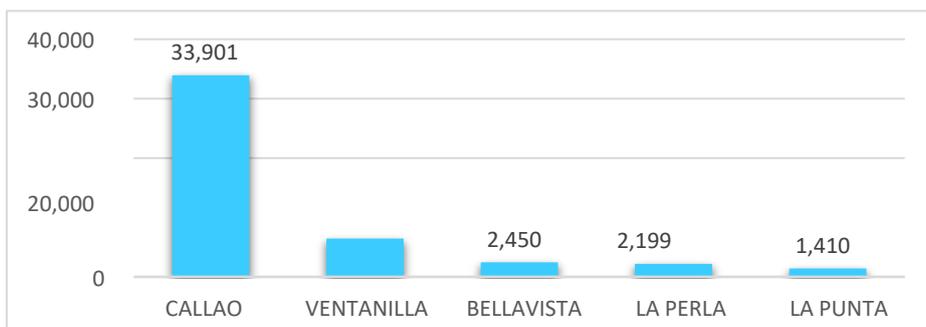
Fuente Escenarios Sismos tsunami – CENEPRED 2019.

GRÁFICO 3 Viviendas: Exposición al peligro de tsunami (Mw 8.5) para el Callao



Fuente Escenarios Sismos tsunami – CENEPRED 2019.

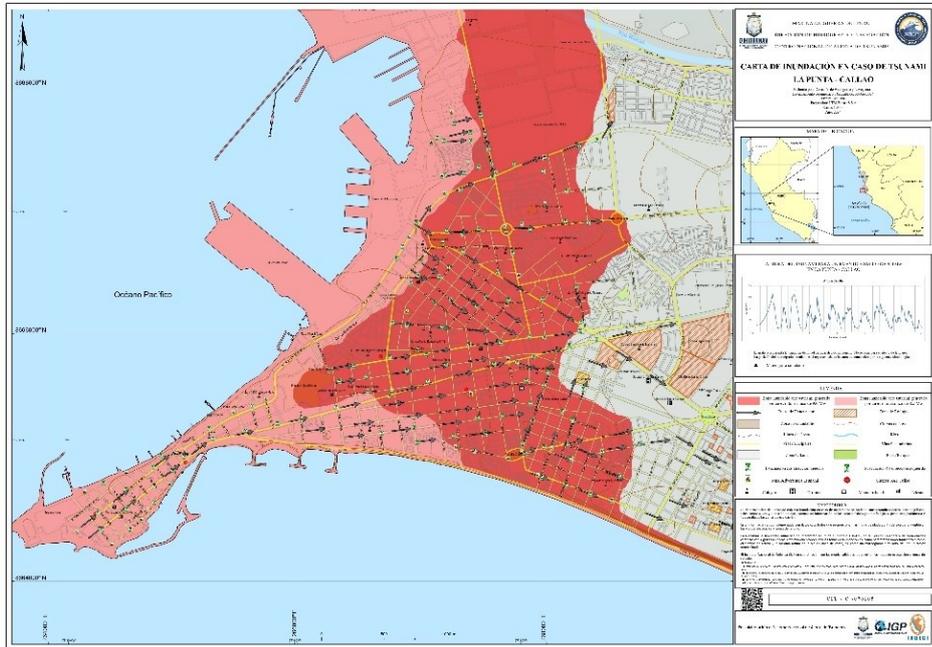
GRÁFICO 4 Viviendas: Población: Exposición al peligro de tsunami (Mw 9.0) para el Callao



Fuente Escenarios Sismos tsunami – CENEPRED 2019.

A continuación, se presenta la carta de inundación actualizada por la DHN.

MAPA 3 Carta de inundación en caso de tsunami – La Punta, Callao.



Fuente: DHN, 2024

4.3 Determinación de recursos

La Municipalidad Distrital de La Punta dispone de recursos humanos, materiales y equipos necesarios para llevar a cabo las actividades críticas en caso de una emergencia y/o desastre. Además, se identifica al personal que, aunque no participe directamente en la ejecución de las actividades relacionadas con la continuidad operativa, contribuye en la toma de decisiones estratégicas o brinda apoyo en escenarios de interrupción de operaciones.

CUADRO 9 Requerimientos de material y equipo

Tipo	Detalle	Cantidad
Ambulancias	Gerencia de Desarrollo Humano	1
Policlínico móvil	Gerencia de Desarrollo Humano	1
Cisternas	Gerencia de Servicios a la Ciudad	1
Volquete	Gerencia de Servicios a la Ciudad	1
Retroexcavadora	Gerencia de Servicios a la Ciudad	1
Camión Recolector	Gerencia de Servicios a la Ciudad	1
Bus	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal	1
Total		7

Fuente: Equipo SGRDDC – PCO - MDLP

CUADRO 10 Requerimiento de recursos informáticos

Unidades Orgánicas	Descripción
Grupo de comando	Sistema de atención al vecino
	Gis
Gerencias y subgerencias de apoyo	Cámara
	Servicio de internet
	Acceso a internet
	Acceso e interconectividad a los sistemas gubernamentales
	Sistema de caja
	SIAF - MEF
	Visores de mapas
	Windows
	SIGA
	Ente otros

Fuente: Equipo SGRDDC – PCO - MDLP

V. ACCIONES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA

5.1 Determinación de Actividades Críticas

CUADRO 11 Actividades críticas por área

AREA	ACTIVIDADES CRITICAS
Gerencia Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión general y coordinación de las acciones críticas de todas las áreas. • Toma de decisiones estratégicas durante la emergencia. • Comunicación directa con autoridades externas (gobierno regional, ministerios, etc.).
Órgano de Control Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión del cumplimiento normativo de las acciones realizadas durante la emergencia. • Identificación de riesgos asociados a procesos críticos en la emergencia.
Secretaría General, Archivo y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de documentación oficial y resguardo del archivo institucional crítico. • Garantizar la operatividad del sistema de comunicaciones internas y externas.
Oficina General de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de los recursos económicos, materiales y logísticos necesarios para la continuidad operativa. • Gestión y distribución de los suministros críticos.
Oficina General de Asesoría Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Emisión de informes legales sobre decisiones y contrataciones de emergencia. • Revisión de contratos y acuerdos necesarios durante la emergencia.
Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización e Inversión	<ul style="list-style-type: none"> • Redefinición de prioridades presupuestales para atender la emergencia. • Elaboración y actualización de planes estratégicos de respuesta.
Gerencia de Desarrollo Urbano	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión de la infraestructura municipal y evaluación de daños en edificaciones críticas. • Coordinación de reparaciones urgentes en infraestructura urbana.
Gerencia de Desarrollo Humano	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de programas de apoyo social para la población afectada. • Coordinación de actividades relacionadas con el bienestar comunitario.
Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de la seguridad perimetral y resguardo de instalaciones críticas. • Supervisión de las acciones de defensa civil y evacuación en zonas afectadas.
Gerencia de Servicios a la Ciudad	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de la limpieza y mantenimiento de áreas públicas tras el evento adverso. • Aseguramiento del suministro de servicios básicos (agua, alcantarillado, etc.).
Gerencia de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Continuidad de los servicios tributarios esenciales para garantizar la sostenibilidad económica de la municipalidad.

Tributaria, Desarrollo Económico y Turismo	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación y mitigación de impactos en actividades económicas y turísticas del distrito.
Oficina de Abastecimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el suministro oportuno de bienes y servicios críticos. • Monitoreo y gestión del inventario municipal
Oficina de Tecnología de la Información	<ul style="list-style-type: none"> • Aseguramiento y restauración de los sistemas tecnológicos y de comunicación. • Resguardo de la información crítica mediante sistemas de respaldo y recuperación.
Oficina de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del personal crítico y aseguramiento de su disponibilidad durante la emergencia. • Implementación de planes de bienestar y soporte para el personal afectado.
Oficina de Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Registro y seguimiento de las transacciones económicas durante la emergencia. • Garantizar la transparencia financiera en el uso de recursos.
Oficina de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de recursos financieros inmediatos para la gestión de la emergencia. • Coordinación de pagos prioritarios relacionados con actividades críticas.
Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de la implementación del Plan de Gestión de Riesgos de Desastres. • Monitoreo y evaluación de los riesgos antes, durante y después del evento adverso.
Subgerencia de Salud y Bienestar Social	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de servicios básicos de salud y asistencia a la población afectada. • Coordinación con entidades de salud locales para responder a emergencias sanitarias.
Subgerencia de Gestión Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de residuos sólidos generados durante la emergencia. • Mitigación de impactos ambientales asociados al evento adverso.

Fuente: Equipo SGRDDC – PCO – MDLP

5.2 Aseguramiento del Acervo Documentario

Para salvaguardar el acervo documentario de la Municipalidad Distrital de La Punta, se adoptarán medidas preventivas que aseguren una gestión adecuada del archivo físico y digital de la entidad. Estas acciones contribuirán a proteger y registrar de manera eficiente todo el material documentario de la municipalidad mediante el empaquetamiento, codificación y digitalización con su respectivo registro legal. Las medidas incluyen:

- Asignar ambientes adecuados destinados a repositorios de archivos, tanto a nivel de gestión descentralizada como centralizada.
- Implementar sistemas de almacenamiento físico y digital que cumplan con estándares de seguridad y accesibilidad.
- Detectar y evaluar los riesgos existentes en las instalaciones asignadas al almacenamiento documentario, así como en los documentos que allí se custodian.
- Establecer y hacer cumplir pautas y normas para el manejo, uso y conservación de los documentos, asegurando su integridad y longevidad.

- Capacitar al personal en acciones de prevención y manipulación adecuada de documentos, proporcionando guías claras para su uso responsable.
- Informar a los usuarios internos sobre las condiciones de los repositorios y los planes de prevención y conservación.
- Realizar inspecciones regulares y operaciones de mantenimiento en las instalaciones destinadas al almacenamiento documentario, en coordinación con el área de seguridad y salud en el trabajo, para prevenir incidentes como incendios u otros que pongan en riesgo la integridad de la información.

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

La Oficina de Tecnologías de Información de la Municipalidad Distrital de La Punta será responsable de proponer y desarrollar los planes de contingencia y seguridad de la información, así como de realizar otras funciones relacionadas que se le asignen.

Esta área tendrá la tarea de identificar las actividades necesarias para afrontar eventos que puedan afectar la operatividad de los servicios tecnológicos críticos. El objetivo será garantizar la continuidad operativa y la disponibilidad de dichos servicios mediante medidas técnicas y organizativas que permitan asegurar y restaurar los sistemas de manera rápida y eficiente, minimizando el impacto negativo.

La información generada en las bases de datos de los sistemas de información utilizados por la municipalidad, así como los datos almacenados en las distintas unidades orgánicas, será respaldada periódicamente en unidades de red. Este resguardo incluirá un servicio de cintas de backup que garantice la recuperación de datos en caso de contingencias, asegurando así la protección y disponibilidad de la información institucional.

5.4 Roles y Responsabilidades para el Desarrollo de actividades críticas.

Para garantizar que las acciones de continuidad operativa se lleven a cabo de manera efectiva, es esencial establecer una estructura de autoridad y toma de decisiones de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de La Punta. Esta estructura permitirá la participación directa en la toma de decisiones para superar cualquier obstáculo que pueda surgir durante la ejecución de las actividades críticas en una situación de emergencia.

Cadena de Mando aprobada con Resolución de Alcaldía N°081-2024- MDLP/AL, de fecha 28 de octubre de 2024, donde se conforma el Grupo de Comando para la Gestión de la Continuidad Operativa de la Municipalidad Distrital de La Punta 2024 - 2027, encargado de elaborar e implementar el Plan de Continuidad Operativa de la entidad.

- Alcalde
- Representante de Oficina General de Administración
- Representante de Gerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal
- Representante de Gerencia de Desarrollo Urbano.

- Representante de Oficina de Recursos Humanos.
- Representante de Oficina de Tecnologías de Información.
- Representante de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil
- Representante de Secretaria General, Archivo y Comunicaciones

Se han identificado tres actividades críticas por la Municipalidad Distrital de La Punta. A continuación, se detalla las subgerencias que van a participar por cada actividad.

Responsabilidades de cada área para garantizar el cumplimiento de las actividades críticas:

CUADRO 12 Responsabilidades por área

AREA	RESPONSABILIDADES
Alcalde	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección general y supervisión del cumplimiento del Plan de Continuidad Operativa (PCO). • Toma de decisiones estratégicas en coordinación con las áreas clave. • Asegurar la disponibilidad de recursos humanos, materiales y financieros necesarios para ejecutar las actividades críticas. • Representar a la municipalidad ante organismos externos y liderar la comunicación oficial con la comunidad. • Activara el PCO – MDLP ante una situación de crisis operativa para cualquier evento que afecte a la entidad. • Liderara las pruebas, simulaciones y simulacros y revisara los resultados obtenidos. • Establecerá coordinaciones con las entidades de apoyo a la respuesta y recuperación. • Aprobará las actividades de ajuste del plan. • Dispondrá la implementación de las decisiones adoptadas por el Grupo de Comando para la Continuidad Operativa. • Liderara la implementara de las actividades críticas. • Conducirá las operaciones de recuperación de las operaciones de la MDLP.
Representante de Oficina General de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y distribución de los recursos materiales, financieros y logísticos. • Garantizar la disponibilidad inmediata de suministros y equipos necesarios para la continuidad operativa. • Monitorear y gestionar los contratos con proveedores críticos durante la emergencia. • Aprobará las certificaciones de la Unidad Ejecutora (UUEE). • Registrar y aprobar las notas de modificación presupuestaria de la en coordinación con la Alta Dirección de la MDLP. • Formular las solicitudes de recursos adicionales ante el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, de corresponder.
Representante de Gerente de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la seguridad física de las instalaciones y del personal municipal. • Coordinar acciones de evacuación y control de accesos a las sedes afectadas o alternas. • Verificara que se brinde la seguridad a las operaciones de continuidad en la sede alterna. • Establecerá las coordinaciones correspondientes con la PNP para garantizar la seguridad externa de las instalaciones alternas y de las afectadas.

Representante de la Gerencia de Desarrollo Urbano	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar y garantizar la funcionalidad de la infraestructura crítica municipal. • Realizar inspecciones de habitabilidad en las instalaciones tras el evento adverso. • Proponer alternativas para reparaciones o adaptaciones inmediatas en las sedes operativas.
Representante de Oficina de Recursos Humanos.	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la disponibilidad y asignación adecuada del personal clave para las actividades críticas. • Coordinar planes de rotación o sustitución del personal afectado. • Implementar estrategias de apoyo y bienestar para los trabajadores durante la emergencia. • Gestionará los Servicios Sociales para el personal de la MDLP
Representante de Oficina de Tecnologías de la Información.	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la continuidad operativa de los sistemas tecnológicos y de comunicación. • Implementar medidas de respaldo y recuperación de datos (back up). • Asegurar la conectividad y funcionalidad de los sistemas para el trabajo remoto o en sedes alternas. • Atenderá las necesidades de soporte técnico de los usuarios. • Ejecutará el plan de recuperación de servicios informáticos.
Representante de Secretaria General, Archivo y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Resguardar y gestionar el archivo institucional crítico. • Garantizar la continuidad de la comunicación oficial interna y externa durante la emergencia. • Asegurar la trazabilidad y conservación de la documentación oficial generada durante el evento. • Planificara, ejecutara y supervisara la difusión de las actividades de la MDLP y coordinaría las acciones correspondientes con los órganos y unidades de la municipalidad. • Mantendrá contacto permanente con los medios de comunicación social.
Representante de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorear y coordinar la ejecución de las acciones contenidas en los planes de contingencia • Identificar y mitigar riesgos asociados a las operaciones críticas de la municipalidad. • Liderar la capacitación del personal en protocolos de respuesta a emergencias. • Dirigir y liderar todas las actividades del PCO –MDLP. • Por encargo de la Presidencia del GCCO – MDLP, activara el PCO- MDLP. • Recepcionar la información de daños ocasionados por el evento crítico, las mismas que servirán para la toma de decisiones. • Dirigirá las actividades del COED - MDLP. • Iniciará el Plan de Recuperación Operativa. • Por encargo de la Presidencia del GCCO – MDLP, liderara la realización de las pruebas, simulaciones y simulacros del PCO. <p>COED</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar de manera continua el monitoreo y seguimiento de peligros, emergencias, desastres y/o inminente; así como, en la administración e intercambio de información, para la oportuna toma de decisiones de las autoridades y funcionarios de la entidad.

Fuente: Equipo SGRDDC – PCO - MDLP

Estas responsabilidades deben ser revisadas y actualizadas periódicamente para asegurar la efectividad del Plan de Continuidad Operativa frente a posibles escenarios de emergencia o desastre.

5.5 Requerimientos

5.5.1 Requerimientos de Personal

Respecto a los requerimientos y necesidades que deben garantizarse para la implementación del PCO de la MDLP, se proyecta los siguientes por área, con la salvedad que los mismos pueden ajustarse de manera periódica y durante la realización de ejercicios de simulación y simulacro programados.

CUADRO 13 Requerimiento de Personal

AREA	SUBGERENCIAS Y/O JEFES	NOMBRADOS	PERSONAL PERMANENTE	OBREROS	PERSONAL PROVISIONAL	PERSONAL CAS D. L. N° 1057	PERSONAL CONTRATADOS
Alcalde	1	1	1	0	0	1	1
Oficina General de Administración	1	1	1	0	0	1	1
Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal	1	10	10	0	10	1	1
Gerencia de Desarrollo Urbano.	1	1	1	5	5	1	1
Oficina de Recursos Humanos.	1	1	1	0	2	1	1
Oficina de Tecnologías de Información.	1	1	1	0	2	1	1
Secretaría General, Archivo y Comunicaciones	1	1	1	2	2	1	1
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	1	1	1	5	2	1	1
	COED						
	1	1	1	0	1	1	1

Fuente: Equipo SGRDDC – PCO – MDLP

5.5.2 Requerimiento de Material y Equipo

CUADRO 14 Requerimientos de Materiales y/o Equipos

N°	MATERIAL	TOTAL
RECURSOS INFORMÁTICOS		
1	Proyector multimedia	2
2	Ecran	2
3	Equipo de comunicaciones HF	1
4	Radio VHF	1
5	Radio UHF	1
6	Teléfono satelital	10
7	Televisor	3
8	Radio transistores	20
9	Acondicionamiento cable eléctrico	10
10	Acondicionamiento cable de Internet	10

11	Laptop	82
12	Laptop Work Station	5
13	Laptop para videos	1
14	Impresora	4
15	Disco duro externo	10
16	Cámara fotográfico profesional	1
17	Cámara de Filmadora	1
RECURSOS LOGISTICOS		
1	Escritorio	4
2	Carpas modulares para GC, GTGRD y PDC	5
3	Estante	20
4	Pizarra	15
5	Mesa plegable	90
6	Silla plegable	100
7	Carpa 12x20	3
8	Raciones frías	1000
9	Grupos electrógenos de 18 (KVA)	2
10	Luces de emergencia	18
11	Linterna de mano	129
12	Mochila de emergencia	19
13	Útiles de escritorio Kid	36
14	Gasolina - gls	200
15	Otros combustibles – gls	100
16	Módulos sanitarios químicos	6
17	Moto lineal	2
18	Moto furgón	2

Fuente: Equipo SGRDDC – PCO - MDLP

5.5.3 Requerimiento de Recursos Informáticos

CUADRO 15 Requerimiento de Recursos Informáticos

AREA	Computadoras	Impresoras
Alcalde	2	1
Oficina General de Administración	4	1
Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal	2	1
Gerencia de Desarrollo Urbano.	1	1
Oficina de Recursos Humanos.	4	2
Oficina de Tecnologías de Información.	4	1
Secretaria General, Archivo y Comunicaciones	1	1
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	1	1
	COED	
	1	1

Fuente: Equipo SGRDDC – PCO – MDLP

5.5.4 Requerimiento Presupuestal

Para la implementación del presente plan la Municipalidad distrital de La Punta a través de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización e Inversión, quien realizara las modificaciones presupuestarias necesarias en coordinación con los Órganos de Alta Dirección y el responsable de la Gestión de la Continuidad Operativa, para asegurar la disponibilidad de recursos para atender la gestión de riesgos de desastres en especial la continuidad operativa. Caso contrario gestionará financiamiento ante el MEF para su implementación.

Además, puede tomarse en cuenta los mecanismos de financiamiento contemplados en el marco del SINAGERD”, citados a continuación.



Fuente: Equipo SGRDDC – PCO - MDLP

5.6 Determinación de la Sede Alternativa de Trabajo

Para garantizar la ejecución del Plan de Continuidad Operativa con el menor tiempo posible de interrupción en el funcionamiento de la Municipalidad Distrital de La Punta, es fundamental identificar con anticipación al menos una sede alterna donde se puedan llevar a cabo las actividades críticas afectadas. Esto permitirá que la municipalidad continúe operando y cumpla con su misión institucional.

Este proceso incluye realizar las coordinaciones necesarias para que las sedes alternativas estén listas para la implementación de recursos y personal una vez ocurrido el evento, asegurando que se consideren tanto la naturaleza del evento adverso como las condiciones en que se encuentren dichas instalaciones.

Se han identificado como sedes alternas las siguientes opciones:

- Local de la Institución Educativa José Gálvez**
 Ubicada estratégicamente en el distrito, esta institución cuenta con espacios amplios que pueden adaptarse temporalmente para el funcionamiento de las oficinas críticas de la municipalidad. Además, su ubicación permite un fácil acceso para los trabajadores y ciudadanos.

- **Local del Coliseo Deportivo Municipal de La Punta**

Este espacio dispone de áreas funcionales que pueden ser utilizadas para actividades administrativas y de atención al público. Su infraestructura permite una rápida adecuación para albergar las operaciones críticas mientras se restablece la sede principal.

Estas opciones serán evaluadas periódicamente para asegurar que cumplan con los requerimientos técnicos, logísticos y de seguridad necesarios para su uso en caso de emergencia.

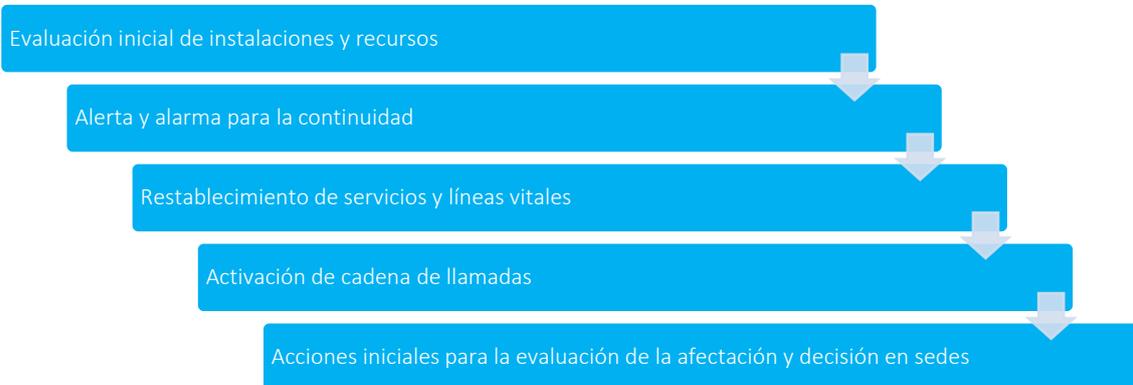
MAPA 4 Ubicación sedes alternas.



Fuente: Equipo SGRDDC – PCO – MDLP

5.7 Activación del Plan de Continuidad Operativa

Activación del Plan de Continuidad



Fuente: Equipo SGRDDC – PCO – MDLP

Detalle de actividades por etapas de activación del PCO:

a. Evaluación inicial de instalaciones y recursos

- Procedimiento de reporte inicial. En este procedimiento intervienen integrantes del Grupo de Comando.
- Procedimientos de convocatoria. (Mensajes de Texto por celular, Redes sociales y correos electrónicos, Telefonía Fija y Celular)

Una vez activado el Plan de Continuidad Operativa, se procede a la convocatoria, llevada a cabo mediante radiofonía y mensajes de texto, basados en los mensajes claves preestablecido.

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

CUADRO 16 Clave de mensaje de comunicación.

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

Fuente: Equipo SGRDDC – PCO – MDLP

b. Alerta y alarma para la continuidad

El curso de acciones a seguir se define según la naturaleza de la amenaza en cuestión, que puede ser un sismo, tsunami, incendio, acto de terrorismo o alteración del orden público. Una vez que el evento amenaza la operatividad de la Municipalidad Distrital de La Punta, se llevan a cabo una serie de acciones que se dividen en cuatro etapas:

CUADRO 17 Fases del PCO.

FASE	DETALLE
Alerta	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilación y comunicación inicial de información relacionada con los daños causados por las amenazas (EDAN), lo que la convierte en una situación de alerta. • SGGRD de la sede o su equivalente tiene la responsabilidad de reunir información y comunicar a la Alta Dirección de la Municipalidad Distrital de La Punta los detalles sobre la naturaleza del evento adverso, el alcance de los daños causados y la situación operativa • Coordinar con COED y personal de serenazgo. • Es importante destacar que esta fase tiene un límite de tiempo máximo de dos (02) horas, ya que proporcionará los datos necesarios para tomar la decisión de activar el Plan de Continuidad Operativa en la fase de ejecución.

Fuente: Equipo SGRDDC – PCO – MDLP

FASE	DETALLE
Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> ● Activación del PCO y se enfoca principalmente en la gestión de la crisis. ● El período máximo de tiempo asignado para esta fase no debe exceder las 48 horas después de la activación del PCO, a menos que circunstancias extraordinarias justifiquen una extensión, la cual debe ser autorizada por la Alta Dirección. ● Esta fase se divide en tres momentos clave: <ul style="list-style-type: none"> ○ Primer Momento: Activación de Plan de Continuidad Operativa: Cadena de Mando y Sede Alternativa. <ul style="list-style-type: none"> ▪ El Presidente del Grupo de Comando o su alterno en su ausencia, determina la activación del PCO. ▪ El Presidente del PCO de la MDLP dispondrá el inicio del traslado a la Sede Alternativa, considerando el personal priorizado y el equipamiento mínimo identificado. ▪ Cada órgano y unidades orgánicas consideradas en el plan deben activar los procedimientos de convocatoria de su personal. ○ Segundo Momento: Acondicionamiento y puesta en operaciones de la Sede Alternativa. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acciones en la Sede Alternativa para garantizar la rápida puesta en marcha de las instalaciones y equipos necesarios para su funcionamiento. ▪ Unidades orgánicas despliegan recursos para iniciar desarrollo de sus responsabilidades asignadas. ○ Tercer Momento: Indicaciones para el personal que no se desplazará a la Sede Alternativa. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se hace necesario que el personal que no ha sido designado y priorizado para el desplazamiento a la sede alternativa tenga la información precisa de su ubicación, asistencia y permanencia, ya que podría ser llamado a integrar los equipos de trabajo en dicha sede, ante cualquier eventualidad.
Preparatoria de desactivación	<ul style="list-style-type: none"> ● Esta fase se desarrolla de manera paralela a la fase de ejecución, considerando la temporalidad de la Sede Alternativa. Esta fase se divide en dos momentos clave: <ul style="list-style-type: none"> ○ Primer Momento: Evaluación detallada de la sede institucional y Adquisición de Bienes y equipamiento. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Después de un plazo máximo de 48 horas tras la emergencia, la Oficina de Desarrollo Humano, deben movilizar a su personal con la capacitación necesaria y recurrir a terceros acreditados para llevar a cabo una evaluación exhaustiva de la situación actual de la infraestructura principal del MDLP. El propósito de esta evaluación es proponer opciones y soluciones para abordar la situación. ▪ Además, deberá mantener una lista de alternativas de locales que podrían ser utilizados para reubicación gradual de unidades operativas. ○ Segundo Momento: Ocupación de sedes temporales y repliegue. <ul style="list-style-type: none"> ▪ La Oficina de Desarrollo Humano deberá informar a la Alta Dirección la disponibilidad de los nuevos espacios asignados para ambientes de trabajo regular institucional y coordinar el repliegue progresivo.
Desactivación	<ul style="list-style-type: none"> ● El Presidente del PCO del MDLP decidirá la culminación de la ejecución del PCO y, el retorno mínimo de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo.

Fuente: Equipo SGRDDC – PCO – MDLP

Acciones para activar el Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad Distrital de La Punta. Estas acciones aseguran una respuesta rápida, eficiente y coordinada para garantizar la operatividad de la municipalidad durante situaciones de emergencia o desastre.

CUADRO 18 Acciones por etapa

ETAPA	AREA	ACCIONES
Evaluación inicial de instalaciones y recursos	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal:	Realizar inspecciones iniciales para evaluar daños en infraestructura crítica y condiciones de seguridad. Coordinar con personal de defensa civil para verificar la estabilidad de las áreas afectadas.
	Gerencia de Desarrollo Urbano:	Evaluar el impacto en edificaciones municipales, servicios básicos (agua, electricidad) y accesos. Elaborar un informe preliminar sobre el estado de las instalaciones municipales.
	Oficina General de Administración:	Verificar inventarios de recursos materiales y logísticos disponibles para responder a la emergencia.
	Oficina de Recursos Humanos:	Determinar el estado del personal clave y su disponibilidad para ejecutar las actividades críticas.
Alerta y alarma para la continuidad	Alcalde:	Emitir una comunicación oficial declarando la activación del Plan de Continuidad Operativa. Coordinar con autoridades locales, regionales y nacionales según el nivel del evento.
	Oficina de Tecnologías de la Información:	Activar sistemas de comunicación para emitir alertas internas y externas a todas las áreas involucradas. Establecer canales alternativos de comunicación en caso de fallas en los sistemas principales.
	Secretaría General, Archivo y Comunicaciones	Difundir información oficial a los trabajadores y ciudadanos sobre la activación del plan.
Restablecimiento de servicios y líneas vitales	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal:	Coordinar con empresas de servicios públicos para restablecer líneas de agua, electricidad y comunicaciones.
	Oficina de Tecnologías de la Información:	Restablecer los sistemas tecnológicos y de información críticos para las operaciones. Implementar respaldos y verificar la integridad de los datos.
	Gerencia de Desarrollo Urbano:	Priorizar reparaciones urgentes en la infraestructura municipal dañada.
	Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil:	Coordinar la implementación de medidas para minimizar riesgos adicionales en instalaciones afectadas.
Activación de la cadena de llamadas	Oficina de Recursos Humanos:	Activar la cadena de llamadas para notificar al personal crítico sobre su rol y asignaciones inmediatas. Supervisar que el personal clave esté informado y movilizado según las necesidades del plan.
	Oficina de Tecnologías de la Información:	Implementar herramientas digitales para agilizar las comunicaciones entre las áreas.
	Secretaría General, Archivo y Comunicaciones:	Asegurar que los mensajes sean claros, precisos y lleguen a todos los involucrados.
Acciones iniciales para la evaluación de la afectación y decisión en sedes	Gerencia de Desarrollo Urbano:	Realizar una evaluación técnica detallada de la infraestructura para determinar su habitabilidad.
	Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil:	Proponer, en base a las evaluaciones, la activación de las sedes alternas identificadas.
	Oficina General de Administración:	Coordinar la movilización de recursos y equipos hacia la sede alterna seleccionada.
	Alcalde:	Tomar la decisión final sobre el traslado de actividades a las sedes alternas y comunicarla formalmente
	Secretaría General, Archivo y Comunicaciones:	Garantizar el traslado seguro de documentación y materiales críticos a la sede alterna.

Fuente: Equipo SGRDDC – PCO - MDLP

5.8 Activación y Desactivación de la Sede Alternativa

En el marco del Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad Distrital de La Punta, el procedimiento de activación y desactivación de las sedes alternas garantiza que las actividades críticas se mantengan operativas en caso de emergencias o desastres.

CUADRO 19 Procedimiento de Activación y desactivación de la Sede alternativa

AREA	ACCIONES
1. Activación de la Sede Alternativa	<p>1.1. Declaración de emergencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> El Alcalde, en coordinación con el Comité de Operaciones de Emergencia Municipal (COEM), declara la necesidad de activar una sede alternativa debido a la afectación de la sede principal. La Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil realiza una evaluación técnica preliminar para justificar la activación. <p>1.2. Comunicación oficial:</p> <ul style="list-style-type: none"> Emitir una resolución o directiva interna que autorice la activación de la sede alternativa. Notificar al personal municipal, organismos competentes y comunidad en general sobre la activación. <p>1.3. Preparación de la sede alternativa:</p> <p>Local de la Institución Educativa José Gálvez:</p> <ul style="list-style-type: none"> Coordinar con la dirección del colegio para el uso temporal de las instalaciones. Habilitar aulas específicas como oficinas provisionales para las áreas críticas. Asegurar el suministro de electricidad, agua, internet, y mobiliario básico. <p>Local del Coliseo Deportivo Municipal de La Punta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Habilitar espacios para oficinas temporales en áreas específicas del coliseo. Asegurar la disponibilidad de servicios básicos y realizar ajustes en las instalaciones según necesidades operativas. <p>1.4. Traslado de personal y equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> La Oficina de Recursos Humanos coordina el traslado del personal necesario. La Oficina de Tecnologías de Información asegura el traslado y la instalación de equipos tecnológicos, como computadoras, redes y sistemas críticos. La Oficina de Abastecimiento organiza la logística para trasladar mobiliario, insumos y otros materiales esenciales. <p>1.5. Inicio de operaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar una prueba de funcionalidad en la sede alternativa para verificar que los sistemas y recursos estén operativos. Comunicar oficialmente el inicio de operaciones en la nueva sede.
2. Desactivación de la Sede Alternativa	<p>2.1. Evaluación de la sede principal:</p> <ul style="list-style-type: none"> La Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil, junto con la Gerencia de Desarrollo Urbano, realiza una evaluación técnica de las condiciones de la sede principal tras la emergencia. Emitir un informe técnico indicando que la sede principal está apta para ser reocupada. <p>2.2. Comunicación oficial:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Emitir una resolución o directiva que autorice la desactivación de la sede alterna y el retorno a la sede principal. • Notificar al personal y a la comunidad sobre el traslado. <p>2.3. Retorno del personal y equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con las áreas correspondientes el retorno del personal a la sede principal. • La Oficina de Tecnologías de Información supervisa el traslado de los sistemas críticos. • La Oficina de Abastecimiento organiza el transporte de mobiliario, insumos y otros materiales de vuelta a la sede principal. <p>2.4. Restauración de la sede alterna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspeccionar las instalaciones utilizadas para verificar su estado y asegurar su devolución en condiciones óptimas. • Generar un informe final sobre el uso de la sede alterna, incluyendo lecciones aprendidas y recomendaciones. <p>2.5. Declaración de cierre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emitir una comunicación oficial declarando la finalización del uso de la sede alterna y la reanudación de actividades en la sede principal.
--	--

Este procedimiento asegura una transición ordenada y eficiente entre sedes, garantizando la continuidad operativa y el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital de La Punta.

5.9 Desarrollo de las actividades críticas

Entre todo lo antes detallado se han identificado tres actividades críticas transversales para la Municipalidad Distrital de La Punta:

CUADRO 20 Actividades críticas transversales

N°	ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	UNIDADES ORGÁNICA AFECTADAS	TIEMPO ESTIMADO
1	Mantener el comando y control conjuntamente con los órganos de apoyo.	Grupo de comando	2 HORAS
2	Implementar y mantener las capacidades tecnológicas en las sedes alternas que permitan la continuidad operativa de las actividades críticas de la Municipalidad Distrital de La Punta.		4 HORAS
3	Gestión del talento humano para asegurar la continuidad operativa de la Municipalidad Distrital de La Punta.	TODOS	2 HORAS

Fuente: Equipo SGRDDC – PCO - MDLP

a. Desarrollo de la Actividad Crítica 1

Mantener el comando y control con el gobierno nacional y con los órganos del sector. A continuación, las principales tareas para realizar la Actividad Crítica, el personal clave y la información crítica.

CUADRO 21 Tareas Actividad Crítica 1

N°	TAREA	RESPONSABLE
1	Informar al Presidente sobre el estado de la entidad	Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil
2	En Ausencia del Alcalde Lidera el PCO. Alterno 1	Gerente Municipal
3	En Ausencia del Alcalde y Lidera el PCO. Alterno 2	Jefe de la Oficina General de Administración
4	A disposición de cualquier solicitud del Alcaldía.	Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización e Inversión.
5	Adquisición de radio HF, VHF y teléfonos satelitales con sus respectivos Dock Station para todos los órganos de la entidad que no cuenten con este equipo.	Jefe de la Oficina General de Administración
6	Todos los órganos de la entidad activen su PCO	Todos
7	Participar en la PDC LA PUNTA según sea el caso.	Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil
8	Convocar al Grupo de Trabajo de GRD de la MDLP	
9	Establecer turnos para el funcionamiento continuo según la situación lo imponga.	Gerente de Desarrollo Humano
10	Gestionar la conducción de las operaciones del PCO	Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información

Fuente: Equipo SGRDDC – PCO - MDLP

b. Desarrollo de la Actividad Crítica 2

Implementar y mantener las capacidades tecnológicas en la sede alterna que permitan la continuidad operativa de las actividades críticas de la Municipalidad Distrital La Punta. A continuación, las principales tareas para realizar la Actividad Crítica, el personal clave y la información crítica

CUADRO 22 Tareas Actividad Crítica 2

N°	TAREA	RESPONSABLE
1	Dirigir y supervisar las acciones vinculadas a la gestión documentaria. Coordinar y supervisar la comunicación e imagen institucional. Coordinar y supervisar la tecnología de la información.	Oficina de Secretaría General
2	A disposición de cualquier solicitud del Alcalde.	Gerente Municipal
3	Pago de planillas de remuneraciones y pensiones Generación y compromiso de órdenes de servicio y/o compras. Recepción y distribución de bienes de almacén. Habilitación de espacios Gestión de habilitación de servicios básicos Aprobación en el sistema SIGA-GESTOR debiendo de estar conectado a una red interna para la trasmisión de datos.	Jefe de la Oficina General de Administración
4	Operar el módulo SIAF, debiendo de estar conectado a una red interna para la trasmisión de datos. Aprobación vía Internet en el aplicativo SIAF_WEB, debiendo de estar conectado a un servidor de dominio del MEF.	
5	Consolidar la información de los daños y requerimientos en el Sector e informar al COER. Obtener e intercambiar información de las acciones militares de respuesta e informar al COER. Mantener comunicación permanente con los órganos del Sector y otras entidades del SINAGERD.	COED – MDLP
6	Implementación y operación de las plataformas de hardware y software de los sistemas, aplicaciones y servicios que soportan los sistemas críticos de la Institución. Implementación y operación de los equipos de red. Implementación y operación de las Bases de Datos. Realización de los procedimientos de respaldo y recuperación de las bases de datos. Realización de las pruebas del Plan de Contingencia y Recuperación de Servicios de TI del Centro de Datos.	Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información

Fuente: Equipo SGRDDC – PCO - MDLP

c. Desarrollo de la Actividad Crítica 3

Gestión del talento humano para asegurar la continuidad operativa de la MDLP.

CUADRO 23 Tareas Actividad Crítica 3

N°	TAREAS	RESPONSABLE
1	Asegurar la disponibilidad de personal priorizado para la continuidad operativa.	Oficina de Recursos Humanos
2	Asegurar la disponibilidad del personal de cada Órgano y Unidad Orgánica para la recuperación de la entidad.	
3	Establecer actividades de apoyo para el personal encargado de la recuperación de la entidad.	
4	Establecer horarios y turnos de relevo para el funcionamiento del MDLP las 24 horas.	
Información crítica		
Relación de personal priorizado para la continuidad operativa		
Programación de horarios y turnos de relevo para funcionamiento de 24 horas		
Relación del personal de cada Órgano y Unidad Orgánica que no será desplazado		

Fuente: Equipo SGRDDC – PCO - MDLP

VI. CRONOGRAMA DE EJERCICIOS DE PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

Siendo que el PCO MDLP debe responder a la realidad y a las necesidades de garantizar sus actividades críticas, es por ello que se hace necesario programar ensayos, simulaciones y simulacros que permitan medir la operatividad, con el siguiente detalle:

N°	FECHA	SUPUESTO	RESPONSABLE
1	Segunda semana del mes de julio	Incendio afectó totalmente a la sede principal del Palacio Municipal.	Área de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil
2	Segunda semana del mes de octubre	Sismo de gran magnitud afectó totalmente a la sede central del Palacio Municipal.	

Fuente: Equipo SGRDDC – PCO - MDLP

La actualización del presente plan puede darse por diversas situaciones como:

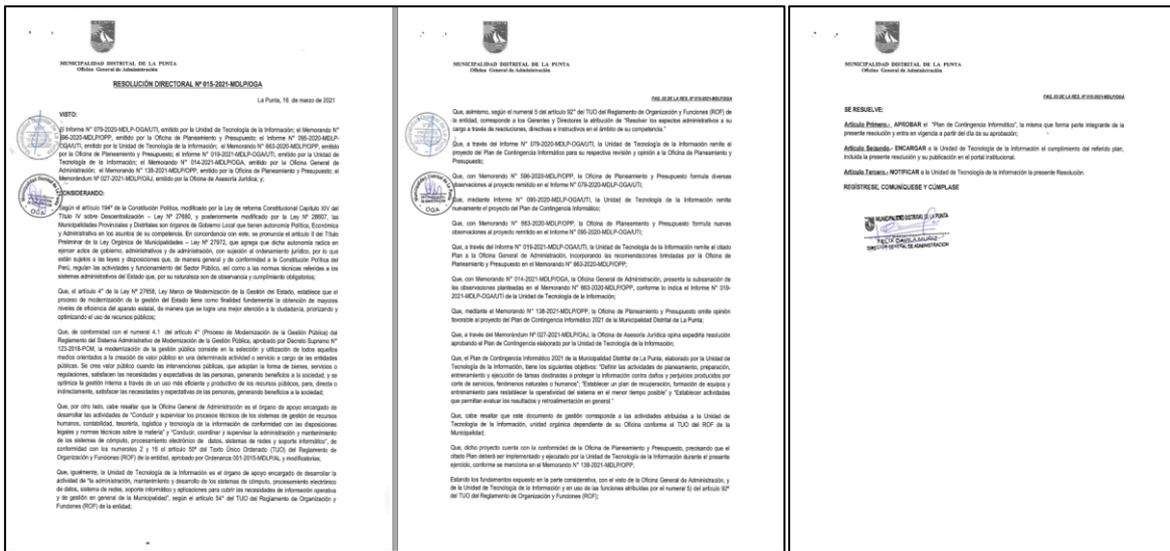
- Modificación parcial de la estructura, función u organigrama de la institución, los órganos y/o unidades orgánicas a cargo de actividades críticas indispensables
- Ejecución de ensayos y pruebas cuyos resultados sugieren una mejora continua parcial total del plan.
- Actualización por el periodo de tiempo de tres (3) años de vigencia.
- Actualización por modificación del marco normativo nacional sobre continuidad operativa.

VII. ANEXOS

7.1 Plan de recuperación de los servicios informáticos

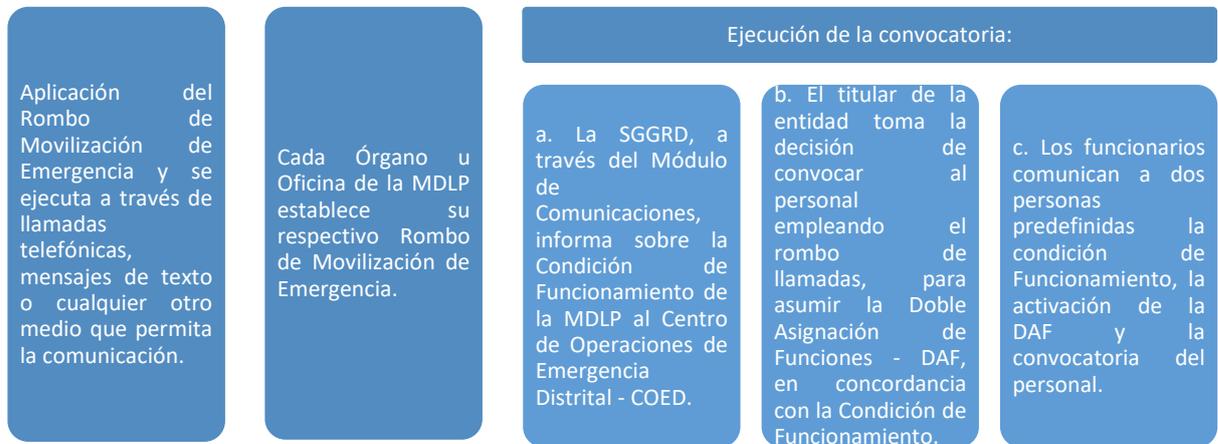
Tal como señala los “Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de continuidad de las Entidades Públicas en los tres niveles de gobierno”, el Plan de recuperación de los servicios información, forma parte del Plan de Continuidad Operativa, el cual buscara, inicialmente, restaurar los servicios de tecnologías de información necesarios para ejecutar las actividades críticas identificadas. Asimismo, el área responsable de este plan es la Oficina General de Tecnología de la Información y Telecomunicación. Cabe mencionar que, este plan es perfectible.

Los lineamientos se amplían con Resolución Directoral N°015-2021-MDLP/OGA, de fecha 18 de marzo del 2021 donde se aprueba el Plan de Contingencia Informático del distrito.



Fuente: Equipo SGRDDC – PCO - MDLP

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



Fuente: Equipo SGRDDC – PCO - MDLP

7.3 Directorio de Grupo de Comando

Directorio DE PDC

CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	NUMEROS DE TELEFONO	FUNCIÓN
ALCALDE	Ramon Ricardo Garay León	01-4290501 Anexo 120	Presidente
TENIENTE ALCALDE	María Soledad Gabilondo Ostolaza	997202787	Miembro
GOBERNADORA	Ana Spray Zevallos	965368650	Miembro
COMISARIO PNP	Mayor PNP Manuel Ángel Solís Gonzales	429-0512	Miembro
JEFE DE LA COMPAÑÍA DE BOMBEROS LA PUNTA N°34	Brigadier CBP Rafael Andrés Solís Gonzales	429-2998	Miembro
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE HIDROGRAFIA Y NAVEGACIÓN DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERU	Contralmirante Carlos Grover Guerrero Malpartida	207 8160	Miembro
DIRECTOR DE LA ESCUELA NAVAL DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERÚ	Contralmirante Luis Roberto León Cores	01-519 0400 Anexo 6111 - 6297	Miembro
JEFE DEL CENTRO DE SALUD DE LA PUNTA	Dra. Milagros Grados Herrera	465-0158	Miembro
PARROCO DEL DISTRITO	Eberth Medina Huerta	01-4290595	Miembro
REPRESENTANTE DE LA JUNTA VECINAL 1	Richard Peñaflor Rivas		Miembro
REPRESENTANTE DE LA JUNTA VECINAL 2	Luis Ricardo Peñailillo Prado	977139798	Miembro
SUBGERENTE DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL	German Pierre Bailly Gonzales	4290501 Anexo 744 / 969597023	Secretario Técnico

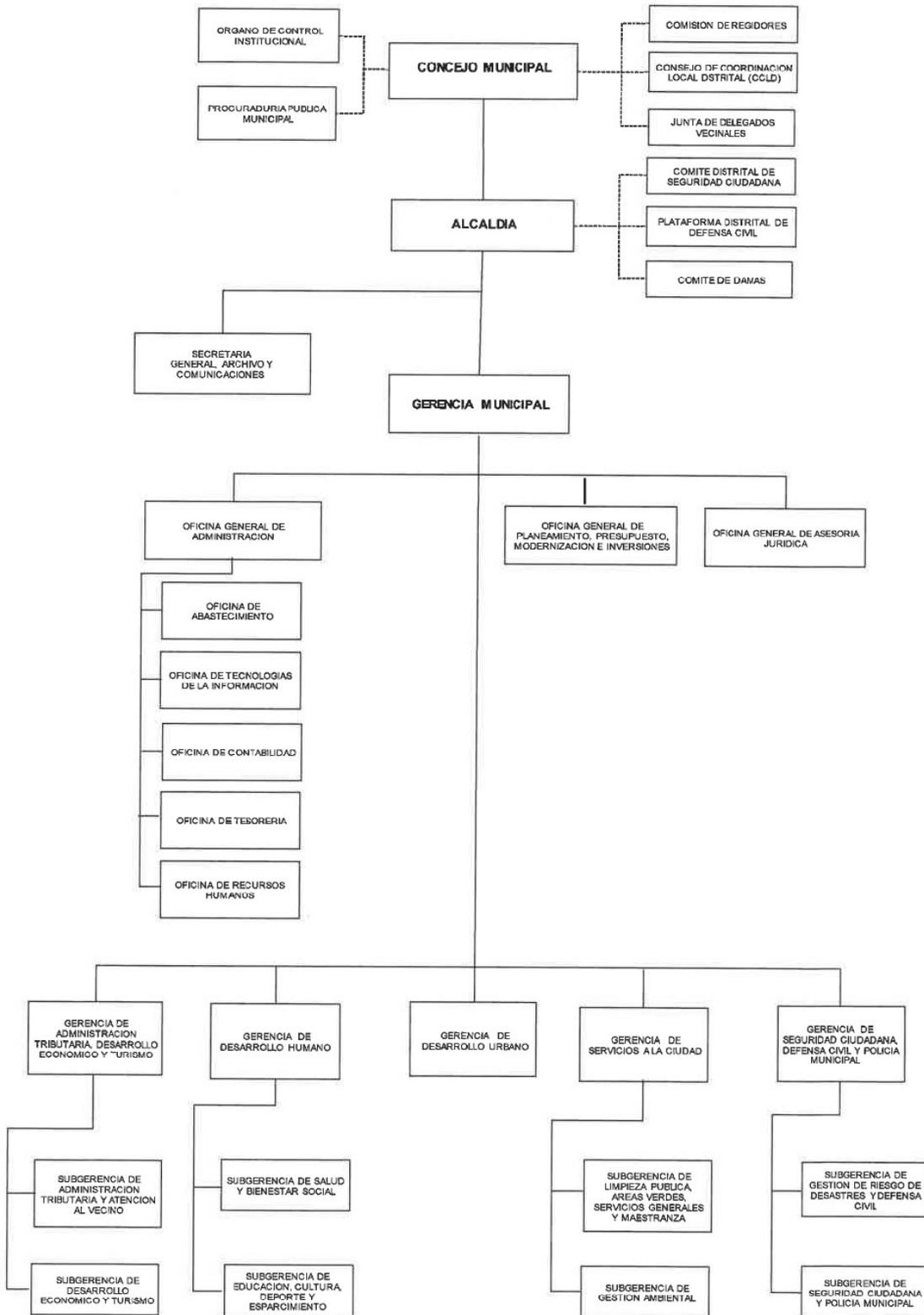
Fuente: Equipo SGRDDC – PCO - MDLP

Directorio de emergencia

N°	NOMBRE	TELEFONO
1	Denuncia contra la violencia familiar y Sexual	LINEA 100
2	Asistencia integral de la Defensoría del Pueblo:	0800-15-170
3	Central policial	105
4	Central de emergencia	911
5	Defensa Civil	110
6	Reclamos en SUSALUD	113
7	Cruz Roja	115
8	Bomberos	116
9	Desastres Naturales	119
10	Central única de denuncias del Ministerio del Interior	1818
11	Línea de hostigamiento y acoso sexual en el ámbito laboral	1819
12	SUTRÁN en caso de vías inundadas	0-800-12345
13	Fiscalía especializada en violencia contra la mujer y los integrantes del grupo familiar	0-800-00-205
14	Fiscalía especializada en violencia contra la mujer y los integrantes del grupo familiar	0800-00-206
15	SUSALUD - Línea Gratuita	113
16	Línea Infosalud	0800-10-828
17	Urgencias de Salud	106
18	Comisaría La Punta	(01)429-0512
19	Luz del Sur	(01)617-5000
20	Enel	(01)517-171
21	Telefonía MOVISTAR	104
22	CLARO	0800 00123 / 0800 00200
23	DIREC TV	0800-10-606 o (01) 2004-606
24	Compañía de Bomberos La Punta	(01)4292998
25	Centro de salud/Posta Medica/ La Punta	935 798 006
26	Parroquia Sagrado Corazón de Jesús - la Punta	(01)4290595
27	Centro Educativo José Gálvez Barrenechea - La Punta	(01) 4530861
28	OCI - Organismo de Control Interno (Srta. Jessica Sobrino)	960-983-989

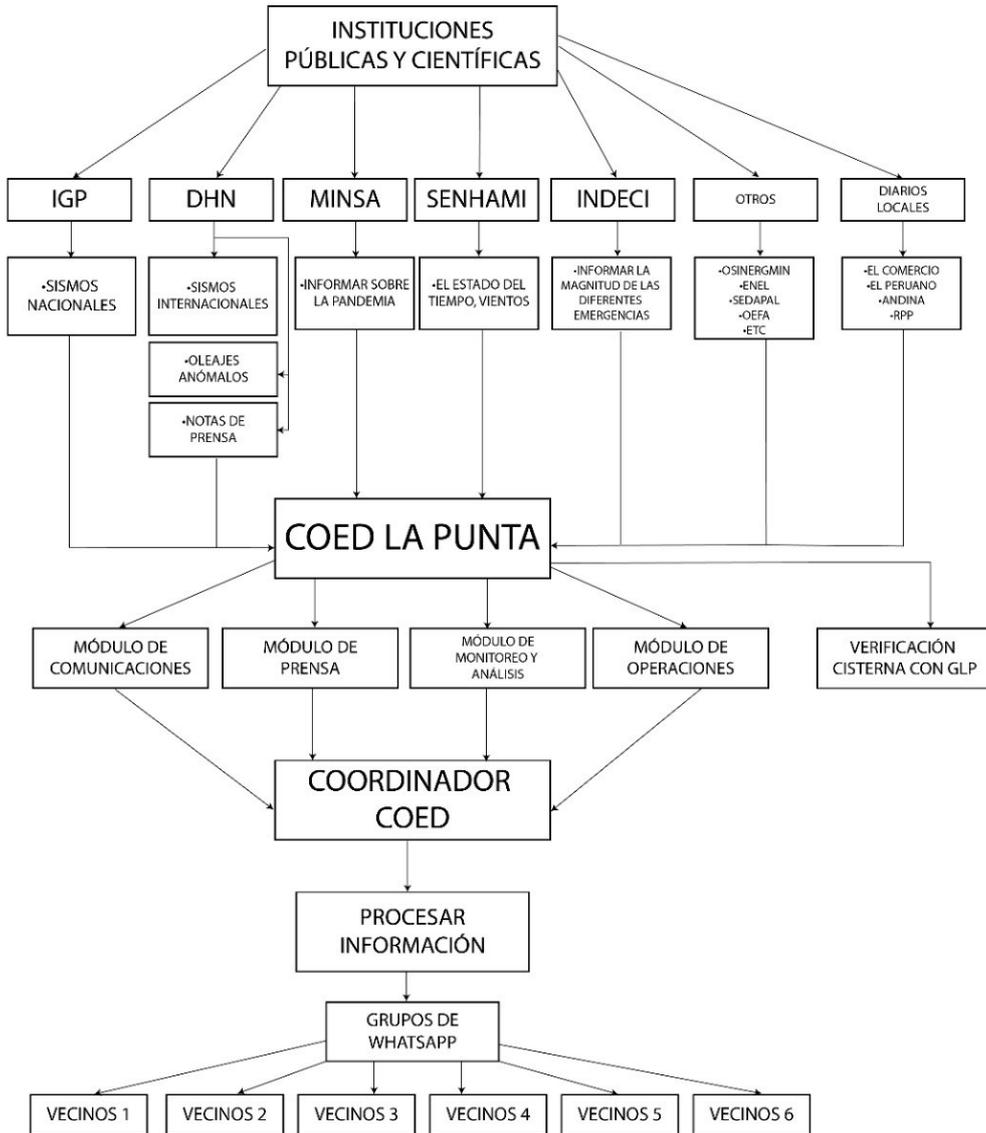
Fuente: Equipo SGRDDC – PCO - MDLP

7.4 Organización para el desarrollo de las actividades críticas



Fuente: Equipo SGRDDC – PCO - MDLP

7.5 Sistema de Comunicaciones de Emergencia



Fuente: Equipo SGRDDC – PCO - MDLP

7.6 Cronograma de implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa

N°	FECHA	ACTIVIDAD	DETALLE
1	Marzo octubre	Evaluación del grado de conocimiento sobre la continuidad operativa	Encuesta
2	Trimestral	Desarrollo y mejora de la cultura de continuidad	Charlas
3	Bimestral	Monitoreo permanente	Inspección
4	Semestral	Discusión permanente de la evolución de la continuidad operativa.	Lesiones aprendidas

Fuente: Equipo SGRDDC – PCO - MDLP

Resolución de equipo técnico



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 081-2024-MDLP/AL

La Punta, 28 de octubre de 2024.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

VISTO:

El Informe N° 356-2024-MDLP-GSCDCPM-SGRDDC emitido por la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil; el Informe N° 085-2024-MDLP/OGPPMI emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones; el Informe N° 156-2024-MDLP/OGAJ emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica; el Memorando N° 250-2024-MDLP/GM emitido por la Gerencia Municipal; y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

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 desastres mediante el establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres. Asimismo, según lo dispuesto en el artículo 9° y el literal g) del artículo 10°, la Presidencia del Consejo de Ministros es el ente rector del SINAGERD; y, en dicha condición, tiene la atribución de aprobar directivas y lineamientos en los ámbitos relacionados con la Gestión del Riesgo de Desastres;

Que, de acuerdo con el artículo 39° del Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), "39.1 Las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, de acuerdo a sus competencias, formulan y aprueban planes específicos en materia de Gestión del Riesgo de Desastres, en concordancia con el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, y de acuerdo a los lineamientos aprobados por el ente rector del SINAGERD, en los cuales se indique la articulación entre planes, según corresponda. 39.2 Los gobiernos regionales y locales, de acuerdo a sus competencias, formulan, aprueban e implementan los siguientes planes específicos: a. Plan de Prevención y Reducción del Riesgo. b. Plan de Gestión Reactiva. c. Plan de Continuidad Operativa.";

Que, con Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM, se aprueban los "Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa de las Entidades Públicas de los tres niveles de gobierno". El numeral 6.1.1. literal d), establece que



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

corresponde al Titular de la Entidad conformar el Grupo de Comando, a propuesta de la unidad orgánica responsable de la Gestión de la Continuidad Operativa. A su vez, según el literal f) del numeral 6.1.3, le corresponde al Grupo de Comando formular y presentar el proyecto del Plan de Continuidad Operativa, para su aprobación parte del Titular de la Entidad. Igualmente, conforme el numeral 6.3.1 Formulación del Plan de Continuidad Operativa, el primer paso es la conformación del Grupo de Comando, que debe estar integrado como mínimo por: a) El titular de la unidad orgánica a cargo de la Gestión de la Continuidad Operativa, quien preside; b) Un representante de la unidad orgánica cuya actividad ha sido identificada como crítica; c) Un representante de la unidad orgánica a cargo de la Gestión de la Continuidad Operativa de la entidad; y un representante de cada una de las siguientes unidades orgánicas: seguridad y defensa nacional, gestión del riesgo de desastres, administración, recursos humanos, tecnologías de la información y comunicación, o las que hagan sus veces;

Que, mediante el Informe N° 356-2024-MDLP-GSCDCPM-SGRDDC de fecha 01 de octubre de 2024, la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil, con la conformidad de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal, propone la conformación del Grupo de Comando para la gestión de la continuidad operativa de la Municipalidad Distrital de La Punta 2024-2027, conforme 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", aprobados por Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM;

Que, mediante el Informe N° 085-2024-MDLP/OGPPMI de fecha 21 de octubre de 2024, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones emite su conformidad a la conformación del Grupo de Comando para la gestión de la continuidad operativa de la Municipalidad Distrital de La Punta 2024-2027;

Que, mediante el Informe N° 156-2024-MDLP/OGAJ de fecha 22 de octubre de 2024, la Oficina General de Asesoría Jurídica opina su opinión legal, señalando que resulta procedente la aprobación del Proyecto de Resolución de Alcaldía que aprueba la conformación del Grupo de Comando para la gestión de la Continuidad Operativa de la Municipalidad Distrital de La Punta 2024-2027, de conformidad con el Informe N° 356-2024-MDLP-GSCDCPM-SGRDDC de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil, encontrándose conforme por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones según su Informe N° 085-2024-MDLP/OGPPMI;

Que, mediante el Memorando N° 250-2024-MDLP/GM de fecha 22 de octubre de 2024, la Gerencia Municipal solicita a la Secretaría General, la emisión de la Resolución de Alcaldía correspondiente;

Estando a lo expuesto, contando con los Vistos Buñíos de la Gerencia Municipal, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones, la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal, la Subgerencia de Gestión de Riesgos y Desastres y Defensa Civil y la Oficina General de Asesoría Jurídica; y en uso de las facultades atribuidas por el numeral g) del Artículo 20º y el Artículo 43º de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

pág. 1 pág. 2



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- CONFORMAR el Grupo de Comando para la Gestión de la Continuidad Operativa de la Municipalidad Distrital de La Punta 2024-2027, encargado de elaborar e implementar el Plan de Continuidad Operativa de la entidad, el mismo que estará conformado de la siguiente manera:

- Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil, quien lo presidirá.
- Un representante de la Gerencia de Desarrollo Urbano
- Un representante de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil
- Un representante de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil y Policía Municipal
- Un representante de la Oficina General de Administración
- Un representante de la Oficina de Recursos Humanos
- Un representante de la Oficina de Tecnologías de la Información
- Un representante de la Secretaría General, Archivo y Comunicaciones

ARTÍCULO 2º.- El Grupo de Comando conformado en el artículo precedente, desempeña las funciones y actividades establecidos 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", aprobados por Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM.

ARTÍCULO 3º.- ENCARGAR a la Secretaría General de la Municipalidad Distrital de La Punta, la comunicación de la presente Resolución de Alcaldía a las diferentes dependencias competentes; así como al funcionario responsable del Portal de Transparencia, la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad (www.munilapunta.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



OSCAR GUILLERMO ARMAS SALVO
SECRETARIO GENERAL



RAMON RICARDO GARAY LEÓN
ALCALDE

pág. 3



GRD
GESTIÓN DE RIESGO DEL DESASTRES