



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 228

-2023-A/MM

Miraflores, 13 OCT. 2023

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

Vistos, el Informe N° 288-2023-SGGRD-GAC/MM de fecha 28 de septiembre de 2023, emitido por la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres; el Memorándum N° 1173-2023-GAC/MM de fecha 28 de septiembre de 2023, emitido por la Gerencia de Autorización y Control; el Memorándum N° 377-2023-GPP/MM de fecha 28 de septiembre de 2023, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Informe N° 293-2023-SGGRD-GAC/MM de fecha 29 de septiembre de 2023, emitido por la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres; el Memorándum N° 1179-2023-GAC/MM de fecha 29 de septiembre de 2023, emitido por la Gerencia de Autorización y Control; el Informe N° 304-2023-GAJ/MM de fecha 29 de septiembre de 2023, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorándum N° 1615-2023-GM/MM de fecha 03 de octubre de 2023, emitido por la Gerencia Municipal; el Informe N° 304-2023-SGGRD-GAC/MM de fecha 11 de octubre de 2023, emitido por la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres; el Informe N° 237-2023-GAC/MM de fecha 12 de octubre de 2023, emitido por la Gerencia de Autorización y Control; el Memorándum N° 1640-2023-GM/MM de fecha 12 de octubre de 2023, emitido por la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y modificatorias, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, el inciso 14.1 del artículo 14° de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD y modificatorias, refiere que: *"Los gobiernos regionales y gobiernos locales integrantes del SINAGERD, formulan, aprueban normas y planes, evalúan, dirigen, organizan, supervisan, fiscalizan y ejecutan los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres, en el ámbito de su competencia, en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los lineamientos del ente rector, en concordancia con lo establecido por la presente Ley y su reglamento"*;

Que, el numeral 4.2 del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – PLANAGERD 2022 2030, aprobado mediante Decreto Supremo N° 115-2022-PCM, prevé como Objetivo Prioritario 3), mejorar la implementación articulada de la gestión del riesgo de desastres en el territorio y, en ese marco, establece como acciones estratégicas multisectoriales 3.2), fortalecer capacidades de las entidades del SINAGERD para la gestión de la continuidad operativa del Estado que, a su vez, tiene como actividad operativa multisectorial 3.2.1.) Planes de Continuidad Operativa, implementados en las entidades del SINAGERD;

Que, de acuerdo con lo establecido en los "Lineamientos para la gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno" aprobado mediante Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM, la Gestión de la Continuidad Operativa del Estado es el proceso continuo que forma parte de las operaciones habituales de la Entidad Pública con el objetivo de que siga cumpliendo con su misión, mediante la implementación de mecanismos adecuados, con el fin de continuar brindando servicios necesarios a la población, ante la ocurrencia de un desastre o evento que produzca una interrupción prolongada de sus operaciones;



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Página 02 de la Resolución de Alcaldía N° 228

-2023-A/MM

Que, el numeral 5.2 del acápite V de la referida norma, establece que la Gestión de la Continuidad Operativa se desarrolla a través de los siguientes componentes: a) La identificación de riesgos y recursos, b) El desarrollo e implementación de la gestión de la continuidad operativa, c) Las pruebas y actualización de los planes de continuidad operativa y d) La integración de la gestión de la continuidad operativa a la cultura organizacional; asimismo, el numeral 6.1 de los citados Lineamientos contempla como algunas de las obligaciones del titular de la entidad las siguientes: "a. Liderar la Gestión de la Continuidad Operativa de su entidad; f) Aprobar el Plan de Continuidad Operativa y activarlo, cuando corresponda, (...) g. Garantizar y facilitar las acciones relacionadas a la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa; h. Establecer los mecanismos que propicien la participación de todo el personal y permitan lograr una Gestión de la Continuidad Operativa eficiente. (...)"

Que, el artículo 106° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Miraflores, aprobado mediante la Ordenanza N° 475/MM y modificatorias, cuyo texto final fuera aprobado mediante Ordenanza N° 504/MM y modificado mediante Ordenanza N° 557/MM, establece que: "La Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres es el Órgano de línea encargado de planificar, dirigir y ejecutar las actividades y acciones en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y del Consejo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (CONAGERD)"; asimismo, el literal i) del artículo 108° del mencionado reglamento, establece que es función de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, entre otras: "Desarrolla y mantiene actualizados los Planes de Gestión del Riesgo de Desastres e incorporarlos como instrumentos de gestión municipal";

Que, mediante la Resolución de Alcaldía N° 068-2023-A/MM de fecha 06 de febrero de 2023, se conformó y constituyó el Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres, encargado de la aprobación de los Planes específicos de la Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Miraflores; de igual modo, mediante la Resolución de Alcaldía N° 181-2023-A/MM de fecha 21 de agosto del 2023, se aprobó la conformación del Equipo Técnico encargado de la elaboración de los Planes Específicos de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Miraflores;

Que, mediante el Memorándum N° 1173-2023-GAC/MM, de fecha 28 de septiembre de 2023, la Gerencia de Autorización y Control remite el Informe N° 288-2023-SGGRD-GAC/MM de fecha 28 de septiembre de 2023, a través del cual la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres informó que, mediante Acta de Tercera Sesión de fecha 25 de septiembre de 2023, los integrantes que conforman el Grupo de Trabajo encargado de la aprobación de los Planes Específicos de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Miraflores, entre ellos, el Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad de Miraflores, emitieron su conformidad y aprobación del referido plan; asimismo, la referida Gerencia precisa que el Plan de Continuidad Operativa mencionado, ha sido aprobado de acuerdo a 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" y a la normativa vigente sobre el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, remitiendo los actuados administrativos para la aprobación de la resolución de alcaldía respectiva;

Que, mediante el Memorándum N° 377-2023-GPP/MM de fecha 28 de septiembre de 2023, la Gerencia de Planificación y Presupuesto informó a la Gerencia de Asesoría Jurídica, que resulta viable la aprobación del Plan de Continuidad Operativa del Distrito de Miraflores 2023-2026, toda vez que el mismo se encuentra acorde con el Plan Estratégico Institucional 2018-2026 Ampliado de la Municipalidad Distrital de Miraflores, así como con las actividades operativas de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, programadas en el Plan Operativo Institucional 2023 y el Plan Operativo Institucional Multianual 2024-2026 de la entidad, motivo por el cual solicita la emisión de la opinión legal respectiva;

Que, mediante el Memorándum N° 1179-2023-GAC/MM de fecha 29 de septiembre de 2023, la Gerencia de Autorización y Control eleva a la Gerencia de Asesoría Jurídica el Informe N° 293-2023-SGGRD-GAC/MM, a través del cual la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres efectúa unas precisiones complementarias a lo señalado en el Informe N° 288-2023-SGGRD-GAC/MM;

Que, mediante el Informe N° 304-2023-GAJ/MM de fecha 29 de septiembre de 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto a la aprobación del Plan de Continuidad Operativa del distrito de Miraflores 2023 - 2026, mediante resolución de alcaldía, de conformidad con lo previsto en la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 048-2011-PCM y los "Lineamientos para la gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno" aprobado mediante Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM;

Que, mediante el Informe N° 237-2023-GAC/MM de fecha 12 de octubre de 2023, la Gerencia de Autorización y Control eleva el Informe N° 304-2023-SGGRD-GAC/MM elaborado por la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, a través del cual dicha unidad orgánica cumple con implementar las recomendaciones efectuadas por la Gerencia Municipal en el Memorándum N° 1615-2023-GM/MM, motivo por el cual solicita la prosecución de trámite respectivo;

Que, mediante el Memorándum N° 1640-2023-GM/MM de fecha 12 de octubre de 2023, la Gerencia Municipal traslada a la Secretaría General todos los actuados y solicita proseguir con el trámite correspondiente, de acuerdo con lo recomendado por la Gerencia de Asesoría Jurídica en el Informe N° 304-2023-GAJ/MM;

Estando a lo expuesto, y de conformidad con lo previsto por el numeral 6 del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el "Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad de Miraflores", elaborado por el Equipo Técnico encargado de la elaboración de los Planes Específicos de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Miraflores, y que cuenta con la conformidad y aprobación del Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres de la entidad, el mismo que como Anexo forma parte de la presente resolución de alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres el seguimiento del "Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad de Miraflores", aprobado mediante la presente resolución de alcaldía.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación de la presente resolución de alcaldía en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores (www.miraflores.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

LINO DE LA BARRERA LACA
Secretario General (e)



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARLOS CANALES ANCHORENA
Alcalde

PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



LIMA - PERÚ
Setiembre 2023



**Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgos de Desastres (GTGRD) de la
Municipalidad Distrital de Miraflores, aprobado mediante Resolución de
Alcaldía N°068-2023-A/MM**

Carlos Fernando Canales Anchorena
Alcalde

John Adrián Ampuero Joyo
Gerente Municipal

José Alonso Oviedo Lira
Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

Julio Alejandro Llanos Chujandama
Gerente de Planificación y Presupuesto (e)

Eduardo José Azabache Alvarado
Gerente de Autorización y Control

Carmen Viviana Meza Gutiérrez
Gerente de Desarrollo Humano

Ricardo Pompilio Falconi Alvarez
Gerente de Seguridad Ciudadana (e)

Sandra Mariella Boza Pomar
Gerente de Participación Vecinal

Luis Álvaro Quintanilla Fernández
Gerente de Sistema y Tecnologías de la Información

Pedro Dante Abrill Roncal
Gerente de Obras y Servicios Públicos

Alberto Ricardo Bajak Miranda
Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres/Secretario Técnico



228

Equipo Técnico encargado de la elaboración del Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad Distrital de Miraflores, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°181-2023-A/MM

Edgard David Cubas Huaranga
Profesional designado de la Gerencia de Planificación y Presupuesto

Paul Allan Medina Salas
Profesional designado de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

Martha Ysabel Suclupe Nuñez
Profesional designado de la Gerencia de Obras y Servicios Públicos

Nathalie Claudia Guerrero Alzamora
Profesional designado de la Gerencia de Participación Vecinal

Roberto Abelardo Telles Jaramillo
Profesional designado de la Gerencia de Desarrollo Humano

Miguel Angel Cueva Rivera
Profesional designado Gerencia de Seguridad Ciudadana

Max Whillwhier Gonzales Quevedo
Profesional designado de la Gerencia de Cultura y Turismo

Hans Cesar Orbezo Choque
Profesional designado de la Subgerencia de Desarrollo Ambiental

Fernando Custodio Arbulu
Profesional designado de la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas

Daniel Gustavo Cárdenas Pinto
Profesional designado de la Subgerencia de Catastro

Lourdes Victoria Zavala Carbonero
Profesional designado de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Lizbeth Steffi Flores Pozo
Profesional designado de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Juan Carlos Jiménez Tacuri
Profesional designado de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres



ÍNDICE

I.	INFORMACIÓN GENERAL.....	6
II.	BASE LEGAL.....	8
III.	OBJETIVO.....	9
3.1.	Objetivo General.....	9
3.2.	Objetivos Específicos.....	9
IV.	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS.....	10
4.1.	Matriz de riesgos.....	11
4.2.	Determinación del nivel de impacto.....	12
4.3.	Identificación de recursos.....	12
V.	ACCIONES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA.....	13
5.1.	Determinación de las actividades críticas.....	15
5.2.	Aseguramiento del acervo documentario.....	18
5.3.	Aseguramiento de la base de datos mediante la ejecución del Plan de Recuperación de los Servicios Informáticos.....	18
5.4.	Roles y responsabilidad para el desarrollo de actividades críticas.....	21
5.5.	Requerimientos.....	23
5.6.	Determinación de la sede alterna de trabajo.....	34
5.7.	Activación del Plan de Continuidad Operativa.....	34
5.8.	Activación y desactivación de la sede alterna.....	38
5.9.	Desarrollo de las actividades críticas.....	41
VI.	CRONOGRAMA DE EJERCICIOS DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA.....	45
6.1.	Actualización del Plan de Continuidad Operativa.....	46
VII.	ANEXOS.....	46
1.	Plan de recuperación de los servicios informáticos.....	46
2.	Procedimiento para la convocatoria del personal involucrado en la ejecución de las actividades críticas.....	46
3.	Directorio del Grupo Comando.....	47
4.	Organización para el desarrollo de las actividades críticas.....	48
5.	Sistema de Comunicaciones de emergencia.....	48
6.	Cronograma de implementación de la Continuidad Operativa.....	49



ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1: Matriz de riesgos de las Sedes de la Municipalidad de Miraflores	11
Cuadro 2: Impacto de evento adverso	12
Cuadro 3: Estructura para la Gestión de la Continuidad Operativa	14
Cuadro 4: Determinación de las actividades críticas	15
Cuadro 5: Aseguramiento de la base de datos mediante la ejecución del Plan de Recuperación	19
Cuadro 6: Roles y responsabilidades para el desarrollo de actividades	21
Cuadro 7: Requerimiento de personal	23
Cuadro 8: Requerimiento de equipos	27
Cuadro 9: Requerimientos de útiles de escritorio	27
Cuadro 10: Requerimiento de materiales	28
Cuadro 11: Requerimiento de equipos de protección personal	30
Cuadro 12: Requerimiento de equipamiento y materiales de la Subgerencia de Desarrollo Ambiental	31
Cuadro 13: Requerimientos de herramientas	31
Cuadro 14: Requerimientos de recursos informáticos	33
Cuadro 15: Determinación de las sedes alternas	34
Cuadro 16: Acciones inmediatas	36
Cuadro 17: Desarrollo de la actividad crítica N°1.....	41
Cuadro 18: Desarrollo de la actividad crítica N°2.....	41
Cuadro 19: Desarrollo de la actividad crítica N°3.....	42
Cuadro 20: Desarrollo de la actividad crítica N°4.....	42
Cuadro 21: Desarrollo de la actividad crítica N°5.....	42
Cuadro 22: Desarrollo de la actividad crítica N°6.....	42
Cuadro 23: Desarrollo de la actividad crítica N°7.....	43
Cuadro 24: Desarrollo de la actividad crítica N°8.....	43
Cuadro 25: Desarrollo de la actividad crítica N°9.....	43
Cuadro 26: Desarrollo de la actividad crítica N°10.....	44
Cuadro 27: Desarrollo de la actividad crítica N°11.....	44
Cuadro 28: Desarrollo de la actividad crítica N°12.....	44
Cuadro 29: Desarrollo de la actividad crítica N°13.....	44
Cuadro 30: Desarrollo de la actividad crítica N°14.....	45
Cuadro 31: Cronograma de ejercicios	45
Cuadro 32: Directorio del Grupo de Comando.....	47
Cuadro 33: Cronograma de implementación de la Continuidad Operativa	49

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Organización Funcional Institucional de la Municipalidad de Miraflores	13
Figura 2: Organización para el desarrollo de las actividades críticas	48



I. INFORMACIÓN GENERAL

El incremento en la ocurrencia y severidad de los peligros naturales o antrópicos es una de las mayores preocupaciones a nivel nacional e internacional, por lo tanto, es un desafío a la capacidad humana anticipar eventos y reducir los efectos a través de herramientas como el Plan de la Continuidad Operativa, que permite seguir ejecutando las actividades y/o acciones institucionales.

El Plan de Continuidad de Operativa de la Municipalidad de Miraflores establece lineamientos para el mantenimiento de funciones críticas que se consideran necesarias para que la entidad cumpla con sus funciones, frente a los aspectos adversos de crisis o desastre originados por fenómenos naturales o causados por el hombre, así como reducir el impacto negativo a los servicios brindados hacia los usuarios.

Es preciso señalar que, el presente plan se ha realizado en el marco de lo establecido en la Resolución Ministerial de la Presidencia del Consejo de Ministros 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.

De acuerdo con los lineamientos, la continuidad operativa incluye los siguientes elementos: I. Identificación de riesgos y recursos. II. Acciones para la continuidad operativa. III. Cronograma de ejercicios de continuidad operativa.

Identificar riesgos y recursos incluye, determinar los peligros y riesgos, que consiste en identificar la amenaza y vulnerabilidad de la entidad para la construcción cualitativa de una matriz de riesgos, así como la determinación de efectos que tendría una interrupción prolongada de los procesos establecidos para el cumplimiento de sus funciones y finalmente incluye determinar los recursos de la entidad para continuar sus operaciones en caso de una interrupción y/o paralización.

Las medidas de continuidad operativa incluyen la identificación de operaciones críticas que no pueden ser interrumpidas porque esto afectaría seriamente el desempeño de las funciones de la entidad. Las actividades de continuidad operativa también incluyen garantizar la protección de los documentos y base de datos, mediante la implementación de un plan de contingencia y recuperación de servicios informáticos, roles y responsabilidades para el desarrollo de funciones críticas, solicitud de recursos, definir sedes descentralizadas (alternas) de trabajo, activar el plan de continuidad operativa, activar y desactivar un lugar de trabajo descentralizado y desarrollar funciones críticas.

El cronograma de los ejercicios del Plan de Continuidad Operativa, está organizado por la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y las unidades orgánicas que conforman el Grupo de Trabajo de GRD; esta actividad permite comprobar el nivel de preparación y actuación ante un evento que pueda interrumpir las operaciones del municipio, con el fin de mejorar el Plan de Continuidad Operativa, propiciando su constante actualización.

La implementación del plan requiere un alto nivel de compromiso institucional, porque es muy importante prever las medidas que se implementarán para reducir



los efectos causados por el evento y mantener una preparación adecuada y una buena respuesta.

En ese sentido, la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y las unidades orgánicas que conforman el grupo de trabajo de GRD tienen a cargo la gestión de la continuidad operativa de la Municipalidad de Miraflores por lo cual se ha elaborado el Plan de Continuidad Operativa de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM.



II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú, artículo 44° establece que son deberes primordiales del Estado, entre otros: Defender la soberanía nacional, garantizar la plena vigencia de los derechos humanos y protege a la población de las amenazas contra su seguridad.
- Política de Estado N°32 del Acuerdo Nacional, referido a la Gestión del Riesgo de Desastres.
- Política de Estado N°34 del Acuerdo Nacional, referido al Ordenamiento y Gestión Territorial.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°29873, Ley de Seguridad y Salud de Trabajo.
- Ley N°29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N°048-2011-PCM, que aprueba el reglamento de la LeyN°29664, del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N°038-2021-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050.
- Decreto Supremo N°115-2022-PCM, Aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-PLANAGERD 2022-2030.
- Resolución Ministerial N° 276-2012-PCM, que aprueba los lineamientos para la constitución y funcionamiento de los Grupos de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres en los tres niveles de gobierno.
- Resolución Ministerial N°320-2021-PCM, aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y Formulación de los Planes de Continuidad Operativa de Entidades Publica de los tres niveles de gobierno.
- Resolución de Alcaldía N° 068-2023-A/MM, que conforma y constituye el Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad distrital de Miraflores.
- Resolución de Alcaldía N° 070-2023-A/MM, que conforma y constituye la Plataforma de Defensa Civil de la Municipalidad Distrital de Miraflores.
- Resolución de Alcaldía N° 181-2023-A/MM, que aprueba la conformación del Equipo Técnico encargado de elaborar los Planes Específicos de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Miraflores.



III. OBJETIVO

3.1. Objetivo General

Establecer mecanismos y procedimientos para asegurar la continuidad de las operaciones de la Municipalidad de Miraflores ante un evento adverso que amenace el cumplimiento de las funciones de la entidad.

3.2. Objetivos Específicos

O.E.1. Definir las actividades críticas de la Municipalidad de Miraflores y asegurar la operatividad ante una emergencia.

O.E.2. Establecer los recursos humanos, materiales, equipos e infraestructura necesarios para ejecutar las actividades críticas definidas de la Municipalidad de Miraflores.

O.E.3. Garantizar la continuidad operativa institucional de la Municipalidad de Miraflores.



IV. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

La Municipalidad de Miraflores promueve la participación ciudadana, el consenso, la transparencia y la honestidad para el desarrollo sostenible del distrito, apoyando una gestión eficaz y eficiente.

Eventos que podrían interrumpir la misión de la institución

Se han identificado los probables peligros que pueden ocurrir en la entidad, los mismos que afectarían la continuidad operativa de la Municipalidad de Miraflores:

- a. **Sismo de gran magnitud:** Según los estudios realizados por el Instituto Geofísico del Perú (IGP), existe la probabilidad de ocurrencia de un sismo de magnitud 8.8 Mw, ubicado en la costa central del territorio, que afectarían las regiones de Lima y Callao, tomando en cuenta el silencio sísmico de los últimos años.

Un evento de tal magnitud ocasionaría la interrupción de los servicios esenciales de suministro de energía, agua y saneamiento, además de los problemas de accesibilidad por las vías terrestres, desabastecimiento de alimentos, combustible y artículos de primera necesidad entre otros servicios vinculados a una situación de emergencia del Nivel 5.

Ante el escenario presentado, la Municipalidad de Miraflores presentaría daños significativos, toda vez que se tendría que atender con las siguientes necesidades:

- Continuar con la ejecución de las operaciones y/o actividades administrativas que no se pueden dejar de realizar.
- Asegurar las acciones que permitan la continuidad del funcionamiento de la Municipalidad de Miraflores.
- Asegurar las acciones que permitan la recuperación y restauración de la infraestructura de la sede central, bienes muebles, informáticos, entre otros.

- b. **Incendio urbano:** Un gran incendio en las oficinas puede afectar las estructuras de los edificios, así como al personal, infraestructura, patrimonio, documentos, equipos, material de oficina y otros elementos que pueden ser destruidos por fuego directo.

- **La probabilidad de ocurrencia en horarios de trabajo:**

La probabilidad de un incendio en las oficinas de la Municipalidad de Miraflores durante el horario laboral, puede tener un gran impacto en la continuidad operativa, ya que en las oficinas se encuentran los servidores; y las unidades orgánicas acumulan gran cantidad de material inflamable como el acervo documentario, bienes muebles, entre otros.

- **La probabilidad de ocurrencia fuera de horario de trabajo:**

Un incendio ocurrido fuera del horario laboral o en días no laborables provocaría la inoperatividad de diversas unidades orgánicas y el colapso de los sistemas de comunicación, así como la pérdida de documentos impresos y digitales en las zonas de desastre.



- c. **Pandemia:** El Covid-19 es un peligro biológico, actualmente se encuentra controlado debido a las vacunas existentes; sin embargo, la aparición de nuevas variantes y debido a que este virus es altamente infeccioso, podría desencadenar el colapso de las oficinas y la pérdida de la continuidad operativa, por ello, existe un control en cada dependencia de la Municipalidad.
- d. **Ataques informáticos:** Las unidades orgánicas de la Municipalidad de Miraflores, ante la ocurrencia de un ataque informático, tendría un nivel de impacto medio a muy alto sobre las funciones críticas, relacionados con todas las actividades desarrolladas con tecnologías de información: acceder a una red institucional con el fin de robar, sustraer activos, infraestructura de sede o medios de comunicación.
- e. **Atentado terrorista:** La probabilidad del evento es mínima, pero su impacto en los efectos de las operaciones fundamentales puede ser grande o muy grande, este evento se define como una actividad que provoca un estado de zozobra constante en la población o en un sector de ella.



4.1. Matriz de riesgos

Cuadro 1: Matriz de riesgos de las Sedes de la Municipalidad de Miraflores

SEDES DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES	PELIGROS IDENTIFICADOS				
	SISMO	INCENDIO	PANDEMIA	ATAQUES INFORMATICOS	ATENTADO TERRORISTAS
PALACIO MUNICIPAL					
Descripción	Muy Alto	Muy Alto	Medio	Muy Alto	Alto
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA					
Descripción	Alto	Medio	Medio	Alto	Alto
CLÍNICA MUNICIPAL					
Descripción	Alto	Alto	Muy Alto	Medio	Bajo
CENTRO CULTURAL RICARDO PALMA					
Descripción	Muy Alto	Muy Alto	Medio	Alto	Bajo
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES					
Descripción	Medio	Medio	Medio	Alto	Bajo
DEPÓSITO MUNICIPAL					
Descripción	Medio	Alto	Medio	Bajo	Bajo
CASA DE ADULTO MAYOR AURORA					
Descripción	Muy Alto	Alto	Medio	Alto	Medio

CASA DE ADULTO MAYOR TOVAR					
Descripción	Muy Alto	Alto	Medio	Alto	Medio
CASA DE ADULTO MAYOR ARMENDÁRIZ					
Descripción	Muy Alto	Alto	Medio	Alto	Medio
CASA DE ADULTO MAYOR ALJOVÍN					
Descripción	Muy Alto	Alto	Medio	Alto	Medio

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

4.2. Determinación del nivel de impacto

De producirse estos hechos, la Municipalidad de Miraflores tendría un impacto negativo que afectaría sus actividades y funciones críticas identificadas, comprometiendo seriamente la misión de la entidad.

Cuadro 2: Impacto de evento adverso

ENTIDAD	IMPACTO DE EVENTO ADVERSO				
	SISMO	INCENDIO	PANDEMIA	ATAQUES INFORMATICOS	ATENTADO TERRORISTAS
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES	Muy Alto	Muy Alto	Medio	Muy Alto	Alto

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

4.3. Identificación de recursos

La Municipalidad de Miraflores, a través de la Gerencia de Administración y Finanzas y la Subgerencia de Recursos Humanos, tienen a su cargo la organización, dirección, implementación y aplicación de los recursos económicos, financieros, humanos y otros recursos para facilitar la continuidad de las operaciones, en caso de un evento adverso; la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres será la encargada de ejecutar la inspección técnica de seguridad en edificaciones en las sedes descentralizadas y/o alternas después del evento, a fin de determinar el nivel de seguridad y/o proponer la reubicación, renovación de sitios y traslado; definiendo la zona de trabajo del Grupo de Comando y el Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres.

La Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, **activará el Plan de Contingencia y Recuperación de Servicios Informáticos.**

Para asegurar el desarrollo de medidas de continuidad operativa, se ejecutará la cadena de mando para la Gestión de Continuidad Operativa de la Municipalidad de Miraflores de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente, con el objetivo de hacer dinámica la toma de decisiones para la solución de inconvenientes que se puedan presentar en la ejecución de cada operación crítica durante la emergencia.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

557

ANEXO 2

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

ORDENANZA N° 567/MN del 25/11/2020
Informe Técnico N° 00044 2023 SERVICIO CASOPI
Oficio N° 000212-2022 SERVICIO PRE 20 de 04 2022

```

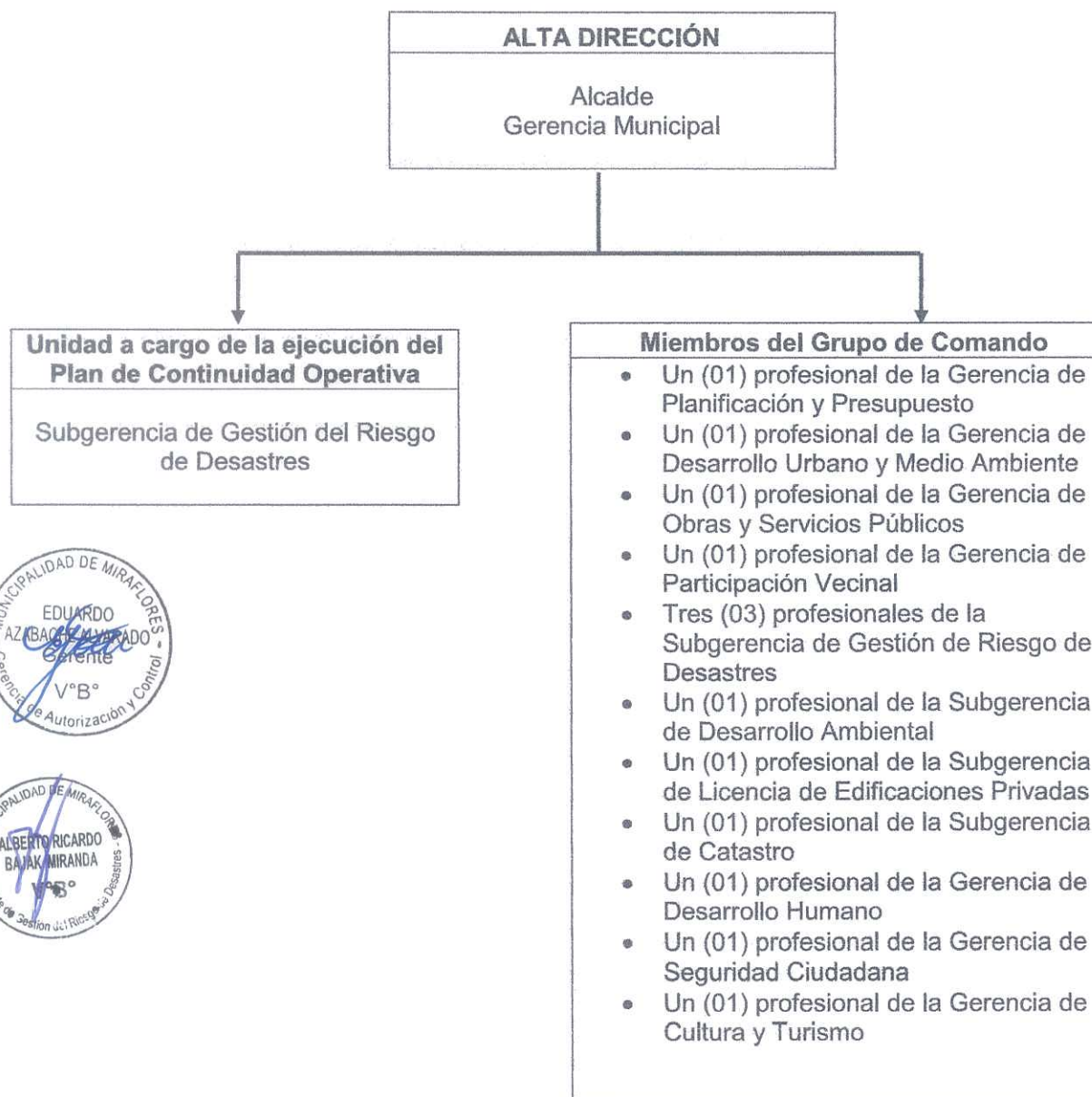
graph TD
    CM[CONCEJO MUNICIPAL] --> CR[Concejal de Regidores]
    CM --> ALC[ALCALDIA]
    ALC --> OCI[Oficina de Control Institucional]
    ALC --> PP[Procuraduría Pública Municipal]
    ALC --> SG[Secretaría General]
    ALC --> OII[Oficina de Integración Institucional]
    ALC --> GM[GERENCIA MUNICIPAL]
    GM --> GPV[Gerencia de Participación Vecinal]
    GM --> GCI[Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional]
    GM --> GAF[Gerencia de Administración y Finanzas]
    GM --> GPP[Gerencia de Planeación y Presupuesto]
    GM --> GAJ[Gerencia de Asesoría Jurídica]
    GM --> GAT[Gerencia de Administración Tributaria]
    GM --> GAC[Gerencia de Autorizaciones y Control]
    GM --> GDUM[Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente]
    GM --> GOSP[Gerencia de Obras y Servicios Públicos]
    GM --> GSC[Gerencia de Salud y Seguridad Ciudadana]
    GM --> GCT[Gerencia de Cultura y Turismo]
    GM --> GDH[Gerencia de Desarrollo Humano]
    GAF --> SRH[Subgerencia de Recursos Humanos]
    GAF --> SCF[Subgerencia de Contabilidad y Finanzas]
    GAF --> SLG[Subgerencia de Logística y Control Patrimonial]
    GPP --> SP[Subgerencia de Presupuesto]
    GPP --> SE[Subgerencia de Evaluación y Estadística]
    GAT --> SR[Subgerencia de Recaudación]
    GAT --> SF[Subgerencia de Fiscalización Tributaria]
    GAT --> SI[Subgerencia de Seguimiento y Control de Cobros Tributarios]
    GAC --> SL[Subgerencia de Licencias, de Edificaciones Privadas]
    GAC --> SC[Subgerencia de Catastrización]
    GAC --> SIAC[Subgerencia de Inspección y Control]
    GAC --> SCG[Subgerencia de Gestión del Suroeste de Desastres]
    GDUM --> SDI[Subgerencia de Desarrollo Urbano]
    GDUM --> SC[Subgerencia de Calles]
    GOSP --> SOBP[Subgerencia de Obras Públicas]
    GOSP --> SILP[Subgerencia de Limpieza Pública y Areas Verdes]
    GSC --> SI[Subgerencia de Inmigración]
    GSC --> SIMU[Subgerencia de Seguridad Urbana y Seguridad Vial]
    GDH --> SI[Subgerencia de Salud y Bienestar Social]
    GDH --> SI[Subgerencia de Empleo y Recreación]
  
```

Fuente: ORD. N° 557-MM- ROF

Estructura para la Gestión de la Continuidad Operativa

El Grupo de Comando es integrado por el Equipo Técnico responsable de elaborar el Plan de Continuidad Operativa, según la Resolución Ministerial N°320-2021-PCM.

Cuadro 3: Estructura para la Gestión de la Continuidad Operativa



Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

5.1. Determinación de las actividades críticas

Las operaciones críticas, se definen como operaciones que no pueden ser interrumpidas porque afectarían gravemente el cumplimiento de la misión institucional, esto incluye, determinar los servicios internos y externos críticos para priorizar su ejecución.

La determinación de las actividades críticas, se efectuó en base al nivel de importancia que tiene dicha actividad para el cumplimiento de la misión y funciones de la Municipalidad de Miraflores.

Se identificaron 13 actividades críticas, que la entidad reconoció como necesarias y que no pueden detenerse, a fin de cumplir con la misión y funciones de la Municipalidad de Miraflores; las unidades orgánicas que participan son las siguientes:

Cuadro 4: Determinación de las actividades críticas

UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIAS	N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD CRÍTICA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	Subgerencia de Presupuesto	1	Propuesta y coordinación de las modificaciones presupuestales que se requieran así como la disponibilidad presupuestaria.
		2	Emisión de certificación de crédito presupuestaria, como constancia de la existencia de créditos presupuestales para comprometer gastos con cargo al presupuesto institucional.
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	3	Efectuar la recaudación a través de centros de cobranza y plataforma virtuales de pago y su debido registro en el sistema de caja y SIAF.
		4	Realizar el pago de proveedores y personal de la Municipalidad de Miraflores.
	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	5	Realizar la contratación de bienes, servicios y obras para las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad de Miraflores.
		6	Mantener en óptimas condiciones de limpieza e higiene, la infraestructura, equipos, muebles, enseres de la Municipalidad de Miraflores.
GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	-	7	Mantener activa la operatividad de la infraestructura de servidores, las comunicaciones están sujetas al plan de contingencias del proveedor de servicios.
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Subgerencia de Recaudación	8	Asegurar la operatividad de la recaudación tributaria y los ingresos para el logro de objetivos institucionales.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 EDUARDO AZABACH ALVARADO
 VFB°
 Gerencia de Autorización y Control

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 ALBERTO RICARDO BAJA MIRANDA
 VFB°
 Subgerente de Gestión del Riego y Desastres

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	Subgerencia de Serenazgo	9	Brindar seguridad a los vecinos del distrito a través de acciones estratégicas, operativos de patrullaje y de prevención además de la protección de los bienes públicos, a través de un servicio de patrullaje permanente.
	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	10	Controlar actividades relacionadas con el transporte y la seguridad vial en el distrito y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones municipales.
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	Subgerencia de Salud y Bienestar Social	11	Realizar servicios de prevención de salud y coordinar la atención de emergencias, urgencias y traslado de víctimas.
GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	12	Planificar, organizar, dirigir y controlar los servicios no concesionados de limpieza pública y áreas verdes, realizando inspecciones inopinadas, tomando medidas correctivas inmediatas.
GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL	-	13	Promover la participación ciudadana en el gobierno local y desarrollo de acciones en beneficio de la comunidad.

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

Las primeras 2 horas:

- Activar a todos los miembros del Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres de nivel decisorio y operacional.
- Ejecutar la cadena de llamadas de los miembros del Grupo de Comando a los funcionarios de las unidades orgánicas cuyas actividades se han considerado como críticas.
- Tomar conocimiento de la emergencia y/o desastre ocurrido. Deben conocer el tipo de evento adverso, intensidad, nivel de afectación e impacto en las funciones críticas.
- Activación del Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad de Miraflores.
- Activar y solicitar apoyo a las instituciones de primera respuesta.
- Coordinar la evacuación del recurso humano crítico y no crítico de ser necesario, a zonas seguras.

Hasta las 6 horas:

- Centralizar las comunicaciones hacia el Grupo de Comando de todos los órganos y unidades orgánicas, responsables de las funciones críticas afectadas.
- Coordinar la evacuación de la infraestructura física y tecnológica de la institución de la zona del evento adverso.
- Coordinar la activación o adecuación de la sede alterna para su funcionamiento. El Grupo de Comando debe dirigirse a habilitar y preparar la sede alterna seleccionada.



- Identificar las necesidades y prioridades para la activación de las funciones críticas afectadas por el evento adverso.
- Coordinar la seguridad en la infraestructura afectada o destruida.

Hasta las 12 horas:

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

Hasta 24 horas:

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

Hasta 48 horas:

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

Hasta 72 horas:

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

La Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información de acuerdo a su función establecida en Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores es responsable de "planear, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar el diseño e implementación de la infraestructura tecnológica de voz y datos, los



sistemas informáticos y los procesos digitales de la información de la municipalidad” y “programar, ejecutar, supervisar y evaluar el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica”.

5.2. Aseguramiento del acervo documentario

Con el objetivo de custodiar el acervo documentario de la Municipalidad de Miraflores, el Archivo Central tiene como función primordial defender el patrimonio documentario de la institución, evitando su deterioro

En este sentido, el Archivo Central deberá de elaborar el Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Municipalidad de Miraflores 2024 y el Plan de Prevención Contra Sinistros de los Archivos Municipales, con los que se materializa un instrumento de gestión, práctico y de ayuda, buscando la participación organizada para la protección, seguridad y prevención ante un peligro que pueda afectar integridad de los documentos de la municipalidad.

Se preverá medidas preventivas para proteger el patrimonio documental del municipio, como el servicio de conservación y gestión del contenido físico y digital de un archivo documental adecuado, que facilite el registro de todo el material documental del municipio, empaquetándolo, codificándolo y digitalizándolo con el registro correspondiente, de igual modo:

- Se definirá entornos adecuados para los repositorios de archivos con sus diferentes niveles de gestión y control.
- Se definirá sistemas de almacenamiento adecuados.
- Se evaluarán los riesgos existentes en las instalaciones designadas y la documentación que ahí se protege.
- Se difundirá y monitoreará los lineamientos para el uso y manejo de los documentos, para no afectar su conservación.
- Se realizarán inspecciones y trabajos de mantenimiento en coordinación con el área de seguridad en cada inmueble, conteniendo documentación digitalizada.



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

Cuadro 5: Aseguramiento de la base de datos mediante la ejecución del Plan de Recuperación

Descripción	Objetivos	Finalidad pública	Estado
Servicio de Outsourcing de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TICs)	Proporcionar servicios de TI de alta calidad, seguros y confiables que permitan a la Municipalidad mejorar la eficiencia, la productividad y la transparencia en la prestación de servicios a la comunidad. Esto se logrará a través de la implementación de soluciones de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones innovadoras y eficientes en las áreas de nube, centro de datos, WAN, LAN, comunicaciones, seguridad, y servicios gestionados, que satisfagan las necesidades específicas de la Municipalidad. El objetivo final es mejorar la calidad del servicio a los ciudadanos de Miraflores y promover el desarrollo sostenible del distrito.	La finalidad pública de este servicio es apoyar con, infraestructura tecnológica y software que coadyuve a poder contar con una gestión eficiente, transparente y segura, para mejorar los servicios hacia los vecinos procurando una calidad de vida, promover el desarrollo sostenible del distrito. El servicio permitirá a la Municipalidad Distrital de Miraflores (MDM), cumplir con sus responsabilidades y obligaciones legales, como el cumplimiento de las normas de protección de datos y seguridad cibernética. La finalidad pública, en definitiva, es mejorar la gestión de la MDM para beneficio de la comunidad y del desarrollo del distrito.	Describe en el Término de Referencia, las contingencias de acuerdo al servicio reposición inmediata de las comunicaciones Proceso de convocatoria: Estudio de mercado. Comité de selección conformado
Contratación del servicio de protección de equipos ante amenazas informáticas	Objetivo General: • Se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica para el servicio protección de equipos ante amenazas informáticas, a fin de garantizar y asegurar la operatividad de los servicios que brinda la Municipalidad Distrital de Miraflores. Objetivos Específicos: • Contar con una solución de protección de equipos ante amenazas informáticas que permitan asegurar los recursos tecnológicos de la entidad. • Ejecutar acciones preventivas y/o correctivas ante posibles incidentes provenientes de virus informáticos, malware, ransomware, entre otras amenazas a la entidad.	Mantener el adecuado funcionamiento de los servicios que brinda la Municipalidad de Miraflores (en adelante la Entidad) a los administrados, brindando un servicio de seguridad ante amenazas informáticas que suministrará medidas para prevenir y detectar posibles incidentes. Todo esto, con el fin de brindar una experiencia de seguridad óptima a los ciudadanos y visitantes de Miraflores.	Protección y seguridad de la información En actividad desde el 16/06/2023 al 16/12/2023
Contratar el servicio de mensajería electrónica para	Disponer del servicio de acceso al correo electrónico prestado a través de la nube en la modalidad de alta	Mantener la comunicación institucional mediante la puesta en marcha de herramientas de mensajería	No tiene contingencia



la Municipalidad distrital de Miraflores	disponibilidad, con alto nivel de seguridad, gran capacidad de almacenamiento para el correo electrónico propiamente dicho, así como la provisión de los servicios de interacción en tiempo real (chat de texto). Dicho servicio debe estar garantizado a través de un soporte técnico. Asimismo, debe tener como alta prioridad la seguridad de la información de la Municipalidad de Miraflores, a través de diversos controles tanto lógicos como físicos.	con óptima integridad y disponibilidad, así como una gran capacidad de almacenamiento. Mejorar la atención a los ciudadanos en sus comunicaciones vía correo electrónico y la atención de las solicitudes mediante el uso de herramientas colaborativas a nivel nacional.	En actividad desde el 19/08/2023 al 19/08/2024
Contratación del servicio de alquiler de equipo de seguridad perimetral gestionada	Objetivo General: - Se requiere contratar a una persona natural o jurídica para la contratación del servicio de alquiler de equipo de seguridad perimetral gestionada, a fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad para asegurar la operatividad de los servicios que brinda la Municipalidad Distrital de Miraflores. Objetivos Específicos: - Contar con un equipo de seguridad perimetral (firewall) en modalidad de alquiler que permitan prevenir y detectar posibles amenazas avanzadas de seguridad. - Ejecutar acciones preventivas y/o correctivas ante incidentes de funcionamiento de la red de la entidad.	Mantener el adecuado funcionamiento de los servicios que brinda la GSTI a los administrados, proporcionando los mecanismos para prevenir y detectar posibles amenazas avanzadas de seguridad hacia la Municipalidad Distrital de Miraflores de forma rápida y eficaz. Todo esto, con el fin de brindar un servicio eficiente los ciudadanos.	Describe en el Término de Referencia, las contingencias de acuerdo al servicio es cambio del equipo. En actividad desde el 30/06/2023 al 30/12/2023
Servicio de alquiler de equipos de cómputo para la Municipalidad Distrital de Miraflores.	Objetivo General: - Se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica que brinde el servicio de alquiler de equipos de cómputo. Objetivos Específicos: - Contar con equipos de cómputo para los colaboradores de la entidad garantizando su disponibilidad y operatividad. - Ejecutar acciones preventivas y/o correctivas ante incidentes de hardware	Brindar a los colaboradores de la Municipalidad Distrital de Miraflores (en adelante entidad) herramientas adecuadas para el desempeño de sus labores, considerando la función, utilidad y mantenimiento necesarios para la mayor productividad en cumplimiento de los fines y objetivos institucionales en favor del ciudadano.	Proceso de convocatoria: Invitación a proveedores para elaboración de estudio de mercado. Describe en el Término de Referencia, las contingencias de acuerdo al servicio, es cambio inmediato del equipo o



	y software de los equipos de cómputo.		reparación del mismo.
Contar con una plataforma de video y comunicación móvil online para la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de Miraflores.	Objetivo General: - Se requiere contratar una persona natural o jurídica que proporcione una plataforma de video y comunicación móvil online para la Gerencia de Seguridad Ciudadana. Objetivos Específicos: - Disponer de una plataforma de video y comunicación móvil online la cual deberá de estar conformada mínimamente por equipos de comunicación remota de voz y video, los cuales puedan comunicarse con la CAM en línea permitiendo a los operadores seguir los incidentes tomando acciones de manera inmediata.	Es necesario contar con esta plataforma ya que permitirá el monitoreo, seguimiento mediante el registro de audio y video de las acciones de prevención, control y fiscalización, así como el envío en tiempo real de las incidencias a ser registradas por los agentes de serenazgo encargados de velar por la seguridad y tranquilidad de los vecinos de Miraflores.	Proceso de convocatoria: Falta la confirmación de Seguridad Ciudadana.



Fuente: Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información

5.4. Roles y responsabilidad para el desarrollo de actividades críticas

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores, aprobado mediante Ordenanza N° 557/MM del año 2020 y la Resolución de Alcaldía N° 068-2023-A/MM, se aprobó la conformación y constitución del Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres.

El Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad de Miraflores es el órgano responsable de gestionar y administrar la continuidad operativa durante todo el proceso de ejecución de atención ante un evento adverso y de la gestión de la continuidad operativa durante y después de la ocurrencia de un evento adverso.

En este sentido, para lograr los objetivos fijados para la continuidad operativa ante una crisis, se han asignado las siguientes acciones:

Cuadro 6: Roles y responsabilidades para el desarrollo de actividades

DESPACHO	ROL ASIGNADO	RESPONSABILIDAD
Alcalde o su representante de la Municipalidad de Miraflores	Líder de la Gestión de la Continuidad Operativa de su entidad	Activar el PCO ante la ocurrencia de un evento adverso que afecte a la comuna edil.
		Liderar la ejecución de las pruebas y simulacros del

		PCO y analizar los resultados.
		Establecer las coordinaciones con las entidades de apoyo a la respuesta y recuperación de la entidad.
Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Secretario Técnico del Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres	Proponer los mecanismos y metodologías apropiadas para la gestión de la continuidad operativa.
		Recepcionar la información sobre la evaluación de daños ocasionados por el evento adverso para la toma de decisiones.
		Dirigir las actividades del Centro de Operaciones de Emergencias Distrital.
		Realizar constantemente el monitoreo de los peligros identificados, así como de las emergencias.
Gerencia de Planificación y Presupuesto	Integrante del Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres	Formalizar las solicitudes de recursos presupuestarios adicionales ante la entidad competente.
		Registrar y aprobar las notas de modificación presupuestal.
Gerencia de Administración y Finanzas	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Administrar, registrar y controlar los ingresos municipales y de la administración de los pagos de la municipalidad.
	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Proveer los bienes, servicios y obras requeridos para afrontar el evento adverso.
		Contar con el inventario actualizados de los bienes y materiales de la entidad.
	Subgerencia de Recursos Humanos	Administrar el recurso humano de la municipalidad.
Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información	Integrante del Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres	Ejecutará el Plan de Contingencia y Recuperación de servicios informáticos.
Gerencia de Administración Tributaria	Subgerencia de Recaudación	Gestionar la operatividad de la recaudación de los tributos y los ingresos para



		el desarrollo de áreas determinadas como actividad crítica.
Gerencia de Seguridad Ciudadana	Integrante del Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres	Brindar por la seguridad a las acciones de continuidad de las sedes alternas. Coordinar de forma permanente con la Policía Nacional del Perú, para garantizar la seguridad en las sedes afectadas. Dirigir el transporte urbano y tránsito.
Gerencia de Desarrollo Humano	Integrante del Grupo de Comando	Fomentar la salud y bienestar de la comunidad.
Gerencia de Obras y Servicios Públicos	Integrante del Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres	Gestionar el mantenimiento de las áreas verdes del distrito.
Gerencia de Participación Vecinal	Integrante del Grupo de Comando	Incentivar la participación de los vecinos en beneficio de la comunidad.

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa



5.5. Requerimientos

5.5.1. Requerimiento de Personal

La Municipalidad de Miraflores cuenta con el recurso humano (personal clave) para desarrollar funciones críticas ante la ocurrencia de un evento adverso. También identifica a los servidores que, sin participar directamente en la implementación de operaciones relacionadas con la continuidad operativa, intervienen en la toma de decisiones estratégicas (gerentes y/o miembros del grupo de comando) o como soporte del escenario de suspensión operativa. Asimismo, se suman los brigadistas comunitarios formados en el distrito de Miraflores.

Las unidades orgánicas cuentan con una relación de los colaboradores para la continuidad operativa.

Cuadro 7: Requerimiento de personal

UNIDAD ORGÁNICA	MODALIDAD DE TRABAJADORES	TOTAL
ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	6
	EMPLEADOS CONTRATADOS	1
	EMPLEADOS ESTABLES	5
	OBREROS PERMANENTES	3
	Total	15
ALCALDIA	ALCALDE	1
	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	1
	Total	2



GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	20
	EMPLEADOS ESTABLES	4
	OBREROS PERMANENTES	2
Total		26
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	53
	OBREROS PERMANENTES	5
Total		58
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	5
Total		5
GERENCIA DE AUTORIZACION Y CONTROL	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	7
Total		7
GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	20
	EMPLEADOS ESTABLES	3
Total		23
GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	26
	EMPLEADOS CONTRATADOS	1
	EMPLEADOS ESTABLES	12
	OBREROS PERMANENTES	8
Total		47
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	15
	EMPLEADOS CONTRATADOS	1
	EMPLEADOS ESTABLES	4
	OBREROS PERMANENTES	12
Total		32
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	11
	EMPLEADOS CONTRATADOS	1
Total		12
GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	5
Total		5
GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	6
	OBREROS PERMANENTES	1
Total		7
GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	5
Total		5
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	46
	EMPLEADOS ESTABLES	1
Total		47



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES 25

PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

228

GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	15
Total		15
GERENCIA MUNICIPAL	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	5
Total		5
SECRETARIA GENERAL	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	13
	EMPLEADOS CONTRATADOS	1
Total		14
SUBGERENCIA DE CATASTRO	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	13
	EMPLEADOS ESTABLES	3
	OBREROS PERMANENTES	3
Total		19
SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	14
	EMPLEADOS ESTABLES	2
	OBREROS PERMANENTES	7
Total		23
SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	31
	EMPLEADOS CONTRATADOS	2
	EMPLEADOS ESTABLES	2
	OBREROS PERMANENTES	4
Total		39
SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACION	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	18
	EMPLEADOS ESTABLES	2
	OBREROS PERMANENTES	22
Total		42
SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	13
	EMPLEADOS ESTABLES	1
Total		14
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	9
	OBREROS PERMANENTES	2
Total		11
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	112
	EMPLEADOS ESTABLES	6
	OBREROS PERMANENTES	1
Total		119
SUBGERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	24
	OBREROS PERMANENTES	2
Total		26
SUBGERENCIA DE LICENCIA DE EDIFICACIONES PRIVADAS	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	37
	EMPLEADOS ESTABLES	2



Total		39
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	24
	EMPLEADOS CONTRATADOS	2
	EMPLEADOS ESTABLES	5
	OBREROS PERMANENTES	86
Total		117
SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	56
	EMPLEADOS ESTABLES	3
	OBREROS PERMANENTES	79
Total		138
SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	103
	OBREROS PERMANENTES	2
Total		105
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	30
	EMPLEADOS ESTABLES	1
	OBREROS PERMANENTES	46
Total		77
SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	1
	EMPLEADOS ESTABLES	1
Total		2
SUBGERENCIA DE RACIONALIZACION Y ESTADISTICA	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	3
	EMPLEADOS ESTABLES	1
Total		4
SUBGERENCIA DE RECAUDACION	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	21
	OBREROS PERMANENTES	2
Total		23
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANO	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	20
	EMPLEADOS ESTABLES	2
	OBREROS PERMANENTES	6
Total		28
SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACION TRIBUTARIA	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	18
	OBREROS PERMANENTES	2
Total		20
SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	33
	EMPLEADOS CONTRATADOS	5
	EMPLEADOS ESTABLES	13
	OBREROS PERMANENTES	29
Total		80
SUBGERENCIA DE SERENAZGO	CONTRATADOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS	716
	OBREROS PERMANENTES	77



Total	793
Total general	2044

Fuente: Subgerencia de Recursos Humanos

5.5.2. Requerimiento de Materiales y Equipo

Cuadro 8: Requerimiento de equipos

DESPACHOS	EQUIPAMIENTO				
	Vehículos	Radio	Escritorio	Sillas	Otros
Gerencia de Participación Vecinal	0	0	8	22	4 teléfonos anexos
Gerencia de Planificación y Presupuesto	0	0	4	4	1 teléfono fijo, 2 celulares
Gerencia de Administración y Finanzas	0	0	10	10	1 teléfono fijo, 2 celulares
Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	0	0	31	31	1 teléfono fijo, 2 celulares
Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	0	1	5	5	1 teléfono fijo, 3 celulares
Gerencia de Administración Tributaria	0	0	23	23	1 teléfono fijo, 2 celulares
DESPACHO	EQUIPAMIENTO				
	Vehículos	Radio	Escritorio	Sillas	Otros
Subgerencia de Serenazgo	61	510	20	20	7 teléfonos fijos, 2 celular
Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	23	63	23	23	Teléfono cisco, 1 video wall
DESPACHO	EQUIPAMIENTO				
	Vehículos	Radio	Escritorio	Sillas	Otros
Subgerencia de Salud y Bienestar Social	2 camionetas 2 motocicletas 2 ambulancias	4	5	5	1 teléfono fijo, 9 celular

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

Cuadro 9: Requerimientos de útiles de escritorio

UTILES DE ESCRITORIO			
BOLÍGRAFO TINTA AZUL PUNTA FINA 0.5 MM	UND	UNIDAD	420
BOLÍGRAFO TINTA ROJA PUNTA FINA 0.5 MM	UND	UNIDAD	420
BOLÍGRAFO TINTA NEGRA PUNTA FINA 0.5 MM	UND	UNIDAD	420

HOJAS BOND A4 90 GR	MILLAR	UNIDAD	14
ARCHIVADOR DE DOCUMENTOS A4	UND	UNIDAD	28
GRAPAS 26/6	CAJA	CAJA	14
TIJERAS PARA PAPEL 20 CM. APROX		UNIDAD	14
ENGRAPADOR TIPO TIJERA DE ACERO	UND	UNIDAD	14
TABILLAS DE MADERA CON SUJETADOR	UND	UNIDAD	42

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

Cuadro 10: Requerimiento de materiales

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PRESENTACIÓN	TOTAL
ACIDO ACETILSALICÍLICO, 100mg – TABLETA	UNIDAD	70
AGUA PARA INYECCION X 5 ml	UNIDAD	140
AGUA PARA INYECCION X 10 ml	UNIDAD	154
AGUA PARA INYECCION X 1L	UNIDAD	42
ALPRAZOLAM, 500 ug (0.5 mg) - TABLETA	UNIDAD	70
ATROPINA SULFATO, 1 mg/ml – INYECTABLE – 1ml	UNIDAD	84
CAPTOPRIL, 25mg – TABLETA	UNIDAD	140
CLORFENAMINA MALEATO 4mg	UNIDAD	70
CLORFENAMINA MALEATO, 10mg/ml – INYECTABLE – 1ml	UNIDAD	84
DEXAMETASONA FOSFATO 4mg/2 ml – INYECTABLE – 2ml	UNIDAD	84
DEXTROSA 33.3 mg/ml (33%) – INYECTABLE – 20 ML	UNIDAD	84
DEXTROSA 5 g/100 ml (5%) – INYECTABLE – 1L	UNIDAD	28
DIAZEPAM , 5 mg/ml – INYECTABLE – 2ml	UNIDAD	35
DICLOFENACO SÓDICO, 75 mg/ml – INYECTABLE – 3 ml	UNIDAD	119
DIMENHIDRINATO – 50 mg	UNIDAD	70
DIMENHIDRINATO, 50 mg – INYECTABLE – 5ml	UNIDAD	84
DINITRATO DE ISOSORBIDA – 5mg – TAB	UNIDAD	35



EPINEFRINA, 1mg/ml – INYECTABLE – 1ml	UNIDAD	49
ESCOPOLAMINA N-BUTILBROMURO – 10 mg	UNIDAD	70
ESCOPOLAMINA N-BUTILBROMURO, 20 mg/ml – INYECTABLE – 1ml	UNIDAD	70
FENOBARBITAL SODICO 200 mg/ ml – INY 2 ml	UNIDAD	7
FUROSEMIDA, 10 mg/ml – INYECTABLE 2 ml	UNIDAD	49
HIDROCORTISONA (COMO SUCCINATO SODICO) 100 mg – INY – 2ML	UNIDAD	35
IBUPROFENO 400 mg	UNIDAD	70
LIDOCAINA CLORHIDRATO 10 g/ 100 g X 50 g	UNIDAD	7
LIDOCAINA CLORHIDRATO 2 g/ 100ml X 10 ml	UNIDAD	14
LIDOCAINA CLORHIDRATO SIN PRESERVANTE AMP 2 g/ 100 ml (2%) – INYECTABLE – 20ml	UNIDAD	21
MAGNESIO SULFATO, 200 mg/ ml – INYECTABLE – 10 ml	UNIDAD	14
METAMIZOL SODICO, 1g – INYECTABLE – 2 ml	UNIDAD	105
METOCLOPRAMIDA CLORHIDRATO 5 mg/ml – 2 ml	UNIDAD	70
METILPREDNISOLONA (COMO SUCCINATO SODICO) 500 mg	UNIDAD	7
MIDAZOLAM (COMO CLORHIDRATO) , 5mg – INYECTABLE – 5ml	UNIDAD	7
NIFEDIPINO , 10 mg - TABLETA	UNIDAD	35
NEOMICINA UNGENTO	UNIDAD	7
ORFENADRINA CITRATO, 30 mg/ml – INYECTABLE – 2 ml	UNIDAD	70
OXITOCINA, 10 UI – INYECTABLE – 1 ml	UNIDAD	7
PARACETAMOL, 120 mg/ 5 ml – JARABE – 60 ml	UNIDAD	7



PARACETAMOL, 500 mg – TABLETA	UNIDAD	70
POLIGELINA, 3.5 g/100 ml (3.5%) – INYECTABLE – 500 ml	UNIDAD	14
POTASIO CLORURO 20 g/ 100 ml (14.9%) – INYECTABLE – 10 ml	UNIDAD	14
RANITIDINA (COMO CLORHIDRATO), 25 mg/ml – INYECTABLE – 2ml	UNIDAD	70
SALBUTAMOL (COMO SULFATO) – 10 ml – 5 mg/ml	UNIDAD	7
SALBUTAMOL 100 ug/DOSIS – AEROSOL – 200 DOSIS	UNIDAD	21
SODIO BICARBONATO 8.4 g/100 ml (8.4%) – INYECTABLE – 20 ml	UNIDAD	14
SODIO CLORURO 20 g/100 ml (20%) – INYECTABLE – 10 ml	UNIDAD	21
SODIO CLORURO 900 mg/100 ml (0.9%) – INYECTABLE – 1L	UNIDAD	168
SODIO CLORURO 900 mg/100 ml (0.9%) – INYECTABLE – 10ml	UNIDAD	84
SODIO CLORURO 900 mg/100 ml (0.9%) – INYECTABLE – 100 ml	UNIDAD	140
SULFADIAZINA DE PLATA, 1 g/100 g (1%) – CREMA 50 g	UNIDAD	49
TRAMADOL CLORHIDRATO AMP 100 mg/2ml	UNIDAD	70
TRAMADOL CLORHIDRATO, 50 mg/ml – INYECTABLE – 1 ml	UNIDAD	70

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

Cuadro 11: Requerimiento de equipos de protección personal

EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL	
BOTAS DESCARTABLES PARA PROTECCIÓN BIOLÓGICA X 50 UNIDADES	56
GORRO DESCARTABLE REDONDO COLOR BLANCO	14
MANDILON DESCARTABLE TALLA L (TRAJE DE PROTECCIÓN BIOLOGICA)	420

MANDILON DESCARTABLE TALLA M (TRAJE DE PROTECCIÓN BIOLÓGICA)	140
MANDILON DESCARTABLE TALLA S (TRAJE DE PROTECCIÓN BIOLÓGICA)	140
MASCARILLA KN 95 CAJA X 20 UNIDADES	70
MASCARILLA SIMPLE DE 3 PLIEGUES DESCARTABLE CAJA X 50 UNIDADES	28
TYVEK M (TRAJE DE PROTECCIÓN BIOLÓGICA DESCARTABLE X 10 UNIDADES)	35
TYVEK S (TRAJE DE PROTECCIÓN BIOLÓGICA DESCARTABLE X 10 UNIDADES)	35
SÁBANA DESCARTABLE CON ELÁSTICO 1 PLAZA	910
CHAQUETA DESCARTABLE 40 GRS. COLOR CELESTE CON BOLSILLOS TALLA L	1400
PANTALON DESCARTABLE 40 GRS. COLOR CELESTE TALLA L	1400
CHAQUETA DESCARTABLE 40 GRS. COLOR CELESTE CON BOLSILLOS TALLA M	1400
PANTALON DESCARTABLE 40 GRS. COLOR CELESTE TALLA M	1400
CHAQUETA DESCARTABLE 40 GRS. COLOR CELESTE CON BOLSILLOS TALLA S	1400
PANTALON DESCARTABLE 40 GRS. COLOR CELESTE TALLA S	1400
GUANTES DE NITRILO S CAJA X 50 PARES	56
GUANTES DE NITRILO M CAJA X 50 PARES	56
GUANTES DE NITRILO L CAJA X 50 PARES	28
AMONIO CUATERNARIO 5 LT	21
PAPEL SABANILLA DESCARTABLE PARA CAMILLA X 2 ROLLOS	28

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

Cuadro 12: Requerimiento de equipamiento y materiales de la Subgerencia de Desarrollo Ambiental

DESPACHO	EQUIPAMIENTO Y MATERIALES				
	Vehículos	Radio	Escritorio	Sillas	Otros
SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL	1 camioneta	4	5	5	1 teléfono fijo, 1 celular

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

Cuadro 13: Requerimientos de herramientas

N°	ACTIVIDAD	CANTIDAD DE PERSONAL	HERRAMIENTAS	CANTIDAD DE HERRAMIENTAS	UNIDADES	CANTIDAD DE UNIDADES
1	BARRIDO DE PARQUES Y PLAZAS	27	ESCOBILLONES	5	CAMIÓN BARANDA	1
			ESCOBA K-28			
			ESCOBA METÁLICA			

			RECOGEDOR DE BAJA POLICÍA			
			BOLSAS			
2	BARRIDO DE CALLES	110	ESCOBILLONES	5	CAMIÓN BARANDA	2
			ESCOBA K-28			
			ESCOBA METÁLICA			
			RECOGEDOR DE BAJA POLICÍA			
			BOLSAS			
3	LAVADO Y LIMPIEZA DE PARQUES Y PLAZAS	21	ESCOBILLON DE CERDA BLANCA	16	CAMIÓN BARANDA	1
			TRAPO INDUSTRIAL			
			RODILLO			
			JALADORES			
			DETERGENTE BIODEGRADABLE			
			THINNER			
			LIJAS		CAMIÓN CISTERNA	1
			LEJIA			
			QUITA SARRO			
			FRANELA			
			BALDES			
			ESCOBILLAS		CAMIÓN BARANDA DOBLE CABINA	1
			BROCHAS			
			PINCELES			
			ESPÁTULAS			
			ESCALERA			
4	ELIMINACIÓN DE DESMONTE	1	LAMPA	4	CAMIÓN VOLQUETE	1
			MANTA			
			RECOGEDORES MANUALES		MINICARGA DOR	1
			ESCOBILLONES			
5	RECOLECCIÓN DE MALEZA	11	RECOGEDOR MANUAL	3	CAMIÓN BARANDA	3
			ESCOBA METÁLICA		GRÚA CANASTILLA	1
			ESCOBILLONES		CAMIÓN GRUA CON BARANDA	1
6	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	26	RECOGEDORES MANUALES	4	CAMIÓN COMPACTA DOR	15
			MANTAS			
			LAMPAS			
			ESCOBILLONES			
SUPERVISIÓN PETRAMAS					CAMIONETA DOBLE CABINA	2
SUPERVISIÓN MUNICIPALIDAD					MOTOCICLETA LINEAL	8



EQUIPOS DE INFORMÁTICA		
N°	EQUIPOS	CANTIDAD
1	CELULARES	9
2	COMPUTADORA	1
3	FOTOCOPIADORA	1
4	SOFTWARE (WINDOWS)	1

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

5.5.3. Requerimiento de Recursos Informáticos

Cuadro 14: Requerimientos de recursos informáticos

DESPACHOS	RECURSOS INFORMÁTICOS		
	COMPUTADORAS	IMPRESORAS	OTROS (DESCRIPCIÓN)
GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL	8	1	Sistema de atención vecinal - SAVE Servicio de Internet
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	4	1	Acceso a internet Acceso e interconectividad a los sistemas gubernamentales (SIAF WEB, SIAF Cliente) SIGA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	10	1	SIGA Sistema de caja Servicio de Internet
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	60	2	Sistema de atención al cliente SIGA SIAF – MEF Servicio de internet
GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	25	1	58 sensores 12 switches Servicio de internet
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	23	1	SIGA M6A Servicio de internet
SUBGERENCIA DE SERENAZGO	12	4	Acceso a internet Acceso e interconectividad a los sistemas gubernamentales (WEB,) SIGA
SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL	23	1	Windows Servicio de internet
SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL	2	1	Sistema de Salud

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 EDUARDO AZUBACHE ALVARADO
 V°B°
 Gerencia de Autorización y Control

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 ALBERTO RICARDO BAJA MIRANDA
 V°B°
 Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL	2	2	WINDOWS Servicio de internet
-------------------------------------	---	---	---------------------------------

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

5.5.4. Requerimiento Presupuestal

Para la atención de un evento adverso y el financiamiento de las actividades previstas en este plan, la Gerencia de Planificación y Presupuesto realizará las modificaciones presupuestales necesarias en conjunto con la Alta Dirección y el responsable de la Gestión de la Continuidad Operativa, asegurando la disponibilidad de recursos, en caso contrario se solicitará al Ministerio de Economía y Finanzas el presupuesto adicional para la atención del evento adverso.

5.6. Determinación de la sede alterna de trabajo

Para asegurar el plan de continuidad operativa, ante la ocurrencia de un evento adverso, se deberá determinar previamente sedes alternas, hacia las cuales se desplazarán las actividades críticas afectadas, a fin de evitar una interrupción en la operatividad de las mismas.

Esto requiere coordinación, para que los lugares alternativos identificados estén listos para llevar a cabo las acciones necesarias inmediatamente después de que ocurra el evento adverso y cuando se tome la decisión de traslado. Tomando en cuenta la naturaleza y las condiciones en que se encuentren las sedes definidas; se han identificado como opciones, las siguientes sedes:

Cuadro 15: Determinación de las sedes alternas

N°	LUGAR	DIRECCIÓN
1	Sede Central	Av. José Larco N° 400 - Miraflores
2	Estadio Manuel Bonilla (instalación de carpas)	Av. Del Ejército N° 1300 - Miraflores
3	Casa del Adulto Mayor Tovar	Calle Manuel Tovar 255- Miraflores

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

5.7. Activación del Plan de Continuidad Operativa

La activación del Plan de Continuidad Operativa es determinada por el Grupo de Comando y comunicada por el Secretario Técnico del Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres.



5.7.1. Situación Extraordinaria

No se producen daños estructurales en la entidad, pero queda imposibilitada operativamente, siendo el tiempo estimado de recuperación no menor de 24 horas. Los eventos que la ocasionan puede ser:

- Desalojo de edificio por falla de energía.
- Fumigación del local.
- Amenaza de bomba.
- Otros que defina el grupo de comando en el momento de crisis.

a) Incidencia

En caso de daño temporal en cualquier equipo computacional, que pueda repararse eficientemente en un tiempo prudente y que no interfiera con las necesidades de las funciones críticas de la entidad; las incidencias se resolverán en base a medidas de mantenimiento (preventivo y/o correctivo) y soporte técnico. Los eventos que la ocasionan puede ser:

- Conexión al servicio de internet inestable.
- Ataque cibernético.
- Avería de los equipos de cómputo vinculados a una o más funciones críticas.
- Amagos de incendio en instalaciones que son controlados.
- Otros que defina el grupo de comando en el momento de crisis.

b) Desastres

Los daños causados afectan principalmente a unas pocas instalaciones, y el tiempo de recuperación esperado supera la demanda de las funciones críticas. El impacto total o parcial en la infraestructura y la incapacidad de ejecutar las funciones críticas, resultaría en la pérdida de operatividad de las funciones críticas. Los eventos que la ocasionan puede ser:

- Incendio de proporciones que puede afectar o no a la infraestructura física.
- Sismo.
- Deflagración y/o explosiones que pueden afectar la estructura del local.
- Ataque terrorista.
- Otros que defina el grupo de comando en el momento de la crisis.

5.7.2. Activación de la continuidad operativa institucional

Ante la ocurrencia de un evento adverso que afecte las actividades críticas de la Municipalidad de Miraflores sea en horario de oficina o fuera de este, inicialmente se ejecutarán las siguientes acciones:

5.7.2.1. Evaluación inicial de instalaciones y recursos

- Realizar la evaluación de daños determinando las condiciones de habitabilidad, así como la capacidad operativa de las unidades orgánicas que desarrollan actividades críticas, ubicadas en la sede donde ocurrió el evento adverso.



- La evaluación de habitabilidad estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, previa coordinación con el Grupo de Comando.
- Se coordinará con el personal de seguridad interna para que se realice el acordonamiento y resguardo de las sedes institucionales, de no encontrar personal disponible, la Subgerencia de Serenazgo brindará el apoyo correspondiente.

5.7.2.2. Alerta y alarma para la continuidad

- Coordinación directa de los responsables de los resultados de la evaluación de la sede principal y alternas, con el responsable del Grupo de Comando, teniendo en cuenta la tabla de secuencia de mandos y los roles de disponibilidad previamente difundidos.
- La Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente realizarán la evaluación del estado estructural de las sedes emitiendo los informes al Grupo de Comando, a fin de determinar las acciones correspondientes.

5.7.2.3. Restablecimiento de servicios y líneas vitales

La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial es responsable de coordinar el restablecimiento de los servicios contratados que han sido afectados durante la ocurrencia de un evento adverso.

Continuar con la rápida restauración y operatividad de los equipos y suministros necesarios para la generación de electricidad y otras líneas esenciales, utilizando generadores y otros materiales, según sea necesario, con el fin de hacer uso de servicios que permitan la continuidad operativa.

Reconectarse con fibra óptica o medios alternativos, para brindar herramientas de comunicación institucional a través de Internet, y la operatividad de los medios de interacción internos y con entidades externas, lo que estará a cargo de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.

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

- El Grupo de Comando instalado o reunidos mediante plataformas virtuales, asumen las funciones críticas.
- Los informes realizados sobre la evaluación a las distintas sedes, contribuyen a las siguientes acciones inmediatas:

Cuadro 16: Acciones inmediatas

Resultado	Condición de Habitabilidad	Condición de Disponibilidad	Acción para ejecutar por el Grupo de Comando
Sin afectación	Sin daños estructurales en la sede institucional.	Personal recursos y sin afectación.	Revisión de posibles riesgos secundarios. Continuidad operativa de las actividades críticas.



Leve	Daños mínimos no estructurales en la sede institucional, la edificación ha resistido el evento.	Personal y recursos sin afectación física, pero si emocional.	Evaluación de las condiciones de riesgo.
Moderación	Daños de fisuras en la sede institucional.	Al menos un porcentaje del personal recursos con afectación física y emocional.	Revisión de infraestructura. Evacuación del personal. Valoración de evacuación de material institucional. Activación de sede alterna temporal.
Grave	Daño menor del 50% de los elementos estructurales y 25% no estructurales. Edificio afectado con colapso parcial.	Al menos el 50% del personal con afectación física y emocional. Recursos destruidos en el 50% o más.	Desplazamiento a sede alterna de actividades críticas. Atención de víctimas. Coordinación para rescate, decisión de "liberar" al personal.
Muy Grave	Sede institucional colapsada o en inminente colapso estructural.	Múltiples víctimas, fallecidos, personas atrapadas. Recurso destruido en forma total.	Perímetro de seguridad y sedes destruidas. Identificación del personal afectado. Requerimientos y costos proyectados. Movilización de personal de ser necesario.



Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

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

- Las gerencias y subgerencias que cuentan con actividades críticas, forman parte del Plan de Continuidad Operativa y ejecutarán sus procedimientos aprobados.
- El Grupo de Comando dispondrá del personal designado previamente y/o del disponible de acuerdo a su tipo de perfil.
- En la sede alterna se concentrarán los materiales y/o equipos de las unidades orgánicas.
- Se realizarán proyecciones presupuestales de los requerimientos, a fin que las unidades orgánicas afectadas continúen con sus actividades.



5.8. Activación y desactivación de la sede alterna

5.8.1. Activación de la sede alterna

5.8.1.1. Movilización del personal de avanzada

- El responsable de la continuidad operativa, perteneciente al Grupo de Comando, verifica que los miembros dispuestos en el rol de turnos, se apersonen a la sede alterna.
- La movilización a la sede alterna, ante la ocurrencia de un evento adverso, se ejecutará de forma directa de ocurrir en horario no laborable, o mediante vehículos institucionales de ocurrir en horario laboral.

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

- El Grupo de Comando apersonado en la sede alterna, realiza las acciones para recobrar el fluido eléctrico, activando los sistemas para la comunicación y coordinación.
- El Grupo de Comando, previo al inicio de la gestión y registro de la información recabada producto de la emergencia, se deberá comunicar con los responsables de la continuidad operativa, el Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres, para confirmar el inicio de actividades.

5.8.1.3. Gestión y coordinación desde el Grupo de Comando

- La articulación y coordinación entre los distintos ambientes de trabajo de la sede alterna, será responsabilidad del Grupo de Comando. Los bienes muebles para los ambientes de trabajo deben de estar disponibles previamente en la sede alterna.

5.8.1.4. Distribución y funcionamiento de los órganos y unidades orgánicas

- El responsable de la continuidad operativa del Grupo de Comando deberá controlar y asistir en la instalación de los equipos de mando, teniendo en cuenta los ambientes acondicionados en la sede alterna.

5.8.1.5. Seguimiento y previsión de requerimientos

- El Grupo de Comando es el responsable de realizar el seguimiento de la ejecución de las acciones previstas y de los recursos, reportando sus acciones al Secretario Técnico del Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Los requerimientos generados deben ser atendidos en un tiempo óptimo, así como las solicitudes de recursos adicionales.



5.8.2. Recuperación de sedes y servicios

5.8.2.1. Evaluación y atención de situación del personal

- Elaboración del padrón de trabajadores institucionales, en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos, conociendo las características de los mismos, con el fin de que, a consecuencia de un evento adverso de gran impacto, se tenga que movilizar a los trabajadores.

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

- El Grupo de Comando en un plazo menor a 48 horas de ocurrido el evento adverso, debe determinar la concurrencia del personal capacitado, terceros acreditados para realizar la evaluación de las condiciones estructurales de la sede principal y desconcentradas de la Municipalidad de Miraflores.
- El resultado de la evaluación de la habitabilidad de las sedes institucionales, que realiza el equipo técnico, debe trasladarse a un informe, cuyo plazo de presentación es de 05 días calendarios.

5.8.2.3. Evaluación e inspección de los servicios básicos (eléctrico, agua y telefonía)

- El Grupo de Comando en un plazo menor a 48 horas de ocurrido el evento adverso, debe determinar la concurrencia del personal de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial y Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, para la evaluación de los servicios básicos contratados de la sede principal y desconcentradas de la Municipalidad de Miraflores, proponiendo las recomendaciones correspondientes, producto de su evaluación.

5.8.2.4. Evaluación e inspección de los servicios de tecnologías de la información

- El Grupo de Comando en un plazo menor a 48 horas de ocurrido el evento adverso, debe determinar la concurrencia del personal de la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información y de terceros, para ejecutar la evaluación de los servicios de tecnologías de la información de la sede principal y desconcentradas de la Municipalidad de Miraflores, proponiendo las recomendaciones correspondientes, producto de su evaluación, mediante la presentación de un informe, en un plazo no mayor de 05 días calendarios.

5.8.2.5. Evaluación e inspección de los servicios de tecnologías de la información

- Con la evaluación e inspección de detalle, en un tiempo no mayor a 48 horas posterior a la emergencia, el grupo de comando debe disponer la activación de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios para la reactivación de los servicios de tecnología de la información. El personal de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la información, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y



terceros acreditados de ser necesario, deben hacer uso de los procedimientos para situaciones de emergencia

- El Grupo de Comando en un plazo menor a 48 horas de ocurrido el evento adverso, debe ordenar iniciar los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios necesarios para restaurar los servicios de tecnologías de la información, por lo cual el personal de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información y unidades orgánicas competentes intervendrán en la presente acción.

5.8.3. Desactivación de la sede alterna y desmovilización institucional

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

- La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial es la unidad orgánica responsable de velar por los bienes muebles de la entidad, deben contar con proveedores alternativos de espacios de oficinas, para la transferencia gradual y/o reubicación de las unidades funcionales de la Municipalidad de Miraflores.
- Con la declaración de emergencia se debe actualizar el Plan de Continuidad Operativa, así como las actividades que serán canceladas para destinar los recursos a alquilar una edificación o los ambientes necesarios, para mantener la operatividad de las actividades críticas.

5.8.3.2. Recuperación de la información registrada en contingencia

- Las unidades orgánicas que han sido afectadas por el evento adverso, son los responsables de salvaguardar la información elaborada y utilizada durante la emergencia, por lo que se deberá custodiar los documentos originales y respaldarlos en medios magnéticos.
- La Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información será la encargada de brindar asesoría sobre la forma óptima de guardar la información generada.



5.8.3.3. Organización de la ocupación de las nuevas sedes institucionales

- La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial debe comunicar al Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres, respecto a las coordinaciones que se ejecuten sobre el alquiler de los nuevos ambientes de trabajo, realizando el desplazamiento a los ambientes asignados, de forma progresiva.



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

- Dadas las circunstancias de la recuperación de operaciones críticas, el Grupo de Comando deberá ordenar la desactivación de la(s) sede(s) alterna(s) para concluir la respuesta hacia el evento adverso.
- La desactivación podrá resultar en el retiro de módulos, equipos temporales, desmovilización de personal, entre otros, por lo que el Grupo de Comando

deberá coordinar con las unidades orgánicas correspondientes los procedimientos y mecanismos para el cierre de las operaciones.

5.9. Desarrollo de las actividades críticas

a) Desarrollo de la actividad crítica N°1

Propuesta y coordinación de las modificaciones presupuestales que se requieran, así como la disponibilidad presupuestaria.

Cuadro 17: Desarrollo de la actividad crítica N°1

N°	TAREAS
1	El área usuaria solicita la modificación y/o ampliación presupuestaria de acuerdo a la evaluación de sus necesidades.
2	La Subgerencia de Presupuesto revisa el pedido y evalúa la aprobación del presupuesto.
3	La Subgerencia Presupuesto emite la respuesta al área solicitante.

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

b) Desarrollo de la actividad crítica N°2

Emisión de certificación de crédito presupuestario, como constancia de la existencia de créditos presupuestales, para comprometer gastos con cargo al presupuesto institucional.

Cuadro 18: Desarrollo de la actividad crítica N°2

N°	TAREAS
1	Área usuaria remite requerimiento a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.
2	La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial evalúa lo solicitado y realiza las gestiones para la emisión de la certificación de crédito presupuestario.
3	La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial remite la solicitud de aprobación de certificado de crédito presupuestario a la Subgerencia Presupuesto.
4	La Subgerencia de Presupuesto a través de sus especialistas revisa el pedido y de encontrarse conforme aprueba la CCP en el módulo SIAF (operaciones en línea).
5	La Subgerencia de Presupuesto emite el certificado de crédito presupuestario a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial para que continúe con el proceso de ejecución del gasto.

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

c) Desarrollo de la actividad crítica N°3

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



Cuadro 19: Desarrollo de la actividad crítica N°3

N°	TAREAS
1	Efectuar el registro diario de los ingresos y giros de la municipalidad.
2	Efectuar los partes diarios de ingresos y elaborar la información estadística.

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

d) Desarrollo de la actividad crítica N°4

Realizar el pago de proveedores y personal de la Municipalidad de Miraflores.

Cuadro 20: Desarrollo de la actividad crítica N°4

N°	TAREAS
1	Realizar el pago de las detracciones de las facturas de los pagos a contratistas.
2	Pago de planillas de remuneración y pensiones.

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

e) Desarrollo de la actividad crítica N°5

Realizar la contratación de bienes, servicios y obras para las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad de Miraflores.

Cuadro 21: Desarrollo de la actividad crítica N°5

N°	TAREAS
1	Verificar si existe presupuesto destinado.
2	Coordinar con el área usuaria para determinar la necesidad del puesto.

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

f) Desarrollo de la actividad crítica N°6

Mantener en óptimas condiciones de limpieza e higiene, la infraestructura, equipos, muebles y enseres de la Municipalidad de Miraflores.

Cuadro 22: Desarrollo de la actividad crítica N°6

N°	TAREAS
1	Realizar las inspecciones, mantenimiento preventivo y correctos a los bienes muebles e inmuebles, instalaciones eléctricas y sanitarias de la municipalidad.
2	De efectuar los trámites de reconocimiento de siniestros ante la aseguradora y coordinar con las áreas usuarias las acciones de seguimiento en caso de ocurrencia de siniestros que afecta el patrimonio institucional.

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

g) Desarrollo de la actividad crítica N°7

Mantener activa la operatividad de la infraestructura de servidores y equipos de comunicación.



Cuadro 23: Desarrollo de la actividad crítica N°7

N°	TAREAS
1	Desarrollar y mantener los sistemas informáticos y herramientas tecnológicas.
2	Coordinar y supervisar las tecnologías de la información.
3	Implementación y operación de los plataformas de hardware y software de los sistemas aplicaciones y servicios que soportan los sistemas críticos de la instrucción.
4	Implementación y operación de las bases de datos.
5	Implementación y operación de los equipos de red.
6	Coordinación con la proveedores el mantenimiento y soporte de servicios de tecnología.
7	Monitoreo de la red y definición de las medidas preventivas para minimizar o evitar riesgos en infraestructura tecnológica.

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

h) Desarrollo de la actividad crítica N°8

Asegurar la operatividad de la recaudación tributaria y los ingresos, para el logro de los objetivos institucionales.

Cuadro 24: Desarrollo de la actividad crítica N°8

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

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

i) Desarrollo de la actividad crítica N°9

Brindar seguridad a los vecinos del distrito, a través de acciones estratégicas, operativos de patrullaje y de prevención, además de la protección de los bienes públicos, a través de un servicio de patrullaje permanente.

Cuadro 25: Desarrollo de la actividad crítica N°9

N°	TAREAS
1	Asegurar la ejecución de patrullaje por sector en horarios y turnos de relevo para el funcionamiento de la seguridad las 24 horas.
2	Realizar la coordinación con la Policía Nacional del Perú (PNP).

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa



j) Desarrollo de la actividad crítica N°10

Controlar actividades relacionadas con el transporte y la seguridad vial en el distrito y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones municipales.

Cuadro 26: Desarrollo de la actividad crítica N°10

N°	TAREAS
1	Coordinar con la PNP acciones de movilización de vehículos que contravengan las disposiciones del Reglamento General de Tránsito.
2	Dirigir y ejecutar las acciones de señalización de tránsito dentro de la jurisdicción del distrito.

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

k) Desarrollo de la actividad crítica N°11

Realizar servicios de prevención de salud y coordinar la atención de emergencias, urgencias y traslado de víctimas.

Cuadro 27: Desarrollo de la actividad crítica N°11

N°	TAREAS
1	Ejecutar los servicios de prevención y promoción de la salud humana.
2	Velar por la defensa del niño y del adolescente a través de la Defensoría del Niño y Adolescente – DEMUNA.
3	Promover y efectuar programas de promoción prevención y bienestar para los vecinos del distrito.

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

l) Desarrollo de la actividad crítica N°12

Recolectar, barrer, la disposición final de los residuos sólidos y maleza, generados en el ámbito distrital.

Cuadro 28: Desarrollo de la actividad crítica N°12

N°	TAREAS
1	Ejecutar las actividades establecidas al servicio de limpieza pública.
2	Ejecutar las actividades establecidas a la gestión de los residuos sólidos recolección alegación en la fuente acumulación transporte y disposición final.

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

m) Desarrollo de la actividad crítica N°13

Atención inmediata al arbolado y/o similares que podrían afectarse ante un siniestro.

Cuadro 29: Desarrollo de la actividad crítica N°13

N°	TAREAS
1	Ejecutar las actividades establecidas del servicio de conservación mantenimiento y renovación del área verde.



2	Realizar campaña de control de plagas y saneamiento ambiental.
---	--

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

n) Desarrollo de la actividad crítica N°14

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

Cuadro 30: Desarrollo de la actividad crítica N°14

N°	TAREAS
1	Incentivar los programas de voluntariado en coordinación con las unidades orgánicas.
2	Difundir las actividades de desarrollo integral del distrito, promoviendo la participación vecinal.
3	Coordinar con las áreas en línea la realización de diversas charlas y talleres de orientación vecinal relacionados al reconocimiento y fortalecimiento de sus derechos y mejora de su calidad de vida.

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

VI. CRONOGRAMA DE EJERCICIOS DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

El Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad de Miraflores es elaborado para mantener la operatividad de las actividades críticas, por lo que se programan simulacros que permitan medir la funcionalidad del plan, con el objetivo de determinar el nivel de respuesta ante la ocurrencia de un evento adverso, por lo cual se han propuesto las siguientes fechas para el año 2024:

Cuadro 31: Cronograma de ejercicios

N°	FECHA	SUPUESTO	RESPONSABLE
1	2da semana de febrero	Incendio que afectó totalmente la infraestructura de la sede central.	SGGRD
2	2da semana de mayo	Sismo de gran magnitud afectó totalmente a las sedes municipales.	SGGRD
3	2da semana de agosto	Ataque informática colapso de los sistemas de información de la entidad.	SGGRD
4	2da semana de noviembre	Atentado terrorista afectó gran parte de la sede central.	SGGRD

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa



6.1. Actualización del Plan de Continuidad Operativa

- Modificación parcial o total de la estructura, función u organigrama de la municipalidad, los órganos y/o unidades orgánicas a cargo de actividades críticas indispensables.
- Ejecución de ensayos y pruebas, cuyos resultados requieren una mejora continua parcial o tal de el plan.

VII. ANEXOS

1. Plan de recuperación de los servicios informáticos

De acuerdo a lo establecido 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", el Plan de Recuperación de los Servicios Informáticos forma parte del Plan de Continuidad Operativa, cuyo objetivo es restaurar los servicios de tecnología de la información, indispensable para la ejecución de las actividades críticas.

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

Activación de cadena de llamadas

- Al ocurrir el evento adverso, el Alcalde de la Municipalidad de Miraflores, el Grupo de Comando, con el apoyo del Centro de Operaciones de Emergencia Distrital, a cargo de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y el personal de apoyo, activarán el procedimiento de convocatoria, utilizando llamadas telefónicas, mensajes de texto, radio tetra o cualquier otro medio, que permita la comunicación con el Grupo de Comando, dentro o fuera del horario de trabajo de los servidores.
- Los integrantes del Grupo de Comando se apersonan a la sede principal, salvo que el responsable de las llamadas del Centro de Operaciones de Emergencias Distrital indique otra locación.
- Las unidades orgánicas consideradas en el plan de continuidad operativa, procederán a convocar a su personal, considerando la cadena de mando y rol de turnos aprobados por cada centro de costos, los cuales estarán en un lugar visible y accesible.



3. Directorio del Grupo Comando

Cuadro 32: Directorio del Grupo de Comando

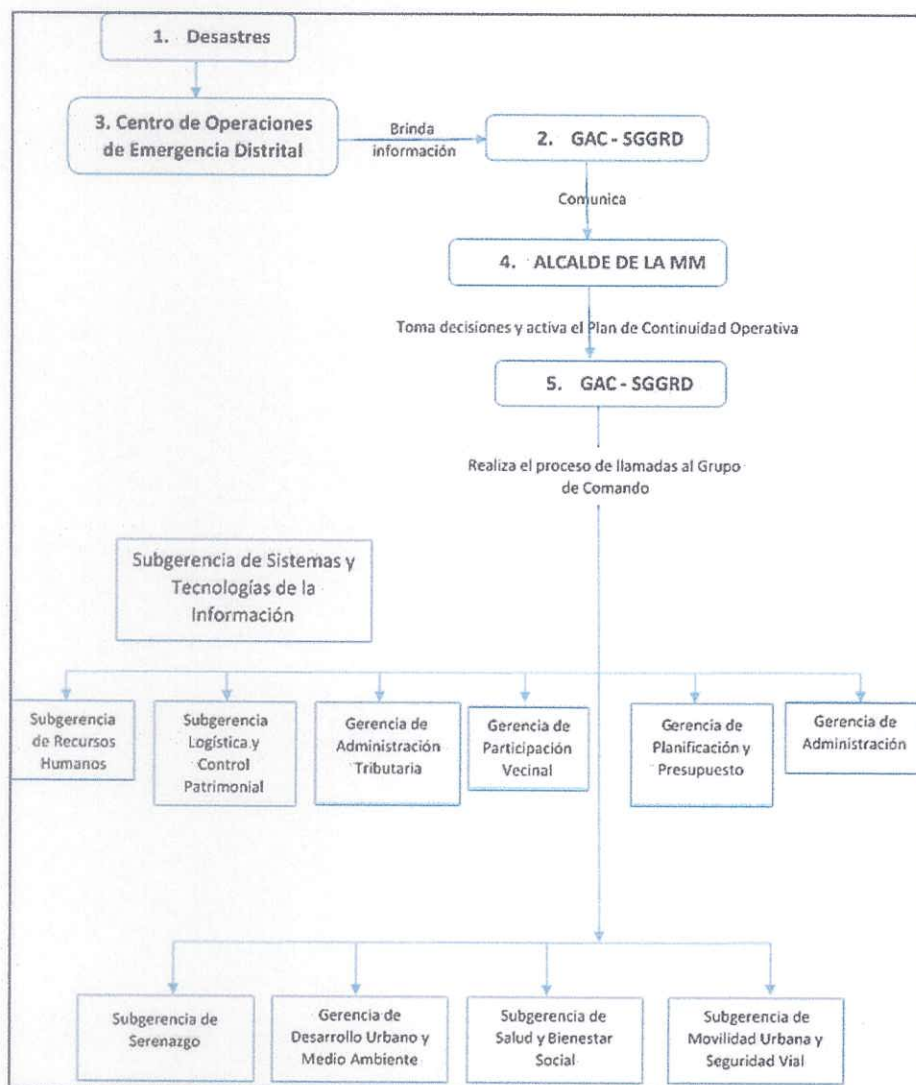
N°	RESPONSABLE	TELEFONO	ANEXO
1	Profesional de la Gerencia de Planificación y Presupuesto	(01) 6177272	7353
2	Profesional de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	(01) 6177272	7337
3	Profesional de la Gerencia Obras y Servicios Públicos	(01) 6177272	7326
4	Profesional de la Gerencia Participación Vecinal	(01) 6177272	7349
5	Profesional de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	(01) 6177272	7355
6	Profesional de la Subgerencia de Desarrollo Ambiental	(01) 6177272	7173
7	Profesional de la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	(01) 6177272	7307/7843
8	Profesional de la Subgerencia de Catastro	(01) 6177272	7558
9	Profesional de la Gerencia de Desarrollo Humano	(01) 6177272	7380
10	Profesional de la Gerencia de Seguridad Ciudadana	(01) 6177272	7820
11	Profesional de la Gerencia de Cultura y Turismo	(01) 6177272	7266

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa



4. Organización para el desarrollo de las actividades críticas

Figura 2: Organización para el desarrollo de las actividades críticas



Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa

5. Sistema de Comunicaciones de emergencia

Ante la ocurrencia de un evento adverso de gran nivel, es muy probable que se afecten los canales comunicacionales, debido a la probable saturación de las redes de comunicación, corte del fluido eléctrico y destrucción de las antenas comunicacionales, siendo necesario prever distintas formas de comunicación.

Sistema de Telecomunicaciones

- **Redes de Comunicación:** Compuesta por las estaciones que emplean un mismo canal de comunicaciones intercambiando mensajes, los cuales deben estar contenidos en los siguientes grupos de medios: acústico, visual, alámbrico, inalámbrico, siendo los canales primarios las comunicaciones por telefonía fija, celular, internet fija e internet móvil; y por los canales secundarios como las radio comunicaciones (radios tetra).

- **Personal de Comunicación:** El personal de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información y del Centro de Operaciones de Emergencia Distrital, dispondrán del personal capacitado para operar los canales de comunicación primaria y secundaria.

Es preciso señalar que, se debe contar con una fuente alterna de energía (electrógena), para garantizar la operatividad de los equipos computacionales.

- **Funcionamiento de las Redes de Comunicación**
 El Centro de Operaciones de Emergencia Distrital de la Municipalidad de Miraflores pondrán a disposición de los responsables de la Continuidad Operativa, los canales de comunicación primarios y secundarios.
- **Implementación de los Sistemas Comunicacionales**
 La Gerencia de Seguridad Ciudadana, la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información y la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, gestionarán e implementarán los sistemas de Comunicaciones.
- **Sistemas de Comunicaciones Alternos**
 La Municipalidad de Miraflores cuenta con canales de comunicación normal, utilizando equipos propios, sin embargo, en caso de contingencia se solicitará el apoyo de otras entidades públicas.
- **Turnos de Atención de las Redes**
 Las comunicaciones son un elemento primordial para hacer frente a una emergencia, lo que implica que su funcionamiento debe ser ininterrumpido las 24 horas.
- **Pruebas del Sistema de Comunicaciones**
 Realizar un adecuado empleo de las redes comunicacionales, verificar su operatividad y la preparación de los operadores para su uso, resulta fundamental, por lo se tiene que realizar las pruebas correspondientes.



6. Cronograma de implementación de la Continuidad Operativa

Cuadro 33: Cronograma de implementación de la Continuidad Operativa

COMPONENTES DE GESTIÓN	ACTIVIDAD	FECHA
Evaluación del grado de conocimiento sobre la gestión de continuidad operativa.	Encuestas	Marzo Octubre
Desarrollo y mejora de la cultura de la gestión de continuidad operativa.	Charlas y concientizar	Trimestral
Monitoreo permanente.	Inspección	Bimestral

Elaboración: Equipo Técnico del Plan de Continuidad Operativa