

SGST

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 190-2018

Lima, 28 de Junio del 2018

LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA HA DICTADO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN



VISTO:

El Informe N° 050-2018/SERPAR LIMA/GPPM/MML de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29664, se crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD como sistema interinstitucional, sinérgico, descentralizado, transversal y participativo, con la finalidad de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos, así como evitar la generación de nuevos riesgos, y preparación y atención ante situaciones de desastre mediante el establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM se aprobaron los Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa de las entidades públicas en tres niveles de Gobierno y que conforman el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre (SINAGERD);

Que, mediante Decreto Supremo N° 034-2014-PCM se aprobó el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – PLANAGERD 2014-2021, el cual contempla entre otras actividades, la implementación de planes de Continuidad Operativa, así como de instrumentos normativos para ello;

Que, mediante el Informe N° 648-2018/SERPAR LIMA/GAF/SGRH/MML se solicita elevar informe a la Gerencia de Asesoría Jurídica para opinión legal;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 123-2018 se conformó el Grupo de Comando para la Continuidad Operativa del Servicio de Parques de Lima (SERPAR LIMA), el cual estará integrada por las Gerencias y/o Subgerencias mencionadas:

- Un representante de la Gerencia de Administración y Finanzas
- Un representante de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- Un representante de la Gerencia de Áreas Verdes
- Un representante de la Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos
- Un representante de la Subgerencia de Guardaparques y Seguridad

Que, el Plan de Continuidad Operativa es un instrumento de la Gestión de la Continuidad Operativa a utilizarse en los casos de ocurrencia de algún evento y/o crisis interna o externa, como por ejemplo: incendios, caída del Internet, caída del Servidor, falta de luz eléctrica, terremotos, entre





Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

otros; que pueden tener alguna implicancia en las actividades críticas, fundamentales y/o esenciales de la entidad, las cuales no pueden dejar de ejecutarse o en caso ello ocurra, deben ser restablecidas en el menor tiempo posible;

En uso de las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Parques de Lima (SERPAR LIMA), aprobado mediante Ordenanza N° 1955, y contando con las visaciones de Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Gerencia de Áreas Verdes, Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos, Gerencia de Asesoría Jurídica, y Subgerencia de Guardaparques y Seguridad;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Plan de Continuidad Operativa del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA.

Artículo 2°.- COMUNICAR a todos los funcionarios y responsables de cada una de las unidades orgánicas de la Entidad.

Artículo 3°.- DISPONER a la Subgerencia de Gestión Documentaria que se remita copia de la presente Resolución y sus anexos a que se refiere el Artículo N° 1

Artículo 4°.- ENCARGAR a la Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información su publicación en el Portal Institucional web.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

SERVICIO DE PARQUES - LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Transcripción N° SED-194
Para conocimiento y fines cumpla con Transcribir:.....
Atentamente, **05 JUL 2018**
Marta A. Uriarte Azabache
MARTHA A. URIARTE AZABACHE
Sub Gerente de Gestión Documentaria

Verlitz Guzmán Tejada
VERLIZ GUZMÁN TEJADA
SECRETARIO GENERAL
SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE
LIMA

SERPAR

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

SERPAR LIMA

**PLAN DE CONTINUIDAD
OPERATIVA**

2018

"Plan de Continuidad Operativa del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA"

SERPAR LIMA

Lima, Perú. © 2018.

© SERPAR LIMA, 2018

Este documento ha sido elaborado con el apoyo del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD en el marco del Proyecto DIPECHO 2017-2018, y financiado por la Comisión Europea.

SERPAR LIMA, a través de su Secretaria General, como órgano a cargo de la implementación de la gestión de la continuidad operativa, en coordinación con el Grupo de Comando para la Continuidad Operativa de SERPAR LIMA, dará consideración favorable a las solicitudes de autorización para reproducir o traducir, total o parcialmente, el presente documento.

Responsable institucional:

- Secretaria General SERPAR LIMA.

Responsable de revisión institucional:

- Grupo de Comando para la Continuidad Operativa de SERPAR LIMA.

Responsable de la asistencia y soporte técnico:

- Sergio Alex Alvarez Gutierrez, Especialista en Gestión del Riesgo de Desastres y Continuidad Operativa. Consultor Proyecto DIPECHO 2017-2018, PNUD.

Versión 1.0 – mayo 2018

Tiraje:

Impresión:

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú, No

Distribuido gratuitamente por el Gobierno Regional de Lima, prohibida su venta.

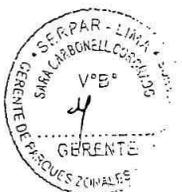


INDICE

| | |
|--|----|
| 1. INTRODUCCION..... | 5 |
| 2. FINALIDAD..... | 6 |
| 3. OBJETIVOS..... | 6 |
| 3.1. Objetivo general..... | 6 |
| 3.2. Objetivos específicos..... | 6 |
| 4. AMBITO DE APLICACIÓN..... | 6 |
| 5. BASE LEGAL..... | 7 |
| 6. DEFINICIONES Y GLOSARIO DE TÉRMINOS..... | 8 |
| 7. ESTADO SITUACIONAL..... | 10 |
| 7.1. Condiciones de afectación en el funcionamiento por evento adverso y peligros considerados..... | 10 |
| 7.1.1. Terremoto..... | 11 |
| 7.1.2. Incendio de proporción en Sede..... | 11 |
| 7.1.3. Corte de Servicios Públicos..... | 12 |
| 7.1.4. Ataque Informático..... | 12 |
| 7.1.5. Atentado Terrorista..... | 12 |
| 7.1.6. Alteración del Orden Público..... | 13 |
| 7.1.7. Huelga de Trabajadores..... | 13 |
| 8. ORGANIZACIÓN PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA..... | 15 |
| 8.1. Grupo de Comando y Gerencias priorizadas: cadena de mando, roles y responsabilidades..... | 15 |
| 8.1.1. Roles del Grupo de Comando y Gerencias priorizadas..... | 15 |
| 8.1.2. Responsabilidades del Grupo de Comando..... | 16 |
| 8.1.3. Cadena de Mando en el Grupo de Comando y en los Órganos Críticos Priorizados para la Continuidad Operativa..... | 21 |
| 8.2. Condición de la edificación ante la ocurrencia de un peligro o riesgo operativo..... | 22 |
| 8.3. Supuestos de Activación del Plan..... | 22 |
| 8.4. Recursos mínimos indispensables de cada órgano y unidad orgánica para desplazamiento..... | 23 |
| 8.5. Reubicación para la continuidad Operativa de la institución..... | 26 |
| 9. FASES DE ACCION PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA..... | 28 |
| 9.1. Fase 1. Activación de la continuidad operativa institucional..... | 28 |
| 9.1.1. Evaluación inicial de instalaciones y recursos..... | 28 |
| 9.1.2. Alerta y alarma para la continuidad..... | 28 |
| 9.1.3. Restablecimiento de servicios y líneas vitales..... | 29 |



[Handwritten signature]



9.1.4. Activación de cadena de llamadas 29

9.1.5. Acciones iniciales para la evaluación de la afectación y decisión en sedes 30

9.1.6. Procedimientos operativos para la continuidad 31

9.1.7. Logística para desplazamiento a sede alterna. 31

9.2. Fase 2. Activación de la continuidad operativa en sede alterna 31

9.2.1. Movilización del personal de avanzada 31

9.2.2. Adecuación y reactivación de líneas vitales, sistemas de comunicación y tecnologías de información. 31

9.2.3. Gestión y coordinación desde el Grupo de Comando 32

9.2.4. Distribución y funcionamiento de los órganos y unidades orgánicas 32

9.2.5. Gestión de la Crisis 32

9.2.6. Seguimiento y previsión de requerimientos. 32

9.3. Fase 3. Recuperación de Sedes y Servicios 33

9.3.1. Evaluación y atención de situación del personal. 33

9.3.2. Reevaluación e inspección de detalle de la infraestructura de las sedes institucionales. 33

9.3.3. Evaluación e inspección de detalle de los Servicios Básicos (Eléctrico, Agua y Telefonía). 33

9.3.4. Evaluación e inspección de detalle de los Servicios de Tecnología de la Información 33

9.3.5. Procedimientos de adquisición de bienes y servicios para adecuación de infraestructura y equipamiento de Sedes afectadas y los servicios básicos. 34

9.4. Fase 4. Desactivación de la sede alterna y desmovilización institucional 34

9.4.1. Identificación y asignación de edificaciones y ambientes de trabajo de uso temporal y definitivo. 34

9.4.2. Recuperación de la información registrada en Contingencia 34

9.4.3. Organización de la ocupación de las nuevas sedes Temporales. 34

9.4.4. Desmovilización y desactivación de Sede Alterna y/o Sedes Compartidas Alternas. 34

10. ANEXOS 35

10.1. Actividades Fundamentales identificadas para la Continuidad Operativa 35

10.2. Estimación de Recursos Humanos 36

10.3. Recursos humanos disponibles para cumplir con cada función crítica 37

10.4. Condición de la infraestructura actual 38

10.5. Plan de Ensayo y Pruebas 42

10.6. Procedimiento de Actualización 48



1. INTRODUCCION

El Plan de Continuidad Operativa del Servicio de Parques de Lima, en adelante SERPAR LIMA, establece los procedimientos para mantener las funciones críticas y criterios para la reactivación de las operaciones por un desastre.

El Plan de Continuidad Operativa del SERPAR LIMA es concebido en el marco de la gestión de la continuidad operativa del Estado liderada por la Presidencia del Consejo de Ministros, y elaborado de conformidad con los contenidos recomendados en la Resolución Ministerial N°028-2015-PCM, que aprueba los lineamientos para la gestión de la continuidad operativa de entidades públicas en los tres niveles de gobierno.

De igual forma, la activación del presente plan está previsto ante la ocurrencia de un evento adverso cuya magnitud afecte específicamente la operatividad de la sede principal del SERPAR LIMA en la cual se viene ejecutando las actividades críticas (indispensables o fundamentales) y que, por lo tanto, pueden poner en riesgo la capacidad de coordinación y conducción de las acciones.

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

La fase 1, capítulo 9.1, corresponde a la activación del Plan, considera la alerta, la alarma, la evaluación inicial de las instalaciones, el restablecimiento de los servicios y líneas vitales, así como la cadena de llamadas, la evaluación y decisión, los procedimientos operativos y la logística.

La fase 2, capítulo 9.2, ante el colapso estructural y funcional, permite dirigir las acciones para la activación y funcionamiento de la sede alterna a fin de gestionar la crisis.

La fase 3, capítulo 9.3, establece las acciones a seguir para la recuperación de las Sedes y/o de los Servicios afectados, tales como: Servicio Eléctrico, Telefonía y Servicios Tecnológicos (Red, Sistemas de Información y sus Bases de Datos, Internet y Correo Electrónico).

La fase 4, capítulo 9.4, define las acciones para la desactivación de la sede alterna y la desmovilización institucional. La desactivación puede conllevar a la desinstalación de módulos temporales, equipos y materiales, desmovilización de personal o cierre de contrato de un alquiler temporal.

Asimismo, se incluyen anexos con información y cuadros para la estimación de recursos humanos, bienes, equipos y presupuesto.

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

2. FINALIDAD

Asegurar la continuidad operativa del SERPAR LIMA y sus órganos, para el cumplimiento de su rol y competencias funcionales, ante la posibilidad de presentarse eventos adversos que podrían alterar su normal, adecuado y oportuno funcionamiento.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo general

Establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para asegurar la continuidad operativa del SERPAR LIMA ante el acontecimiento de un evento que lo ponga en riesgo.

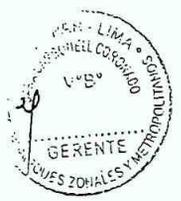
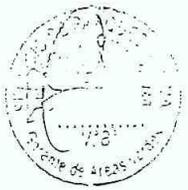
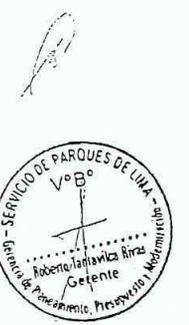
3.2. Objetivos específicos

- Establecer los mecanismos de activación de la continuidad operativa institucional ante eventos adversos que afecten la disponibilidad de las Sedes actuales del SERPAR LIMA.
- Mantener la continuidad operativa institucional desde la sede alterna con la ejecución de procedimientos básicos de contingencia de las actividades críticas.
- Definir las acciones de recuperación de las Sedes y Sistemas Administrativos y Tecnológicos.

4. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan será de aplicación en todos los órganos y unidades orgánicas priorizados de SERPAR LIMA, a cargo de la ejecución de actividades críticas.

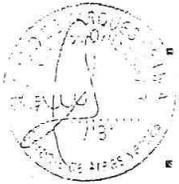
Se deben establecer los mecanismos de coordinación con las unidades orgánicas de SERPAR LIMA, para que estos formulen sus Protocolos de manera articulada con el presente Plan, y los activen en caso ser necesario. El presente plan integra a los órganos de línea y apoyo.



5. BASE LEGAL

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

- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Ley N° 28101, Ley de Movilización Nacional.
- Decreto Supremo N° 111-2012-PCM, Política de Desarrollo de Capacidades referidas a la Gestión Reactiva del Riesgo en la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2010-PCM, Plan Nacional de Desarrollo de Capacidades para la Gestión Pública y el Buen Gobierno de los Gobiernos Regionales y Locales.
- Decreto Supremo N° 051-2010-MTC, que aprueba el "Marco Normativo General del Sistema de Comunicaciones en Emergencias".
- Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM, Lineamientos para la gestión de la Continuidad Operativa de las entidades públicas en los tres niveles de Gobierno.
- Resolución Ministerial N° 046-2013-PCM, Lineamientos que definen el marco de responsabilidades en Gestión del Riesgo de Desastres, en las entidades del Estado en los tres niveles de Gobierno.
- Resolución Ministerial N° 180-2013-PCM, Lineamientos para la Organización, Constitución y Funcionamiento de las Plataformas de Defensa Civil.
- Resolución Ministerial N° 276-2012-PCM, 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° 046-2013-PCM, Lineamientos que definen el Marco de Responsabilidades en Gestión del Riesgo de Desastres, de las entidades del Estado en los tres niveles de Gobierno
- Resolución de Secretaría General N° 123-2018, Lineamientos para la Gestión de Continuidad Operativa de las entidades públicas en tres niveles de gobierno y que conforman el sistema nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- Ordenanza N° 1784-MML, Estatuto del SERPAR LIMA.
- Ordenanza N° 1955-MML, Reglamento de Organización de Funciones de SERPAR LIMA.



6. DEFINICIONES Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

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

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

Objetivos de la Continuidad Operativa: Los objetivos son tres: (1) Asegurarse de que la entidad pueda seguir cumpliendo su misión, cualquiera que sea el evento de interrupción, incluso desde ubicaciones geográficas diferentes a las habituales. (2) Asegurarse de que la cultura de la gestión de la Continuidad Operativa sea parte integrante y permanente de la labor diaria del personal de la entidad. Y (3) asegurarse de que la gestión de la Continuidad Operativa sea introducida e implementada sin la introducción de procedimientos administrativos que creen plazos adicionales sin necesidad real, generando así riesgos adicionales para la Continuidad Operativa de la entidad.

Procesos en la entidad pública: Conjunto de procedimientos y acciones sobre los que se organizan las funciones de la Entidad. Estos procesos están comprendidos en tres grandes grupos de acuerdo a su finalidad: Procesos Estratégicos, que comprenden las funciones de dirección conducción y rectoría. Los Procesos Misionales, que comprenden las funciones propias al fin específico de la entidad y los Procesos de Apoyo, que son aquellos que como su nombre lo indica, brindan el soporte administrativo y técnico operativo necesario para desarrollar los otros dos grandes procesos indicados. El conjunto articulado de los tres procesos permite el cumplimiento de la misión institucional.

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

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

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

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

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

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

7. ESTADO SITUACIONAL

El Plan de Continuidad Operativa ha considerado siete tipos de eventos adversos que constituyen los posibles eventos externos e internos que pueden materializarse, afectando a las Gerencias a cargo de funciones o actividades críticas (indispensables o fundamentales): terremoto, incendio de proporción, Corte de Servicios Públicos, Ataque Informático, atentado terrorista, alteración del orden, huelga de trabajadores

Asimismo, se pueden registrar otros eventos, tales como: falla de servidores, falla de los sistemas de información entre otros.

7.1. Condiciones de afectación en el funcionamiento por evento adverso y peligros considerados

El trabajo participativo ha permitido conocer los eventos adversos que pueden afectar a la infraestructura o al funcionamiento de las actividades fundamentales a cargo de las Gerencias Priorizadas.

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

| Área Funcional del Servicio de Parques de Lima | Impacto de evento adverso en funcionamiento | | | | | | |
|---|---|------------------------|-----------------------------|--------------------|---------------------|--------------------------|------------------------|
| | Terremoto | Incendio de proporción | Corte de servicios públicos | Ataque informático | Atentado Terrorista | Alteración orden público | Huelga de trabajadores |
| Gerencia de Administración y Finanzas | Muy Alto | Muy Alto | Medio | Alto | Muy Alto | Alto | Muy Alto |
| Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización | Muy Alto | Muy Alto | Medio | Alto | Muy Alto | Alto | Muy Alto |
| Gerencia de Áreas Verdes | Muy Alto | Muy Alto | Medio | Medio | Bajo | Alto | Muy Alto |
| Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos | Muy Alto | Muy Alto | Medio | Alto | Muy Alto | Medio | Muy Alto |
| Gerencia de Proyectos | Muy Alto | Muy Alto | Alto | Bajo | Muy Alto | Alto | Muy Alto |

Asimismo, el plan ha incluido en su diseño un evento de gran magnitud acorde a la normatividad vigente, pero puede adaptarse para dar respuesta ante cualquier incidente.

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

| PELIGROS Y RIESGOS OPERATIVOS | |
|-------------------------------|--|
| Eventos Externos | Terremoto |
| | Ataque informático |
| | Corte de servicios públicos |
| | Alteración orden público |
| | Atentado terrorista |
| Eventos Internos | Incendio de proporciones |
| | Huelga de trabajadores |
| Otros eventos identificados | Falla de Servidores, Falla de los sistemas de información |

7.1.1. Terremoto

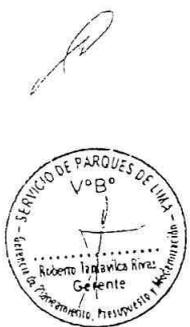
La probabilidad de ocurrencia de un movimiento sísmico de gran magnitud es baja, sin embargo, si se da su ocurrencia tendrá un muy alto impacto sobre las actividades críticas (indispensables o fundamentales), y por ende sobre las Gerencias Críticas. El Instituto Geofísico del Perú (IGP)¹ y otros organismos científicos han proyectado que hay una alta probabilidad de que el próximo terremoto que se espera frente a la costa central del país, pueda ser de magnitud 8,8 Mw y con intensidades superiores a VIII en Mercalli Modificada, seguido de un tsunami con olas de 10 metros de altura, el impacto de este evento afectaría alrededor de nueve regiones.

Si ocurriese un terremoto, la infraestructura de la sede central se derrumbaría, considerándose que a la fecha es una construcción antigua, lo cual sería una situación muy severa para la continuidad Operativa ya que la sede central alberga la mayoría de Gerencias y Subgerencias que realizan las funciones críticas.

7.1.2. Incendio de proporción en Sede

La ocurrencia de un incendio de proporción puede afectar las estructuras de las edificaciones donde se ubican las Gerencias Críticas, pudiendo afectarse los trabajadores, la información oficial, el equipamiento, los materiales de oficina y otros elementos que pueden ser destruidos por la exposición directa al fuego y al calor; considerando asimismo la inhalación, intoxicación y asfixia del humo que contendría diversos materiales químicos en el aire. La posibilidad de fallecimiento por sofocación, aplastamiento o presión de las mismas personas

¹ Estudio de IGP. Hernando Tavera, diciembre 2014.



atrapadas en los accesos y salidas del edificio son factores de riesgo que se pueden dar, sin embargo, existe una probabilidad media a baja, pero los efectos pueden tener una afectación alta o grave.

El material de construcción de la sede central es sumamente inflamable (quincha y madera), los factores que podrían iniciar una ignición de fuego sería:

- Sobrecarga eléctrica
- Instalaciones eléctricas inadecuadas
- Utilización de equipos electrodomésticos en las oficina
- Ignición de fuego por cenizas de cigarro

7.1.3. Corte de Servicios Públicos

Evento irruptor que se ha identificado como posibilidad de cortes en algunas zonas del Cercado de Lima, debido a la antigüedad de las redes de servicios públicos, su posibilidad de ocurrencia es baja pero su impacto en la oferta de actividades críticas puede afectar las unidades orgánicas que tienen dependencia de acceso al servicio de energía eléctrica especialmente.

Este hecho podría ocasionar una paralización parcial en las funciones críticas realizadas por las Gerencias y Subgerencias ubicadas en la sede central.

7.1.4. Ataque Informático

Las Gerencias Priorizadas tienen un nivel alto a medio de afectación ante la probabilidad de su ocurrencia, pero el impacto en la afectación de las actividades críticas puede ser bajo a muy alto, acorde a la vulnerabilidad existente a la fecha. Este tipo de peligro está referido a todas las acciones a través de tecnologías de la información o la comunicación que buscan ingresar a la red institucional para robar, borrar, alterar, deteriorar, eliminar o hacer inaccesible la información informática. Estas acciones pueden inutilizar total o parcialmente, el acceso o funcionamiento o la prestación de los servicios del sistema informático institucional².

En diversas instituciones peruanas se vienen registrando en los últimos años, ataques con softwares maliciosos, hackers y virus, que vienen en aumento. Acorde al responsable de tecnología de la información, han identificado intentos de ataque al website institucional a través de mecanismos informáticos de seguridad.

7.1.5. Atentado Terrorista

Existe una baja probabilidad de ocurrencia, pero el impacto en la afectación de las actividades críticas puede ser alto a muy alto. Este evento es definido como la acción de provocar, crear o mantener un estado de zozobra, alarma o temor en la población o en un sector de ella, realizando actos contra la vida, el cuerpo,

² Ley 30171 sobre delitos informáticos

la salud, la libertad y seguridad personales o contra el patrimonio, contra la seguridad de los edificios públicos vías o medios de comunicación o de transporte de cualquier índole, torres de energía o transmisión, instalaciones motrices o cualquier otro bien o servicio, empleando armamentos, materias o artefactos explosivos o cualquier otro medio capaz de causar una grave perturbación de la tranquilidad pública y la seguridad de la sociedad y del estado.

Los atentados terroristas que se llevan a cabo, tienen como finalidad debilitar las capacidades de un gobierno, una organización política, social, gremial o entidad pública u otro. Actualmente a pesar de estar diezadas las actividades terroristas en el país, los movimientos subversivos internacionales, pueden planificar atentados selectivos a personas, hacer actos de sabotaje o destrucción de infraestructura de servicios públicos y privados. Se ha considerado que los ataques a objetivos del sector público pueden estar condicionadas por su cercanía a negocios en los que se pueden sospechar conflictos de interés o relacionada a problemas de terceros debido a la presencia creciente de comercios extranjeros relacionados con tensiones de medio oriente.

7.1.6. Alteración del Orden Público

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

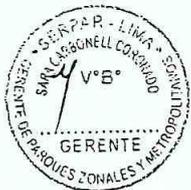
Los actos de violencia generados en la vía pública afectan la integridad estructural y no estructural de las entidades públicas y privadas que a veces pueden representar situaciones complejas. En el caso de la Municipalidad Metropolitana de Lima por la ubicación de sus sedes, especialmente las que están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

7.1.7. Huelga de Trabajadores

Es una forma de protesta en la que sus participantes o miembros se abstienen de realizar la actividad que realizan normalmente en perjuicio de aquellos a los que dirigen sus reivindicaciones o sus quejas. El tipo más importante y extendido es la huelga laboral o paro que es la suspensión colectiva de su actividad por parte de los trabajadores con el fin de reivindicar mejoras en las condiciones de trabajo o manifestarse contra recortes en los derechos sociales; según la Organización Internacional del Trabajo, es uno de los medios legítimos fundamentales de que disponen los ciudadanos y específicamente los trabajadores (a través del movimiento sindical y las organizaciones sindicales) para la promoción y defensa de sus intereses económicos y sociales

De darse el posible caso, el nivel de afectación en sus dos versiones ya sean trabajadores administrativos y operarios afectarían en gran magnitud para poder brindar un buen servicio.

P



8. ORGANIZACIÓN PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA

Con la Resolución de Secretaría General N° 123-2018 del Servicio de Parques de Lima confiere la gestión de la continuidad operativa conformado por un Grupo de Comando y se designa a la Gerencia de Administración y Finanzas como órgano responsable de liderar la gestión de continuidad operativa en el Servicio de Parques de Lima.

En ese sentido tenemos:

8.1. Grupo de Comando y Gerencias priorizadas: cadena de mando, roles y responsabilidades

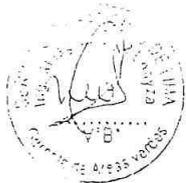
Para asegurar una adecuada administración de la continuidad operativa en una situación de crisis se estableció una estructura, que incluye la definición de los roles y responsabilidades, tanto de los líderes de las Funciones Críticas (indispensables o fundamentales).

8.1.1. Roles del Grupo de Comando y Gerencias priorizadas

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

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

| GRUPO DE COMANDO | ROL ASIGNADO |
|---|---|
| Gerencia de Administración y Finanzas | Director de la Continuidad Operativa institucional |
| Gerencia de Proyectos | Director Alterno de la Continuidad Operativa institucional |
| Gerencia de Administración y Finanzas | Líder de Administración |
| *Subgerencia de Abastecimiento | Líder de las tareas de apoyo, control y cumplimiento |
| Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización | Líder de Recuperación Tecnológica |
| Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información | Coordinador de Recuperación |
| Subgerencia de Guardaparques y Seguridad | Líder de seguridad y apoyo a las operaciones |
| Gerencia de Áreas Verdes | Coordinador de enlace con acciones de respuesta a emergencias y desastres |



| | |
|---|--------------------------|
| Gerencia de Parques Zonales y Metropolitano | Asesor de Comunicaciones |
|---|--------------------------|

8.1.2. Responsabilidades del Grupo de Comando

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

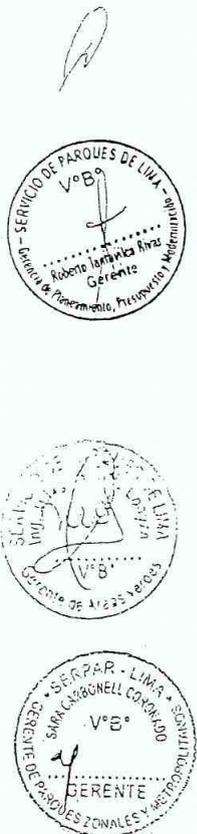
Director de la Continuidad Operativa Institucional

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

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

Responsabilidades

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



- Liderar las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.
- Establecer las coordinaciones con las entidades de apoyo a la respuesta y recuperación de SERPAR LIMA.
- Dar a conocer el reporte de daños, necesidades y acciones realizadas a la autoridad competente.

Director Alterno de la Continuidad Operativa Institucional

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

Responsabilidades

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

Líder de Administración

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

Responsabilidades

- Coordinar el suministro de elementos esenciales relacionados a transporte, recursos de infraestructura, materiales, equipos y otros que sean necesarios acorde a las evaluaciones realizadas.
- Gestionar la consecución y adecuación de la sede alterna o centros alternos para la continuidad operativa acorde a los órganos afectados según evento adverso acontecido.
- Mantener informado al Grupo de Comando sobre los incidentes que se pueden dar por falta de suministros.

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

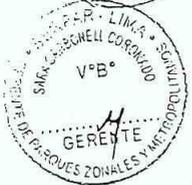


Líder de Recuperación Tecnológica

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

Responsabilidades

- Liderar la recuperación tecnológica, basados en las estrategias de continuidad implementadas.
- Informar al Director de la Continuidad y al Grupo de Comando sobre el riesgo o la ocurrencia de un incidente tecnológico de algún aplicativo.
- Identificar los posibles riesgos de aspectos tecnológicos que afectan la continuidad de la operación normal de la institución y que ponen al descubierto debilidades del Plan de Continuidad.
- Mantener comunicación constante con el Coordinador de Recuperación durante la situación de crisis.
- Colaborar en la comunicación a los proveedores de los temas o servicios de su competencia, sobre el estado de crisis en que se encuentra la institución, esto previa decisión y autorización del Director de Continuidad Operativa, mediante comunicado elaborado en conjunto con el Asesor de Comunicaciones.
- Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Comando sobre el estado de la recuperación.



- Velar, por la actualización de la Estrategia Tecnológica en los casos que se presenten situaciones como: cambios en los aplicativos, cambio en la infraestructura, roles y responsabilidades, disponibilidad de los recursos, entre otros.
- Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en las mismas, de las actividades bajo su responsabilidad.
- Apoyar la verificación de las actividades de ajuste sobre el plan, resultado de las pruebas, hayan sido ejecutadas e implementadas, de las actividades bajo su responsabilidad.

Líder de las tareas de apoyo, control y cumplimiento

Responsabilidades

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

Líder de seguridad y apoyo a las operaciones

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

Responsabilidades

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

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

Coordinador de Recuperación

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

Responsabilidades

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

Coordinador de enlace con acciones de respuesta a emergencias y desastres

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

Responsabilidades:

- Establecer los canales de coordinación con las acciones de respuesta frente a situaciones de desastres.
- Mantener informado al Director de la Continuidad y al Grupo de Comando de las necesidades y proyecciones requeridas de ayuda de los órganos a cargo de las actividades críticas.

- Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Comando sobre el estado de la atención del desastre o emergencias.
- Entregar informe técnico de evaluación de daños de la seguridad en edificaciones al Grupo de Comando.
- Realizar las actividades que le sean asignadas durante la declaración de crisis operativa.

Asesor de Comunicaciones

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

Responsabilidades

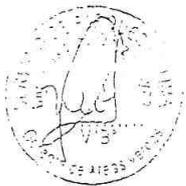
- Asesorar al Grupo de Comando y específicamente al Director de Continuidad en temas de comunicación en momentos de crisis operativa.
- Brindar asistencia para las comunicaciones externas e internas ante las situaciones de crisis que afectan la continuidad operativa de la institución.
- Facilitar los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

8.1.3. Cadena de Mando en el Grupo de Comando y en los Órganos Críticos Priorizados para la Continuidad Operativa

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

| Nº | Funcionario titular | Funcionario Alterno 1 | Funcionario Alterno 2 |
|----|--|--|--|
| 1 | Gerente de Administración y Finanzas | Subgerente de Abastecimiento | Subgerente de Contabilidad |
| 2 | Gerente de Proyectos | Subgerente de Mantenimiento Técnico | Subgerencia de Recursos Humanos |
| 3 | Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Modernización | Subgerente de Presupuesto | Subgerente de Sistemas Y Tecnología de la Información. |
| 4 | Gerente de Áreas Verdes | Subgerente de Mantenimiento de Áreas Verdes | Subgerente de Tesorería |
| 5 | Gerente de Parques Zonales y Metropolitanos | Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional | Subgerente de Concesiones y Eventos |
| 6 | Subgerente de Guardaparques y Seguridad | Subgerente de Operaciones de Parques | |

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



8.2. Condición de la edificación ante la ocurrencia de un peligro o riesgo operativo

8.3. Supuestos de Activación del Plan

Los supuestos a considerar para la activación del Plan de Continuidad Operativa ante Desastres del SERPAR LIMA son:

Situación extraordinaria

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

Los eventos que la ocasionan pueden ser:

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

Incidencia

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

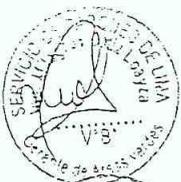
Los eventos que la ocasionan pueden ser:

- Falla de la conexión al servicio de internet.
- Falla del funcionamiento del servidor.
- Ataque Informático.
- Otros que defina el Grupo de Comando en el momento de crisis.

Desastre

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

Los eventos que la ocasionan pueden ser:



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

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

3.4. Recursos mínimos indispensables de cada órgano y unidad orgánica para desplazamiento

Personal Priorizado para la continuidad operativa

La relación nominal y personalizada del personal prioritario, mínimo e indispensable, para asegurar la continuidad operativa del SERPAR LIMA, ante un evento. Es necesario comprender que no es todo el personal de la unidad orgánica, sino el mínimo que se necesita en esas condiciones; se basa en las responsabilidades de cada quien, de manera que se estima que entre todas las unidades orgánicas se requieran un aproximadamente de 37 personas en la parte administrativa y 628 personas en los 19 parques con los que cuenta SERPAR LIMA.

Horarios y turnos de relevo para funcionamiento de 24 horas (cuando se precise)

Algunas unidades orgánicas podrán ser convocadas a mantener continuidad operativa durante 12 o 24 horas, según corresponda y según la naturaleza del evento. Todas las unidades orgánicas tendrán roles del personal para asegurar la misma.

Equipamiento mínimo necesario para la continuidad operativa

De la misma forma, cada unidad orgánica tiene una relación de equipamiento (equipos, mobiliario) mínimo indispensable para facilitar su continuidad operativa, ante un evento, en condiciones que impliquen una reubicación, reacondicionamiento de espacios, o de desplazamiento a una sede alterna.

Gerencia de Áreas verdes

| TIPO DE SUMINISTRO | # Disponible a la Fecha | # Requerido para COP |
|----------------------------|-------------------------|----------------------|
| Comunicación Institucional | | |
| Celulares | 20 | 20 |
| Material de Oficina | | |
| Lapicero | 05 | 02 |
| Sello | 03 | 02 |
| Saca Grapas | 03 | 01 |
| Caja de Grapas | 01 | 01 |
| Archivador de Palanca | 10 | 02 |
| Papel Bond (Millar) | 02 | 01 |
| Cartucho de Impresora | 01 | 01 |
| Maquinaria y Equipos | | |

| | | |
|---------------------|----|----|
| Motoguadaña | 10 | 10 |
| Podadora de altura | 04 | 04 |
| Trinóviles | 02 | 02 |
| Mochila fumigadoras | 02 | 02 |
| Motosierra | 03 | 03 |
| Palas | 10 | 10 |
| Picos | 10 | 10 |

Gerencia de Parques zonales y Metropolitanos

| TIPO DE SUMINISTRO | # Disponible a la Fecha | # Requerido para COP |
|------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| Informática y gestión de data | | |
| Sistema de Facturación Electrónica | 01 | 01 |
| Servidor - Internet | 01 | 01 |
| Comunicación Institucional | | |
| Celulares | 02 | 02 |
| Material de Oficina | | |
| Lapicero | 100 | 50 |
| Sello | 63 | 42 |
| Saca Grapas | 21 | 21 |
| Caja de Grapas | 21 | 21 |
| Archivador de Palanca | 42 | 42 |
| Papel Bond (Millar) | 21 | 21 |
| Cartucho de Impresora | 21 | 21 |
| Maquinaria y Equipos | | |
| Impresora | 21 | 21 |
| Laptop o Computadora | 41 | 21 |
| Radio tetra | 38 | 38 |

Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

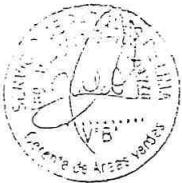
| TIPO DE SUMINISTRO | # Disponible a la Fecha | # Requerido para COP |
|---|-------------------------|----------------------|
| Informática y gestión de data | | |
| Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA | 01 | 01 |
| Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF | 01 | 01 |
| Servidor - Internet | 01 | 01 |
| Comunicación Institucional | | |
| Celulares | 02 | 02 |
| Material de Oficina | | |
| Lapicero | 27 | 09 |
| Sello | 06 | 04 |
| Saca Grapas | 09 | 04 |
| Caja de Grapas | 04 | 02 |
| Archivador de Palanca | 10 | 04 |
| Papel Bond (Millar) | 4 | 2 |
| Cartucho de Impresora | 09 | 04 |
| Maquinaria y Equipos | | |
| Impresora | 02 | 02 |
| Laptop o Computadora | 09 | 04 |

Gerencia de Administración y Finanzas

| TIPO DE SUMINISTRO | # Disponible a la Fecha | # Requerido para COP |
|---|-------------------------|----------------------|
| Informática y gestión de data | | |
| Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA | 01 | 01 |
| Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF | 01 | 01 |
| Sistema de Facturación Electrónica | 01 | 01 |
| Servidor - Internet | 01 | 01 |
| Comunicación Institucional | | |
| Celulares | 16 | 04 |
| Material de Oficina | | |
| Lapicero | 20 | 10 |
| Sello | 12 | 08 |
| Saca Grapas | 10 | 04 |
| Caja de Grapas | 08 | 04 |
| Archivador de Palanca | 40 | 08 |
| Papel Bond (Millar) | 20 | 07 |
| Cartucho de Impresora | 12 | 08 |
| Maquinaria y Equipos | | |
| Impresora | 04 | 04 |
| Laptop o Computadora | 51 | 10 |

Gerencia de Proyectos

| TIPO DE SUMINISTRO | # Disponible a la Fecha | # Requerido para COP |
|----------------------------|-------------------------|----------------------|
| Comunicación Institucional | | |
| Celulares | 03 | 01 |
| Material de Oficina | | |
| Lapicero | 05 | 02 |
| Sello | 03 | 02 |
| Saca Grapas | 03 | 01 |
| Caja de Grapas | 01 | 01 |
| Archivador de Palanca | 10 | 02 |
| Papel Bond (Millar) | 02 | 01 |
| Cartucho de Impresora | 01 | 01 |
| Maquinaria y Equipos | | |
| Impresora | 01 | 01 |
| Laptop o Computadora | 05 | 02 |



B.E. Reubicación para la continuidad Operativa de la Institución

Con fines de asegurar la continuidad operativa con el menor tiempo de interrupción del funcionamiento institucional, se debe identificar con anticipación por lo menos 2 eventuales ubicaciones de lugares a donde se desplazaría el Servicio de Parques de Lima para seguir operando con sus procesos priorizados. Esto implica realizar coordinaciones y preparadas para disponer la implementación necesaria, una vez ocurrido el evento, y en cuando se haya tomado la decisión de la alternativa más recomendable para el desplazamiento, considerando la naturaleza del evento y las condiciones en las que se encuentren las sedes identificadas como consecuencia del mismo.

Alternativa N° 1

Instalaciones de los Órganos y unidades orgánicas del Grupo de Comando.

Área de expansión 170,800 m² (espacio libre, parqueo, uso parcial)

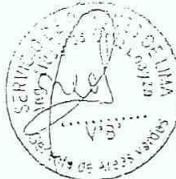
Ubicación: Av. De los Parques – Urb. Valdivieso – ATE VITARTE

Observación: Requiere habilitar con infraestructura temporal (módulos prefabricados), mueblería, cableado y materiales de escritorio.

Vista satelital del espacio físico de las instalaciones a utilizar por los Órganos y unidades orgánicas del Grupo de Comando:



[Handwritten signature]




Alternativa N° 2

Instalaciones de los Órganos y unidades orgánicas del Grupo de Comando.

Área de expansión 234,763.58 m² (espacio libre, parqueo, uso parcial)

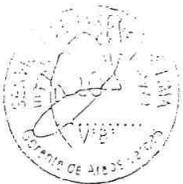
Ubicación: Av. Próceres de la Independencia y Av. Tusilagos. – SAN JUAN DE LURIGANCHO.

Observación: Requiere habilitar con mueblería, cableado y materiales de escritorio.

Vista satelital del espacio físico de las instalaciones a utilizar por los Órganos y unidades orgánicas del Grupo de Comando:



[Handwritten signature]



9. FASES DE ACCIÓN PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA

A continuación, se detallan las acciones para la continuidad operativa ante sismo y tsunami.

9.1. Fase 1. Activación de la continuidad operativa institucional

Ocurrido el evento que afecta las funciones críticas del Servicio de Parques de Lima en horario de trabajo o fuera de este. Se deben de ejecutar las siguientes acciones iniciales:

9.1.1. Evaluación inicial de instalaciones y recursos

- Aplicación de la evaluación inicial de daños y recomendaciones acorde a la condición de habitabilidad o no habitabilidad, así como la capacidad de operatividad o no operatividad de las Gerencias Críticas ubicadas en el edificio de la sede Jr. Lampa 190 y desconcentradas.
- Ejecución de la evaluación inicial de habitabilidad y disponibilidad técnica, que es aplicada por la Gerencia de Administración y Finanzas del Grupo de Comando cuando la emergencia sucede dentro del horario normal de trabajo. En el caso que la emergencia ocurra fuera del horario normal o en días no laborables, será aplicada por el operador de turno del COE.
- Para el caso de la sede central de SERPAR LIMA, la evaluación inicial será aplicada por una brigada capacitada, bajo la coordinación del Grupo de Comando. Los nombres de los integrantes de la brigada serán actualizados por cada entidad y registrados en los anexos del plan y visibles junto a los planos de evacuación y seguridad que existen por piso.

9.1.2. Alerta y alarma para la continuidad

- Comunicación directa por todos los medios disponibles, de los responsables de los resultados de la evaluación de la sede principal y alternas, con el titular del Grupo de Comando o quien le suceda en la función, teniendo en cuenta el cuadro de sucesión de mando y rol de disponibilidad y retenes previamente difundido y colocado en un lugar visible y accesible.
- Personal que realiza la evaluación de daños en cada una de las sedes, emitirá un reporte de situación de la condición de habitabilidad y operatividad institucional. Los informes son enviados al Grupo de Comando.
- Con los resultados de la evaluación el Grupo de Comando decide emitir la clave del nivel de crisis, decidiendo la convocatoria de los miembros del Grupo de Comando y determinando las acciones para la continuidad operativa. De no ser posible la presencia física de los miembros se coordinará vía mensajes de texto

o telefonía celular la condición de cada sede, con mensajes cortos. Debe conocerse la disponibilidad de equipos de comunicación en las sedes priorizadas.

9.1.3. Restablecimiento de servicios y líneas vitales.

- Todos los servicios públicos que sean afectados ante el evento adverso deben ser restablecidos lo más rápidamente posible. Responsable operativo la Subgerencia de Operaciones de Parques.
- Proceder con la pronta recuperación y operatividad de los equipos e insumos necesarios para generar energía y otras líneas vitales indispensables. Si es necesario disponer del uso de grupos electrógenos y demás materiales que permitan acceder a los servicios que permitan la continuidad.
- Restablecer la comunicación interna y externa. Disponer de los equipos de comunicación y otros que se tengan disponibles, reasignación de los equipos acorde a las acciones dispuestas por el Grupo de Comando. Acorde a las necesidades del evento adverso ocurrido.
- Restablecer la conexión a la fibra óptica o a medios alternativos para garantizar la comunicación vía internet y la operatividad de los medios de interacción institucional a nivel global por este medio. A cargo de la Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información.



9.1.4. Activación de cadena de llamadas.

- A partir de la recomposición de la cadena de mando, acorde a la disponibilidad de los integrantes del Grupo de Comando, con apoyo del personal fundamental disponible, y en excepciones con el apoyo del COE, se activará el procedimiento de convocatoria vía mensaje de texto SMS para todos los miembros del Grupo de Comando.
- Flujo de cadena de llamadas se inicia en el responsable de la Gerencia de Administración y Finanzas, los integrantes del Grupo de Comando en horario de trabajo; y fuera del horario de trabajo será apoyado por el COE hacia los miembros del Grupo de Comando.
- Un directorio institucional actualizado debe estar disponible.
- Los integrantes del Grupo de Comando concurren de oficio a la sede habitual salvo que por cadena de llamadas se indique cambio de locación.
- A partir de la recomposición de la cadena de sucesión de mando, se activará el procedimiento de consigna de convocatoria del Grupo de Comando de SERPAR LIMA.



- Del mismo modo cada órgano y unidad considerada en el presente plan, debe activar los procedimientos de convocatoria de su personal, teniendo en cuenta el cuadro de sucesión de mando de su unidad y el rol de turnos y alternancias previamente elaborado, actualizado y puesto a disposición en un lugar visible y accesible.

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

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

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



9.1.6. Procedimientos operativos para la continuidad

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

9.1.7. Logística para desplazamiento a sede alterna.

- La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de su Subgerencia de Abastecimiento, dispone las acciones necesarias para garantizar el desplazamiento del personal y los recursos necesarios a la sede alterna.
- Bajo el Grupo de Comando, los órganos y unidades orgánicas con funciones críticas disponen el personal y recursos a ser movilizadas.

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

9.2.1. Movilización del personal de avanzada.

- El responsable del Grupo de Comando lidera el grupo y verifica que sus integrantes, dispuestos en el rol de turnos, se constituyan en la sede alterna. La movilización puede ser en forma directa en horarios no laborales o por medio de los vehículos institucionales si ocurre en horario laboral.
- Personal de Guardaparques, Seguridad y Brigadas se integran obligatoriamente en el grupo de avanzada.

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

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

9.2.3. Gestión y coordinación desde el Grupo de Comando

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

9.2.4. Distribución y funcionamiento de los órganos y unidades orgánicas

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

9.2.5. Gestión de la Crisis

- La Gestión de la crisis se sustenta en la continuidad de las funciones críticas definidas. Estas funciones se desarrollan e implementan en las diferentes salas de trabajo que existen previamente en la Sede Alterna.
- Las salas de trabajo activadas, están conformadas por el personal mínimo indispensable (Directivo y Técnico/Administrativo) de los órganos y unidades orgánicas con actividades fundamentales funciones críticas para garantizar la representación y capacidad de resolución problemas de gestión y operatividad de la toma de decisiones. Para ello, han previsto la asignación de su personal en los correspondientes formatos de sucesión de mando, asignación de titulares y alternos.

9.2.6. Seguimiento y previsión de requerimientos.

- El trabajo bajo condiciones no favorables requiere un mecanismo de seguimiento a las acciones en ejecución y a los recursos en ejecución
- Los requerimientos de recursos adicionales, así como el posible desplazamiento de personal de las sedes desconcentradas del Servicio de Parques de Lima debe ser considerado acorde al tiempo previsto de trabajo en la sede alterna temporal.
- Los nuevos requerimientos deben ser canalizados en el menor tiempo posible.
- Requerimientos financieros y disponibilidad de recursos económicos deben ser proyectados.



9.3. Fase 3. Recuperación de Bases y Servicios

9.3.1. Evaluación y atención de situación del personal.

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

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

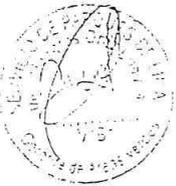
- Trascurrido un máximo de 48 horas posterior a la emergencia, el Grupo de Comando debe disponer la concurrencia de personal capacitado y de terceros acreditados, para realizar una evaluación detallada sobre la situación real de la infraestructura de la sede principal y sedes desconcentradas del Servicio de Parque de Lima con el objetivo de proponer alternativas de acción.

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

- Trascurrido un tiempo no mayor a 48 horas posterior a la emergencia, el Grupo de Comando debe disponer la concurrencia de su personal para realizar una evaluación e inspección detallada sobre la situación real de los servicios básicos de la sede principal y sedes desconcentradas del Servicio de Parques de Lima con el objetivo de proponer alternativas de acción.
- La evaluación e inspección que realiza el equipo técnico debe ser escrita en un informe junto con recomendaciones y un plan de acción, en un plazo no mayor a 5 días.

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

- Trascurrido un tiempo no mayor a 48 horas posterior a la emergencia, el Grupo de Comando debe disponer la concurrencia de su personal para realizar una evaluación e inspección detallada sobre la situación real de los servicios de tecnología de la información en la sede principal y sedes desconcentradas del Servicio de Parques de Lima con el objetivo de proponer alternativas de acción.
- La evaluación e inspección que realiza el equipo técnico debe ser escrita en un informe junto con recomendaciones y un plan de acción, en un plazo no mayor a 5 días.



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

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

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

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

- La instancia a cargo de control patrimonial y administración deben contar con una cartera de proveedores de alternativas de locales para la reubicación progresiva de las unidades operativas. Se debe coordinar con administración y finanzas.

9.4.2. Recuperación de la información registrada en Contingencia

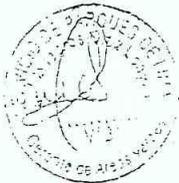
- El Grupo de Comando debe disponer que el equipo de Tecnologías de la Información brinde la asistencia técnica y acompañamiento a las gerencias afectadas para la custodia y copia de la información generada.

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

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

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

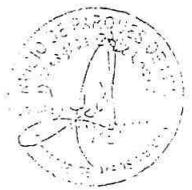
- Ante las condiciones de recuperación de las actividades críticas afectadas, el Grupo de Comando debe disponer la desactivación de la Sede Alterna y/o Sedes Compartidas Alternas a fin de dar por finalizado la respuesta a la contingencia.
- La desactivación puede conllevar a la desinstalación de módulos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



10. ANEXOS

10.1. Actividades Fundamentales Identificadas para la Continuidad Operativa

| N | Órgano / Unidad orgánica | Unidad Orgánica | Funciones Críticas Priorizadas |
|--------------------------|--|--|--|
| 1 | Gerencia de Administración y Finanzas | Subgerencia de Recursos Humanos | Gestionar las planillas para el pago del personal |
| | | Subgerencia de Abastecimiento | Ejecutar los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios y obras que requieran las diferentes unidades orgánicas de SERPAR LIMA |
| | | | Suscribir las ordenes de compras y/o servicios que formalicen la contratación de bienes y servicios conforme a la Ley de contrataciones del estado y su reglamento; así como efectuar el seguimiento y control de los mismos |
| | | | Recepcionar, registrar, almacenar y distribuir los bienes y suministros de la institución. |
| | | Subgerencia de Contabilidad | Efectuar el control previo de las operaciones administrativas y financieras de la Entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control. |
| | | | Ejecutar la fase de devengado. |
| Subgerencia de Tesorería | Ejecutar la fase de girado y pagado Supervisar y controlar los ingresos efectivos, depósitos en cuentas y transferencias de SERPAR LIMA | | |
| 2 | Gerencia de Áreas Verdes | Subgerencia de Mantenimiento de Áreas verdes | Controlar el mantenimiento, conservación y desarrollo de las áreas verdes. |
| 3 | Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos | Subgerencia de Guarda parques y Seguridad | Controlar el Plan Integral del Sistema de Seguridad, garantizando la tranquilidad, orden y seguridad en los Parques Zonales y Metropolitanos. |
| | | Subgerencia de Operaciones de Parques | Controlar el adecuado funcionamiento de los Parques zonales y metropolitanos |
| 4 | Gerencia de Proyectos | Subgerencia Mantenimiento Técnico | Mantener, conservar y rehabilitar las instalaciones y equipos mecánicos y de bombeo en los parques zonales, parques metropolitanos y sede central. |
| 5 | Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización | Subgerencia de Presupuesto | Certificar el gasto de acuerdo al marco presupuestal |
| | | Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información | Brindar soporte a los sistemas de información e infraestructura tecnológica y de comunicaciones, necesarias para la operación de la institución. |

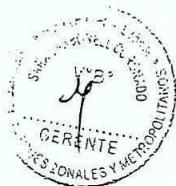
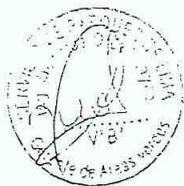


10.2. Estimación de Recursos Humanos

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

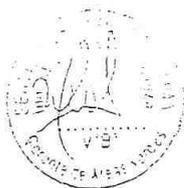
La presente propuesta es una versión preliminar, que se adaptará a las proyecciones de cada área responsable de las funciones críticas.

| N° | Órgano | Cargos |
|----|--|--|
| 1 | Gerencia de Administración y Finanzas | <ul style="list-style-type: none"> - Subgerente de Abastecimiento - Subgerente de Recursos Humanos - Subgerente de Contabilidad - Subgerente de Tesorería - Operadores Logísticos - Especialistas en Remuneraciones - Especialista en Contabilidad - Especialista en Ingresos - Especialista en Egresos |
| 2 | Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Modernización | <ul style="list-style-type: none"> - Subgerente de Presupuesto - Especialista en Presupuesto Público - Subgerente de Sistemas y Tecnologías de la Información - Asistentes de Tics |
| 3 | Gerencia de Áreas Verdes | <ul style="list-style-type: none"> - Subgerente de Mantenimiento de Áreas verdes - Supervisor de Áreas Verdes - Chofer de Vehículos pesados - Ayudante de cisterna - Operador de Maquinarias - Operadores de Jardinería y Limpieza |
| 4 | Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos | <ul style="list-style-type: none"> - Subgerente de Operaciones de Parques - Administradores de Parques Zonales y Metropolitanos - Técnico en enfermería - Cajero - Operador de Jardinería y Limpieza - Subgerente de Guardaparques y Seguridad - Supervisor de Seguridad de la Entidad - Guardaparques |
| 5 | Gerencia de Proyectos | <ul style="list-style-type: none"> - Subgerente de Mantenimiento Técnico - Operador de Albañilería - Operador de Mecánica - Operado de Electricidad - Operador de Soldadura |



10.3. Recursos humanos disponibles para cumplir con cada función crítica

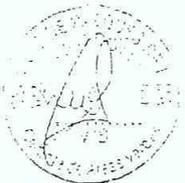
| Gerencia de Áreas Verdes | | |
|---|----------|---|
| TIPO* | CANTIDAD | FUNCION CRITICA |
| Confianza | 01 | Controlar el mantenimiento, conservación y desarrollo de las áreas verdes. |
| Cas | 96 | |
| Tercero | 74 | |
| Gerencia de Administración y Finanzas | | |
| TIPO* | CANTIDAD | FUNCION CRITICA |
| Confianza | 01 | Ejecutar los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios y obras que requieran las diferentes unidades orgánicas de SERPAR LIMA. |
| Cas | 02 | |
| Tercero | 04 | |
| Cas | 02 | Suscribir las órdenes de compras y/o servicios que formalicen la contratación de bienes y servicios conforme a la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento; así como efectuar el seguimiento y control de los mismos. |
| Tercero | 02 | |
| Cas | 02 | Recepcionar, registrar, almacenar y distribuir los bienes y suministros de la institución. |
| Tercero | 02 | |
| Tercero | 01 | Efectuar el control previo de las operaciones administrativas y financieras de la Entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control. |
| Confianza | 01 | Ejecutar la fase de devengado |
| Cas | 01 | |
| Confianza | 01 | Gestionar las planillas para el pago de personal. |
| Cas | 02 | |
| Confianza | 01 | Ejecutar la fase girado y pagado |
| Cas | 03 | |
| Confianza | 02 | Supervisar y controlar los ingresos efectivos, depósitos en cuentas y transferencias de SERPAR LIMA |
| Tercero | 01 | |
| Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos | | |
| TIPO* | CANTIDAD | FUNCION CRITICA |
| Confianza | 01 | Controlar el adecuado funcionamiento de los Parques Zonales y Metropolitanos. |
| CAS | 29 | |
| Tercero | 20 | |
| Nombrados | 169 | |
| Confianza | 01 | Controlar el Plan Integral del Sistema de Seguridad, garantizando la tranquilidad, orden y seguridad en los Parques Zonales y Metropolitanos. |
| Cas | 190 | |
| Gerencia de Proyectos | | |
| TIPO* | CANTIDAD | FUNCION CRITICA |
| Confianza | 01 | Mantener, conservar y rehabilitar las instalaciones y equipos mecánicos y de bombeo en los Parques Zonales, Parques Metropolitanos y Sede Central. |
| CAS | 01 | |
| Tercero | 25 | |
| Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización | | |
| TIPO* | CANTIDAD | FUNCION CRITICA |
| Confianza | 01 | Certificar el gasto de acuerdo al marco Presupuestal. |
| Nombrado | 01 | |
| CAS | 01 | |
| Tercero | 01 | |
| Confianza | 01 | Brindar soporte a los sistemas de información e infraestructura tecnológica y de comunicaciones, necesarias para la operación de la institución. |
| CAS | 02 | |
| Tercero | 02 | |



10.4. Condición de la infraestructura actual

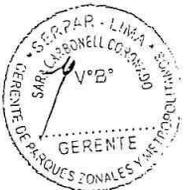
Gerencia de Áreas Verdes

| CONDICION DE LA INFRAESTRUCTURA Y SU INTERIOR | | | |
|---|------------------------|--|----------------------------|
| ESTRUCTURAL: CONSTRUCCIÓN | | | |
| Ubicación en la edificación | 1er piso | | |
| Antigüedad | 6 años aproximadamente | | |
| Norma de construcción usada | Sismoresistente | | No |
| Material de construcción | Concreto | Adobe | C.Reforzado Otro |
| Columnas | Sin daño visible | | Con daño visible |
| Vigas | Sin daño visible | | Con daño visible |
| Diseño de la construcción | Original | | Remodelado |
| Daños estructurales | Reciente (<1año) | | De 1 a más años |
| Forma en planta | Simétrica | | Asimétrica |
| Forma en elevación | | | |
| Piso | Estable Nivelado | | Desnivelado |
| Planos disponibles | No | Si: total-parcial | |
| Posible sede alterna temporal | No | Si: con reforzamiento-con equipamiento | |
| NO ESTRUCTURAL: ARQUITECTÓNICO | | | |
| Ambientes | Adaptados | | Originales |
| Acabados | Combustibles | | % |
| Acabados | Fijos/ajustados | | 90% |
| Superficies con vidrios | No: % | Si: 20% | |
| Pisos | Regulares: % | Resbalosos: % | |
| Obstrucción de pasillos | Total | | Parcial |
| Rutas de evacuación | Señalizadas | Parcialmente | No existe |
| NO ESTRUCTURAL: LÍNEAS VITALES | | | |
| Existencia de riesgo eléctrico | No | Si: 100% - 75% - 50% - 25% - 10% | |
| Grupo electrógeno | No | Si: #1 operativos | |
| Iluminación de emergencia | No | Si: 100%-50%-25%-10% ambientes | |
| Almacenamiento de agua | No | Si: <8hrs - 8hrs a 24hrs - 24 a 72hrs - >72hrs | |
| NO ESTRUCTURAL: MATERIAL COMBUSTIBLE | | | |
| Tipo A (sólidos) | Papel: 80 % | Madera: 15 % | Basura: 5 % |
| Tipo B (líquidos inflamables) | Hidrocarburos | | Gases |
| Tipo C (equipos eléctricos) | No | | |
| Materiales peligrosos | No | | |
| SEGURIDAD: PROTECCION CONTRA INCENDIOS | | | |
| Extintores | X | Gabinets | Rocia Otros (especificar): |
| Equipos disponibles | Rescate | | Atención de emergencia |
| Plan de contingencia | No | Si: aprobado-operativo-probado-actualizado | |



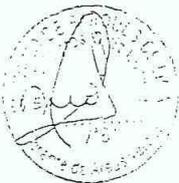
Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y Gerencia de Administración y Finanzas

| CONDICION DE LA INFRAESTRUCTURA Y SU INTERIOR | | | |
|---|--|--|--|
| ESTRUCTURAL: CONSTRUCCIÓN | | | |
| Ubicación en la edificación | 2do piso | | |
| Antigüedad | 40 años aproximadamente | | |
| Norma de construcción usada | Sismoresistente | | No |
| Material de construcción | Concreto | Adobe | C.Reforzado <input checked="" type="checkbox"/> Otro <input checked="" type="checkbox"/> |
| Columnas | Sin daño visible <input checked="" type="checkbox"/> | | Con daño visible |
| Vigas | Sin daño visible <input checked="" type="checkbox"/> | | Con daño visible |
| Diseño de la construcción | Original | | Remodelado <input checked="" type="checkbox"/> |
| Daños estructurales | Reciente (<1año) | | De 1 a más años <input checked="" type="checkbox"/> |
| Forma en planta | Simétrica <input checked="" type="checkbox"/> | | Asimétrica |
| Forma en elevación | | | |
| Piso | Estable/Nivelado | | Desnivelado <input checked="" type="checkbox"/> |
| Planos disponibles | <input checked="" type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Si: total-parcial | |
| Posible sede alterna temporal | No | <input checked="" type="checkbox"/> Si: con reforzamiento-con equipamiento | |
| NO ESTRUCTURAL: ARQUITECTÓNICO | | | |
| Ambientes | Adaptados <input checked="" type="checkbox"/> | | Originales |
| Acabados | Combustibles <input checked="" type="checkbox"/> | | % |
| Acabados | Fijos/adheridos <input checked="" type="checkbox"/> | | % |
| Superficies con vidrios | No: <input checked="" type="checkbox"/> % | | Si: % |
| Pisos | Regulares: % | | Resbalosos: % |
| Obstrucción de pasillos | Total | | Parcial <input checked="" type="checkbox"/> |
| Rutas de evacuación | Señalizadas <input checked="" type="checkbox"/> | Parcialmente | No existe |
| NO ESTRUCTURAL: LÍNEAS VITALES | | | |
| Existencia de riesgo eléctrico | No | <input checked="" type="checkbox"/> Si: 100% - 75% - 50% - 25% - 10% | |
| Grupo electrógeno | No | <input checked="" type="checkbox"/> Si: #1 operativos | |
| Iluminación de emergencia | No | <input checked="" type="checkbox"/> Si: 100%-50%-25%-10% ambientes | |
| Almacenamiento de agua | No <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Si: <8hrs - 8hrs a 24hrs - 24 a 72hrs - >72hrs | |
| | | | |
| NO ESTRUCTURAL: MATERIAL COMBUSTIBLE | | | |
| Tipo A (sólidos) | Papel: 90 % | Madera: % | Basura: 10 % |
| Tipo B (líquidos inflamables) | Hidrocarburos | | Gases |
| Tipo C (equipos eléctricos) | No | | <input checked="" type="checkbox"/> Si |
| Materiales peligrosos | <input checked="" type="checkbox"/> | | Si |
| SEGURIDAD: PROTECCION CONTRA INCENDIOS | | | |
| Extintores | Gabinetes | R | Otros (especificar): |
| Equipos disponibles | | Rescate | Atención de emergencia |
| Plan de contingencia | No | <input checked="" type="checkbox"/> aprobado-operativo-probado-actualizado | |



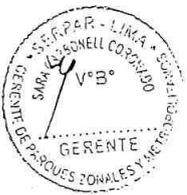
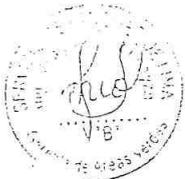
Gerencia de Proyectos

| CONDICION DE LA INFRAESTRUCTURA Y SU INTERIOR | | | | |
|---|-------------------------------------|--|--------------------------|------|
| ESTRUCTURAL: CONSTRUCCIÓN | | | | |
| Ubicación en la edificación | 5to piso | | | |
| Antigüedad | 15 años aproximadamente | | | |
| Norma de construcción usada | Sismoresistente | | No | |
| Material de construcción | Concreto | Adobe | C.Reforzado | Otro |
| Columnas | Sin daño visible | | Con daño visible | |
| Vigas | Sin daño visible | | Con daño visible | |
| Diseño de la construcción | Original | | Remodelado | |
| Daños estructurales | Reciente (<1año) | | De 1 a más años | |
| Forma en planta | Simétrica | | Asimétrica | |
| Forma en elevación | | | | |
| Piso | Estable/Nivelado | | Desnivelado | |
| Planos disponibles | No | Si: total-parcial | | |
| Posible sede alterna temporal | No | Si: con reforzamiento-con equipamiento | | |
| NO ESTRUCTURAL: ARQUITECTÓNICO | | | | |
| Ambientes | Adaptados | | Originales | |
| Acabados | Combustibles | | 15% | |
| Acabados | Fijos/adheridos | | 80% | |
| Superficies con vidrios | No: % | Si: 25 % | | |
| Pisos | Resbalos: % | Resbalosos: % | | |
| Obstrucción de pasillos | Total | | Parcial | |
| Rutas de evacuación | Señalizadas | Parcialmente | No existe | |
| NO ESTRUCTURAL: LÍNEAS VITALES | | | | |
| Existencia de riesgo eléctrico | No | Si: 100% - 75% - 50% - 25% - 10% | | |
| Grupo electrógeno | No | Si: #1 operativos | | |
| Iluminación de emergencia | No | Si: 100% - 50% - 25% - 10% ambientes | | |
| Almacenamiento de agua | No | Si: <8hrs - 8hrs a 24hrs - 24 a 72hrs - >72hrs | | |
| | | | | |
| NO ESTRUCTURAL: MATERIAL COMBUSTIBLE | | | | |
| Tipo A (sólidos) | Papel: 90 % | Madera: % | Basura: 10 % | |
| Tipo B (líquidos inflamables) | Hidrocarburos | | Gases | |
| Tipo C (equipos eléctricos) | No | | Si | |
| Materiales peligrosos | | | Si | |
| SEGURIDAD: PROTECCION CONTRA INCENDIOS | | | | |
| Extintores | <input checked="" type="checkbox"/> | Gabinets | <input type="checkbox"/> | R |
| Otros (especificar): | | | | |
| Equipos disponibles | Rescate | | Atención de emergencia | |
| Plan de contingencia | No | Si: aprobado-operativo-probado-actualizado | | |



Gerencia de Parques Zonales y Metropolitanos

| CONDICION DE LA INFRAESTRUCTURA Y SU INTERIOR | | | | |
|---|-------------------------------------|--|------------------------|--|
| ESTRUCTURAL: CONSTRUCCIÓN | | | | |
| Ubicación en la edificación | 1er piso | | | |
| Antigüedad | 5 años aproximadamente | | | |
| Norma de construcción usada | Sismoresistente | | No | |
| Material de construcción | Concreto | Adobe | C.Reforzado | Otro <input checked="" type="checkbox"/> |
| Columnas | Sin daño visible | | Con daño visible | |
| Vigas | Sin daño visible | | Con daño visible | |
| Diseño de la construcción | Original | | Remodelado | |
| Daños estructurales | Reciente (<1año) | | De 1 a más años | |
| Forma en planta | Simétrica | | Asimétrica | |
| Forma en elevación | | | | |
| Piso | Estable/Nivelado | | Desnivelado | |
| Planos disponibles | No | <input checked="" type="checkbox"/> total-parcial | | |
| Posible sede alterna temporal | No | <input checked="" type="checkbox"/> con reforzamiento-con equipamiento | | |
| NO ESTRUCTURAL: ARQUITECTÓNICO | | | | |
| Ambientes | Adaptados | | Originales | |
| Acabados | Combustibles | | 10% | |
| Acabados | Fijos/aserridos | | % | |
| Superficies con vidrios | No: % | Si: 15% | | |
| Pisos | Regulares: % | | Resbalosos: % | |
| Obstrucción de pasillos | Total | | Parcial | |
| Rutas de evacuación | Señalizadas | Parcialmente | No existe | |
| NO ESTRUCTURAL: LÍNEAS VITALES | | | | |
| Existencia de riesgo eléctrico | No | Si: 100% - 75% - 50% - 25% - 10% | | |
| Grupo electrógeno | No | <input checked="" type="checkbox"/> #1 operativos | | |
| Iluminación de emergencia | No | Si: 100%-50%-25%-10% ambientes | | |
| Almacenamiento de agua | No | Si: <8hrs - 8hrs a 24hrs - 24 a 72hrs - >72hrs | | |
| NO ESTRUCTURAL: MATERIAL COMBUSTIBLE | | | | |
| Tipo A (sólidos) | Papel: 90 % | Madera: % | Basura: 10 % | |
| Tipo B (líquidos inflamables) | Hidrocarburos | | Gases | |
| Tipo C (equipos eléctricos) | <input checked="" type="checkbox"/> | | Si | |
| Materiales peligrosos | <input checked="" type="checkbox"/> | | Si | |
| SEGURIDAD: PROTECCION CONTRA INCENDIOS | | | | |
| Extintores | <input checked="" type="checkbox"/> | Gabinets | R | Otros (especificar): |
| Equipos disponibles | Rescate | | Atención de emergencia | |
| Plan de contingencia | No | <input checked="" type="checkbox"/> aprobado-operativo-probado-actualizado | | |



10.5. Plan de Ensayo y Pruebas

CONSIDERACIONES

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

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

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

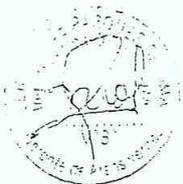
Todo plan debe ser probado para demostrar su habilidad de mantener la continuidad de las actividades críticas de la empresa. Las pruebas se efectúan simultáneamente a través de múltiples órganos y unidades orgánicas de la institución, incluyendo entidades externas, desconcentradas y descentralizadas.

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

OBJETIVOS DE LOS ENSAYOS Y PRUEBAS

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

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



CRITERIOS PARA LOS ENSAYOS Y PRUEBAS

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

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

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

- Situación alterna de crisis 1: Afectación parcial de una actividad crítica a cargo de una Unidad Orgánica Prioritaria.
- Situación alterna de crisis 2: Afectación total de una actividad crítica a cargo de una Unidad Orgánica Prioritaria.
- Situación alterna de crisis 3: Afectación parcial de dos actividades críticas a cargo de igual número de Unidades Orgánicas Prioritarias.
- Situación alterna de crisis 4: Afectación total de dos actividades críticas a cargo de igual número de Unidades Orgánicas Prioritarias.
- Situación alterna de crisis 5: Afectación parcial de tres o más actividades críticas a cargo de igual número de Unidades Orgánicas Prioritarias.
- Situación alterna de crisis 6: Afectación total de tres o más actividades críticas a cargo de igual número de Gerencias Prioritarias.
- Situación alterna de crisis 7: Afectación parcial de todas las actividades críticas a cargo de igual número de Unidades Orgánicas Prioritarias.
- Situación alterna de crisis 8: Afectación total de todas las actividades críticas a cargo de igual número de Unidades Orgánicas Prioritarias.

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

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

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

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

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

PROCEDIMIENTOS RECOMENDADOS PARA LAS PRUEBAS

Niveles de Prueba

Se recomiendan tres niveles de prueba:

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

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

Ejecución de las pruebas

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

- Preprueba.
Conjunto de acciones necesarias para armar el escenario para la prueba. Varía desde ubicar mesas en la sede alterna hasta el transporte e instalación del equipo

telefónico de respaldo. Estas son actividades que no se realizarían en caso de una emergencia real, donde no existiría preaviso del hecho y, por lo tanto, no habrá tiempo para realizar acciones preparatorias.

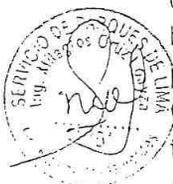
- Prueba.
Acción real de probar el Plan de Continuidad Operativa institucional. Se realizan las acciones operativas, el manejo de los datos, llamadas telefónicas de enlace y coordinación, logística de respuesta, órdenes de transporte y movimiento de personal, equipo y proveedores o socios institucionales. Los evaluadores hacen un examen del personal involucrado mientras realizan las tareas designadas. Esta es la prueba que indica el nivel de preparación de la organización para responder a la situación de crisis.
- Posprueba.
Consiste en la limpieza de las actividades realizada en la fase de prueba. Comprende actividades de desmovilización operacional, tales como devolver todos los recursos a su lugar correcto, desconexión de los equipos, retorno del personal, borrar todos los datos de la empresa de los sistemas de terceros, entre otros; así como evaluar formalmente el plan e implementar las mejoras identificadas.



Métodos para realizar Pruebas del Plan de Continuidad

a) Prueba operativa específica

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



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



b) Prueba operativa de gestión del plan

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

Características:

- El ejercicio y su ejecución se basa en un formato preestablecido de situaciones que afectarían la continuidad operativa y del que hacer.
- Está dirigido al equipo de respuesta y recuperación de la continuidad operativa en la institución.

- Permite probar las habilidades gerenciales del personal que tiene una mayor responsabilidad.

El ejercicio de gabinete o escritorio, es ejecutado por el encargado de la prueba de escritorio y el personal responsable de poner el Plan de Continuidad Operativa en ejecución⁵, en una situación hipotética de crisis o evento adverso. Se define un conjunto de preguntas elaboradas a las que se pedirá una o más soluciones por el personal de la activación y gestión del plan. El encargado institucional y el personal gerencial utilizarán el plan para resolver las respuestas a cada situación. Se debe contestar a las preguntas considerando la disponibilidad del personal entrenado, suficiencia de los recursos, suficiencia de suministros y equipos, y conociendo que los requerimientos necesarios están a la mano. Los ajustes serán hechos al plan o a la sede alterna determinada durante esta fase si cualquier parte del plan no cumple con los objetivos propuestos.

c) Prueba operativa completa o simulación en tiempo real

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

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

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

Preparaciones Pre Prueba

- ✓ Repasar el contenido del plan de continuidad y los procedimientos vigentes de los órganos priorizados.
- ✓ Verificar si el personal de los órganos y/o unidades orgánicas priorizadas tienen asignado las respectivas responsabilidades para la continuidad operativa.
- ✓ Verificar que el plan este aprobado por la alta dirección de la institución.
- ✓ Entrenar a todo el personal involucrado, incluyendo orientación completa de los objetivos del plan, roles, responsabilidades y la apreciación total del proceso de respuesta de la continuidad operativa.
- ✓ Programar la fecha y la hora para la ejecución de la prueba.

⁵ Para efectos del ejercicio es el Grupo de Comando para la Continuidad Operativa.

- ✓ Desarrollar un documento que indique los objetivos, alcances y metas de la prueba y distribuirlo antes de su ejecución.
- ✓ Asegurar la disponibilidad del ambiente o ambientes donde se hará la prueba y del personal indispensable en los días de ejecución de dichas pruebas.
- ✓ No hacer «over test» la meta es aprender y descubrir las vulnerabilidades, no generar fracaso y frustración.
- ✓ La prueba inicial se enfoca principalmente en entrenar al equipo que ejecutará con éxito el plan de continuidad operativa, solucionando el problema y reestableciendo a la normalidad las actividades críticas identificadas.
- ✓ Enfocar las actividades críticas que dependen de sistemas institucionales específicos o entidades externas donde se asume que hay problemas.
- ✓ Definir el ambiente donde se realizarán las reuniones del Grupo de Comando y de los equipos operativos.
- ✓ Distribuir una copia de la parte o de todo el Plan de Continuidad Operativa a ser probado.

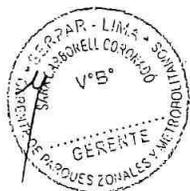
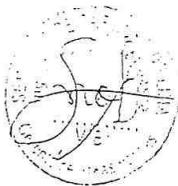


Comprobación integral e integrada del Plan de Continuidad

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

Documentación de resultados

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



10.6. Procedimiento de Actualización

CRITERIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN

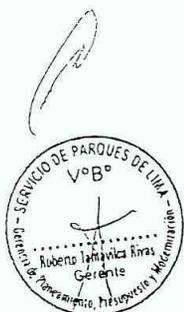
El Grupo de Comando para la Continuidad Operativa y el órgano institucional encargado de la Gestión de la Continuidad Operativa en casos de desastres, en el marco de la Ley N° 29664, de obligatorio cumplimiento, y la R.M. N°028-2015-PCM, son los responsables de ejecutar la actualización del plan.

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

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

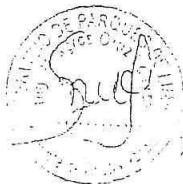
La actualización del plan se basa en que:

- Una estrategia que es adecuada en un momento puede no resultar adecuada a medida que cambian las necesidades de la organización.
- Pueden desarrollarse o adquirirse nuevas responsabilidades o funciones.
- Los cambios en la estrategia y oferta de los servicios que se ofrece a los ciudadanos pueden alterar la importancia de las actividades críticas o hacer que pasen a considerarse como críticas otras actividades que no lo eran.
- Los cambios institucionales a las necesidades de la ciudadanía pueden convertir en obsoletas o inapropiadas las actividades críticas y provisiones realizadas en la continuidad operativa institucional.



La responsabilidad de mantener actualizado el Plan de Continuidad Operativa frente a desastres recaen en el Grupo de Comando y en la unidad orgánica designada para la Continuidad Operativa. Por lo que, las responsabilidades específicas del mantenimiento del plan deben incluir:

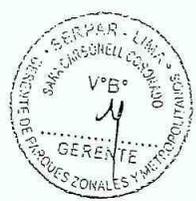
- Desarrollo de un cronograma para revisiones y mantenimiento periódicos del plan, asesorando al personal respecto de sus funciones y las fechas límites para recibir las revisiones y sugerencias.
- Evaluación de las revisiones y sugerencias, y actualización del plan antes de los treinta días posteriores a la fecha de revisión.
- Realizar arreglos y coordinar pruebas planificadas y no planificadas del plan de continuidad operativa para evaluar su adecuación.
- Participación en pruebas planificadas del plan cuatro veces por año en fechas determinadas, de preferencia en cada trimestre del año.
- Para las pruebas planificadas y no planificadas, el Grupo de Comando definirá las evaluaciones e integrará los resultados en un informe de evaluación dentro de los 30 días calendario posteriores a la ejecución de la prueba.
- Desarrollo de un cronograma de entrenamiento del personal crítico para la continuidad de las actividades críticas indispensables, que incluyen los procedimientos institucionales según lo especifique el plan. Las fechas de entrenamiento deben planificarse y deben estar incluidas en el Plan Operativo Institucional – POI, se deben ejecutar capacitaciones y entrenamientos al menos dos veces al año acorde a un cronograma.
- Llevar los registros de las actualizaciones del plan, acorde a las pruebas, entrenamientos y revisiones realizadas.
- Revisar y actualizar los procedimientos y los documentos de soporte al plan, tales como el directorio, cambios de personal, números telefónicos, responsabilidades, o cargos dentro del GRL.



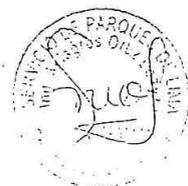
PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA ACTUALIZACIÓN

El Grupo de Comando para la Continuidad Operativa, debe coordinar los cambios y modificaciones del plan, considerando a las instancias responsables de las actividades críticas indispensables.

| Criterio para cambio | Actividades a ejecutar para la actualización | Medio de confirmación | Responsable | Lidera y asesora los cambios |
|----------------------|--|-----------------------------|---|---|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la nueva versión del documento oficial. • Revisión de las actividades críticas indispensables. • Revisión de los órganos y unidades orgánicas priorizadas. • Revisión del contenido de peligros y escenarios de riesgo operativo. • Revisión del personal y recursos disponibles por cada actividad crítica indispensable. • Revisión de las actividades operativas del plan de continuidad operativa. • Revisión de la capacidad y funcionalidad de la sede alterna y sedes compartidas alternas. • Revisión de los procedimientos de cada órgano y unidad orgánica priorizada. • Revisión de los convenios y alianzas con entidades externas. • Elaboración de la nueva versión del plan. • Documentar e integrar los cambios a realizar en el plan. • Aprobación de la nueva versión del plan por autoridad institucional. | Documento oficial aprobado. | Órganos y unidades orgánicas priorizadas. | Grupo de Comando y unidad orgánica designada COP. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la nueva versión del documento oficial. • Revisión de las actividades críticas indispensables. • Revisión de los órganos y unidades orgánicas priorizadas. • Revisión del contenido de peligros y escenarios de riesgo operativo. • Revisión del personal y recursos disponibles por cada actividad crítica indispensable. • Revisión de las actividades operativas del plan de continuidad operativa. • Revisión de la capacidad y funcionalidad de la sede alterna y sedes compartidas alternas. | Documento oficial aprobado. | Órganos y unidades orgánicas priorizadas. | Grupo de Comando y unidad orgánica designada COP |

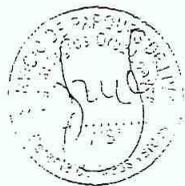


| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de los procedimientos de cada órgano y unidad orgánica priorizada • Revisión de los convenios y alianzas con entidades externas. • Elaboración de la nueva versión del plan. • Documentar e integrar los cambios a realizar en el plan. • Aprobación de la nueva versión del plan por autoridad institucional. | | | |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la nueva versión del documento oficial. • Revisión de las actividades críticas indispensables. • Revisión de los órganos y unidades orgánicas priorizadas. • Revisión del contenido de peligros y escenarios de riesgo operativo. • Revisión del personal y recursos disponibles por cada actividad crítica indispensable. • Revisión de las actividades operativas del plan de continuidad operativa. • Revisión de la capacidad y funcionalidad de la sede alterna y sedes compartidas alternas. • Revisión de los procedimientos de cada órgano y unidad orgánica priorizada. • Revisión de los convenios y alianzas con entidades externas. • Elaboración de la nueva versión del plan. • Documentar e integrar los cambios a realizar en el plan. • Aprobación de la nueva versión del plan por autoridad institucional. | Documento oficial aprobado. | Órganos y unidades orgánicas priorizadas. | Grupo de Comando y unidad orgánica designada COP. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de los resultados de la evaluación. • Revisión y modificación de las partes del plan evaluadas en las pruebas y ejercicios realizados. • Elaboración de la nueva versión del plan. • Documentar e integrar los cambios a realizar en el plan. • Aprobación de la nueva versión del plan por autoridad institucional. | Documento del resultado de la prueba o ejercicio realizado. | Órganos y unidades orgánicas priorizadas. | Grupo de Comando y unidad orgánica designada COP. |
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de los resultados de la evaluación. • Revisión y modificación de las partes del plan evaluadas en las pruebas y ejercicios realizados. | Documento del resultado de la prueba o ejercicio realizado. | Órganos y unidades orgánicas priorizadas. | Grupo de Comando y unidad orgánica designada COP. |



| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de la nueva versión del plan. • Documentar e integrar los cambios a realizar en el plan. • Aprobación de la nueva versión del plan por autoridad institucional. | | | |
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la nueva versión del documento. • Revisión de las actividades críticas indispensables. • Revisión de los órganos y unidades orgánicas priorizadas. • Revisión del contenido de peligros y escenarios de riesgo operativo. • Revisión del personal y recursos disponibles por cada actividad crítica indispensable. • Revisión de las actividades operativas del plan de continuidad operativa. • Revisión de la capacidad y funcionalidad de la sede alterna y sedes compartidas alternas. • Revisión de los procedimientos de cada órgano y unidad orgánica priorizada. • Revisión de los convenios y alianzas con entidades externas. • Elaboración de la nueva versión del plan. • Documentar e integrar los cambios a realizar en el plan. • Aprobación de la nueva versión del plan por autoridad institucional. | Documento institucional que identifica la necesidad. | Órganos y unidades orgánicas priorizadas. | Grupo de Comando y unidad orgánica designada COP. |
| 7 | <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la nueva versión del documento normativo. • Revisión de las actividades críticas indispensables. • Revisión de los órganos y unidades orgánicas priorizadas. • Revisión del contenido de peligros y escenarios de riesgo operativo. • Revisión del personal y recursos disponibles por cada actividad crítica indispensable. • Revisión de las actividades operativas del plan de continuidad operativa. • Revisión de la capacidad y funcionalidad de la sede alterna y sedes compartidas alternas. • Revisión de los procedimientos de cada órgano y unidad orgánica priorizada. • Revisión de los convenios y alianzas con entidades externas. | Documento normativo aprobado. | Órganos y unidades orgánicas priorizadas. | Grupo de Comando y unidad orgánica designada COP. |

[Handwritten signature]



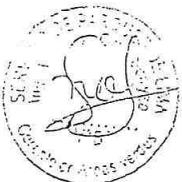
| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de la nueva versión del plan. • Documentar e integrar los cambios a realizar en el plan. • Aprobación de la nueva versión del plan por autoridad institucional. | | | |
|--|---|--|--|--|

FORMATO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

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

| N° de Cambio | Fecha del cambio | Sección que cambia | Páginas afectadas | Descripción del cambio | Origen del cambio |
|--------------|------------------|--------------------|-------------------|------------------------|-------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

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



Con el apoyo de:



DIPECHO
2017 / 2018

