



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 007-2026/GG

Lima, 23 ENE. 2026

**LA GERENCIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN**

VISTO: el Informe N° D00020-2026-SERPAR-LIMA-OPM, de fecha 19 de enero del 2026, emitido por la Oficina de Planeamiento y Modernización; el Memorando N° D000050-2026-SERPAR-LIMA-OGPPM, de fecha 19 de enero del 2026, emitido por, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe N° D000010-2026-SERPAR LIMA-OGAJ de fecha 21 de enero de 2026, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Servicio de Parques de Lima, cuyas siglas son SERPAR LIMA, es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica y técnica, de conformidad con el Estatuto de SERPAR LIMA aprobado por Ordenanza N.º 1784-MML, de fecha 25 de marzo de 2014, y modificada por Ordenanza N° 2639 de fecha 11 de julio de 2024, Ordenanza que modifica el Estatuto del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA y deroga su Reglamento de Organización y Funciones el Servicio de Parques de Lima, así como su organigrama, el mismo que será reemplazado por el Manual de Operaciones (MOP) correspondiente;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 011, de fecha 11 de julio 2024, se efectuó la aprobación del Manual de Operaciones (MOP) del Servicio de Parques de Lima, - SERPAR LIMA. Asimismo, su Primera Disposición Complementaria Final dispuso la adecuación progresiva a la nueva estructura orgánica;

Que, el artículo 1° del Estatuto del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA aprobado con Ordenanza N° 1784-MML, establece que SERPAR LIMA es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con autonomía administrativa, económica y técnica;

Que, el Artículo 1° de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), 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 los riesgos asociados a peligros, priorizar la prevención para evitar la generación de nuevos riesgos, reducir o minimizar sus efectos, así como, la preparación y respuesta ante situaciones de emergencia o desastre mediante el establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres;

Que, seguido a ello, el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) aprobado mediante Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, en su numeral 4 del Artículo 39° refiere que,





"Las entidades públicas del nivel nacional, de acuerdo a sus competencias, formulan, aprueban e implementan, los siguientes planes específicos: a. Plan de Gestión Reactiva y b. Plan de Continuidad Operativa (...);

Que, en merito a lo señalado, mediante la Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM de fecha 30 de diciembre del 2021, dispuso la aprobación del instrumento técnico denominado **"Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la formulación de planes de Continuidad Operativa de las Entidades Públicas de los tres niveles de Gobierno"**;

Que, el mencionado lineamiento define al **Plan de Continuidad Operativa**: como el instrumento a través del cual se implementa la continuidad operativa, teniendo como objetivo garantizar que la entidad ejecute las actividades críticas identificadas previamente. Contiene la identificación de riesgos y recursos, acciones para la continuidad operativa y el cronograma de ejercicios;

Que, el numeral 2 del inciso 3 del artículo 6° de los lineamientos indica que, el Grupo de Comando como instancia responsable presenta el Proyecto de Plan de Continuidad Operativa al titular de la entidad o Alta Dirección para su revisión y aprobación respectiva, para posteriormente, de encontrarse conforme se aprueba por el Titular de la entidad mediante Resolución o norma de mayor jerarquía de la entidad;

Que, debe tenerse presente que, mediante Resolución de Gerencia General N° 107-2025/GG de fecha 22 de julio del 2025, se designa a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización como órgano responsable de la Gestión de la Continuidad Operativa en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA;

Que, ahora bien, con Informe N° D00020-2026-SERPAR-LIMA-OPM de fecha 19 de enero del 2026, la Oficina de Planeamiento y Modernización emite el Informe Técnico que sustenta la elaboración del Plan de Continuidad Operativa 2026-2027 del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, así como la propuesta del Plan citado, con el fin de **"fortalecer la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, ante la ocurrencia de un desastre o cualquier evento que interrumpa prolongadamente sus operaciones"**;

Asimismo, en dicho documento menciona que su importancia recae en que, mediante este plan se podrá prevenir los peligros y controlar la magnitud de los riesgos, es por ello que la implementación de dicho plan fortalece la continuidad de las operaciones del SERPAR LIMA en caso ocurriera un desastre o emergencia, asegurando la atención de los servicios que brinda el Servicio de Parques de Lima y la continuidad en sus operaciones.

Que, mediante Memorando N° D000050-2026-SERPAR-LIMA-OGPPM, de fecha 19 de enero de 2026, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización brinda opinión favorable a la Propuesta de Plan de Continuidad Operativa 2026 – 2027 del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA;

Que, debe considerarse que, el literal f) del numeral 1 del Artículo 6, concordante con el numeral 2 del inciso 3 del artículo en mención de los Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la formulación de planes de Continuidad Operativa de las Entidades Públicas de los tres niveles de





Gobierno, establece que, el **titular de la Entidad**, aprueba el Plan de Continuidad Operativa mediante el acto resolutivo, por lo que, en esta Entidad la máxima autoridad administrativa es la **Gerencia General**, la cual, deberá emitir el acto administrativo correspondiente;

Que, por lo tanto, mediante **Informe N° D000010-2026-SERPAR-LIMA-OGAJ** de fecha 21 de enero de 2026, la Oficina General de Asesoría Jurídica eleva al Despacho de la Gerencia General la propuesta de Plan de Continuidad Operativa 2026-2027 del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA para su aprobación mediante el acto administrativo correspondiente;

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza N° 1784-MML que aprueba el Estatuto de SERPAR LIMA, modificada a través de la Ordenanza N° 2639; el Manual de Operaciones de SERPAR LIMA, aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 011-2024-MML y con el visto bueno de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la Oficina de Planeamiento y Modernización; y la Oficina General de Asesoría Jurídica;

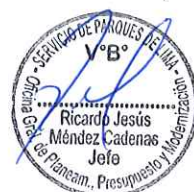
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Plan de Continuidad Operativa 2026 – 2027 del Servicio de Parques de Lima-SERPAR LIMA, documento que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - NOTIFICAR la presente Resolución a los Órganos y Unidades Orgánicas del SERPAR LIMA, para su pleno conocimiento.

ARTICULO CUARTO. - DISPONER que la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información publique la presente Resolución en el Portal Institucional de la Entidad (www.serpar.gob.pe).

REGÍSTRESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



SERPAR
Servicio de Parques de Lima
Claudia Ruiz Canchapoma
Gerente General
Municipalidad Metropolitana de Lima

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA SERPAR LIMA

PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA 2026-2027



Índice

I.	ACRONIMOS Y SIGLAS.....	4
II.	GLOSARIO DE TERMINOS.....	4
III.	INFORMACIÓN GENERAL	6
IV.	RESEÑA HISTORICA.....	7
V.	BASE LEGAL.....	8
VI.	FINALIDAD	8
VII.	OBJETIVOS	9
7.1	Objetivo General.....	9
7.2	Objetivo Específicos.....	9
VIII.	AMBITO DE APLICACIÓN	9
IX.	ESTADO SITUACIONAL	9
	Cortes prolongados de Servicios Básicos	9
X.	PARQUES ADMINISTRADOS POR EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA.....	11
XI.	MARCO ESTRATÉGICO DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA	12
11.1	MISIÓN DE SERPAR LIMA	12
11.2	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE SERPAR LIMA.....	12
11.3	ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL SERPAR LIMA	12
XII.	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS	13
12.1	RIESGOS.....	13
	Cortes prolongados de Servicios Básicos	14
12.1.1	Sismo.....	14
12.1.2	Inundación.....	15
12.1.3	Deslizamiento y Caídas de Taludes.....	15
12.1.4	Incendio.....	15
12.1.5	Ataque Informático	16
12.1.6	Vandalismo, Aglomeraciones, disturbios y violencia en eventos masivos 16	
12.1.7	Cortes Prolongados de Servicios Básicos.....	17
12.1.8	Emergencias Sanitarias.....	17
12.2	Matriz de Riesgos	17
	Ataque Informático.....	19
12.3	Determinación del Nivel de Impacto	19



12.4	Identificación de Recursos	20
XIII.	ACCIONES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA	20
13.1	Determinación de las Actividades Críticas	20
13.2	Aseguramiento del Acervo Documentario	24
13.3	Aseguramiento de la Base de Datos mediante la ejecución del Plan de Recuperación de los Servicios Informáticos	25
13.4	Roles y Responsabilidades para el desarrollo de las actividades críticas	27
13.5	Requerimientos	29
13.5.1	Requerimientos de Personal	29
13.5.2	Requerimientos de Material y Equipo	30
13.5.3	Requerimientos de Recursos Informáticos	32
13.5.4	Requerimientos Presupuestal	33
13.6	Determinación de la Sede Alternativa de Trabajo	36
13.7	Activación del Plan de Continuidad Operativa	37
13.8	Activación y desactivación de la Sede Alternativa	38
13.9	Desarrollo de las actividades Críticas	38
XIV.	CRONOGRAMA DE EJERCICIOS DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA	41
XV.	ANEXOS	41
15.1	Plan de Recuperación de los Servicios Informáticos (Anexo N°01)	41
15.2	Procedimiento para la convocatoria del personal involucrado en la ejecución de las actividades críticas (Anexo N° 02)	42
15.3	Directorio del Grupo de Comando (Anexo N° 03)	44
15.4	Organización para el desarrollo de las actividades críticas	45
15.5	Sistema de Comunicaciones de emergencia	45
15.5.1	Sistemas de Telecomunicaciones	45
15.6	Cronograma de implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa	47



GRUPO DE COMANDO DE SERPAR LIMA

(Aprobado con Resolución de Gerencia General N° 109-2025/GG)

GRUPO DE COMANDO	
Presidente del Grupo de Comando	Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Representante del Presidente / Coordinador del Grupo de Comando	Oficina de Planeamiento y Modernización
Miembro	Gerencia General
Miembro	Oficina General de Administración y Finanzas
Miembro	Gerencia de Parques
Miembro	Gerencia de Áreas Verdes
Miembro	Subgerencia de Operaciones y Mantenimiento
Miembro	Oficina de Gestión Documentaria
Miembro	Oficina de Abastecimiento
Miembro	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información
Miembro	Oficina de Recursos Humanos



I. ACRONIMOS Y SIGLAS

POI: Plan Operativo Institucional
PCO: Plan de Continuidad Operativa
ME: Marco Estratégico
SGD: Sistema de Gestión Documentaria
GC: Grupo de Comando
GCO: Gestión de Continuidad Operativa
RG: Resolución de Gerencia General
MOP: Manual de Operaciones
UO: Unidad Orgánica



II. GLOSARIO DE TERMINOS

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

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

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

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

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

Grupo de Comando: Es el conjunto de profesionales que se encarga de la elaboración del Plan de Continuidad Operativa de la entidad y de la toma de



decisiones respecto a la implementación de dicho plan.

Evaluación de riesgos: Consiste en identificar y evaluar los riesgos que pueden causar una interrupción de la actividad de la Entidad.

Identificación de Peligros: Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.

Peligro: Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.

Riesgo: Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.

Unidad Orgánica a cargo de la Gestión de la Continuidad Operativa: Designada por el titular de la entidad. Responsable de articular y coordinar la Gestión de la Continuidad Operativa en la Entidad, y de prestar soporte y apoyo para asegurar la participación de todo el personal en la continuidad operativa.

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

Determinación de las actividades críticas: Consiste en determinar las actividades que no pueden interrumpirse, en tanto ello afectaría seriamente el cumplimiento de la misión Municipal; lo cual incluye la determinación de las que requieren de la ejecución de actividades en el lugar alterno acondicionado y aquellas que podrían desarrollarse desde los domicilios del personal. Incluye la identificación de los servicios y proveedores internos y externos críticos para su ejecución.

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

Determinación de los recursos informáticos e información críticos: Consiste en determinar los aplicativos informáticos necesarios para la ejecución de las actividades críticas, así como la información que se requiere, sea en físico y digital, según sea el caso. Dichos recursos deben encontrarse a disposición de la Entidad en el menor plazo posible y respetando los principios de la gestión de la seguridad de información.

Determinación de los recursos físicos críticos: Consiste en determinar los bienes y equipos que son indispensables para asegurar la ejecución de las



actividades críticas de la Entidad. Dichos recursos deben encontrarse a disposición de la Entidad en el menor plazo posible.

Determinación de los recursos financieros: Consiste en determinar los recursos financieros para la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa y la ejecución de las actividades críticas determinadas por la entidad en el Plan de Continuidad Operativa.

Protocolos de actuación para la continuidad operativa: Acuerdos establecidos entre las Direcciones y Oficinas de la Entidad para asegurar la continuidad de las operaciones durante una situación de crisis, las cuales deben integrarse en procesos que ayuden a la toma de decisiones.

Equipo de avanzada: Es el personal clave designado a cargo de la ejecución de actividades críticas de las Direcciones y Oficinas para garantizar la continuidad operativa de los servicios de la Entidad.



III. INFORMACIÓN GENERAL



El Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, de conformidad con su Estatuto, tiene como función principal la promoción, organización, administración, desarrollo y mantenimiento de los Parques Metropolitanos y Zonales de la Provincia de Lima con fines recreacionales, culturales, deportivos y de preservación del medio ambiente; así como la regulación, evaluación y control de las áreas verdes que impacten sobre el medio ambiente metropolitano. Para ello tiene a su cargo el planeamiento, estudio, construcción, equipamiento, mantenimiento y administración directa o por terceros de los parques citados. Asimismo, tiene como finalidad gestionar el sistema de parques zonales y metropolitanos, mediante programas y proyectos que promueven el verde urbano, fortaleciendo la integración social, la educación ciudadana y la recreación saludable.

Por ende, resulta importante que SERPAR LIMA mantenga el cumplimiento de sus funciones principales, así como de su misión institucional frente a una interrupción que limite la operatividad de los servicios, para lo cual, deberá establecer las acciones necesarias para mantener su cumplimiento, asegurando la participación de todo el personal de la entidad.

Es por ello, que resulta importante la elaboración del Plan de Continuidad Operativa en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, el mismo que deberá alinearse a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM, por lo que se conformó el Grupo de Comando del SERPAR LIMA con Resolución de Gerencia General N° 109-2025/GG. Dicho dispositivo normativo tiene como objetivo “Establecer los procedimientos para la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa y la formulación de los Planes de Continuidad Operativa en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, con el fin de continuar funcionando ante un desastre o cualquier evento que interrumpa prolongadamente sus operaciones”.

En el marco del análisis realizado, se ha identificado actividades críticas y de apoyo que se deberán priorizar en el momento que se presenten un evento de gran magnitud que limite la operatividad de los servicios brindados por SERPAR LIMA respecto a la infraestructura, equipamiento, sistemas, así como de los



funcionarios servidores de la entidad. No obstante, es posible reducir sus efectos e impactos, para lo cual deberán tomarse acciones que garanticen el retorno a la normalidad de las operaciones, para lo cual se deberá contar con los conocimientos, capacidades e instrumentos para una respuesta oportuna, eficiente y eficaz.

Finalmente, el Plan de Continuidad del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA requiere el compromiso de la Alta Dirección, los integrantes del Grupo de Comando para la continuidad operativa, funcionarios y servidores de la entidad, para el cumplimiento de las disposiciones, así como de las responsabilidades y roles que deberán asumir para la realización de actividades críticas o de apoyo, según correspondan.



IV. RESEÑA HISTORICA

El Servicio de Parques se creó mediante Decreto Ley N° 17528, del 21 de marzo de 1969, estableciéndose como un Organismo Público Descentralizado del Sector Vivienda, encargándose del planeamiento, estudio, construcción, equipamiento, mantenimiento y administración de los parques metropolitanos, zonales, zoológicos y botánicos con fines culturales y recreacionales.

A través del Decreto Ley N° 18898, del 30 de junio de 1971, y del Decreto Ley N° 19543, del 26 de setiembre de 1972, se incluyeron otras funciones para el Servicio de Parques, como administrar los aportes y/o locales a su cargo y los que ponga a su disposición el Estado o las personas naturales y jurídicas, facultándosele a la subasta de terrenos y exoneración de aportes.

El 12 de junio de 1981, se emitió la Nueva Ley Orgánica del Sector Vivienda (Decreto Legislativo N° 143), que señaló en su Primera y Segunda Disposición Transitoria que, las funciones y los parques zonales del Servicio de Parques, se transferirán a las Municipalidades, así como los recursos asignados. La Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) a través del Decreto de Alcaldía N° 031, del 12 de abril de 1984, incorporó al Servicio de Parques como un Organismo Descentralizado, recepcionando nueve (9) parques zonales ubicados en el contorno urbano de Lima Metropolitana.

A través de la Ordenanza N° 1784 del 25 de marzo de 2014, se crea el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, como un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, encargada del mantenimiento, mejoramiento y conservación de los parques zonales ubicados en los diferentes zonas y distritos de la capital y que administra de manera directa, así como los parques metropolitanos cuya administración se realiza por encargo.

Actualmente, SERPAR LIMA tiene a su cargo 12 Parques Zonales y 7 Parques Metropolitanos, haciendo un total de 19 espacios públicos bajo su administración, a través de los cuales se contribuye a satisfacer las necesidades recreacionales, culturales y deportivas de la población de menores recursos económicos de Lima Metropolitana. Además, se incentiva la preservación y conservación del medio ambiente, fortaleciendo la integración social, la educación ciudadana y la recreación saludable.



- Constitución Política del Perú.
- Decreto Ley N° 17528, Ley Orgánica del Sector Vivienda que crea al Servicio de Parques de Lima.
- Decreto Legislativo N° 143, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda que transfiere al Servicio de Parques de Lima a las Municipalidades.
- Decreto de Alcaldía N° 003-MML, donde la Municipalidad Metropolitana de Lima incorpora dentro de la estructura orgánica al Servicio de Parques de Lima como Órgano Público Descentralizado.
- Ordenanza N° 1784-MML, que aprueba el Estatuto del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- 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, en las entidades del Estado en los Tres Niveles de Gobierno.
- Decreto Supremo 034-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- PLANAGERD 2014-2021.
- Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM, Lineamientos para la gestión de la Continuidad Operativa de las entidades públicas en los tres niveles de Gobierno.
- Política Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres al 2050, aprobada por el Decreto Supremo N° 038-2021-PCM.
- Resolución Ministerial N° 030-2021-PCM, Lineamientos para la gestión de la Continuidad Operativa de las entidades públicas en los tres niveles de Gobierno.
- Ordenanza N° 2639-2024, que modifica el Estatuto del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA y deroga su Reglamento de Organización y Funciones.
- Decreto de Alcaldía N° 011-2024-MML, que aprueba el Manual de Operaciones (MOP) del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.
- Resolución de Gerencia General N°107-2025/GG, designa a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización como órgano responsable de la Gestión de la continuidad operativa en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.
- Resolución de Gerencia General N°109-2025/GG, designa al Grupo Comando para la continuidad operativa en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.



VI. FINALIDAD

Contar con un instrumento de gestión que permita al Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, la continuidad operativa ante la ocurrencia de una emergencia o desastre, manteniendo de manera ininterrumpida los servicios críticos que ofrece a la ciudadanía.

VII. OBJETIVOS

7.1 Objetivo General

Garantizar la continuidad de los servicios brindados en los Parques Zonales y Metropolitanos administrados por SERPAR LIMA, ante un desastre o evento que afecte su normal funcionamiento.

7.2 Objetivo Específicos

- Identificar los procesos, actividades críticas y responsables que se deberán garantizar su continuidad.
- Determinar las medidas a realizar para afrontar la interrupción de las actividades críticas, así como los recursos necesarios que permitan ejecutar las actividades críticas.
- Fortalecer las capacidades del personal para afrontar las emergencias o desastres que afecten la continuidad de las operaciones.

VIII. AMBITO DE APLICACIÓN

El Plan de Continuidad Operativa del Servicio de Parques de Lima -SERPAR LIMA es de aplicación y cumplimiento obligatorio de todo el personal que labora en las unidades de organización que conforman la entidad.

IX. ESTADO SITUACIONAL

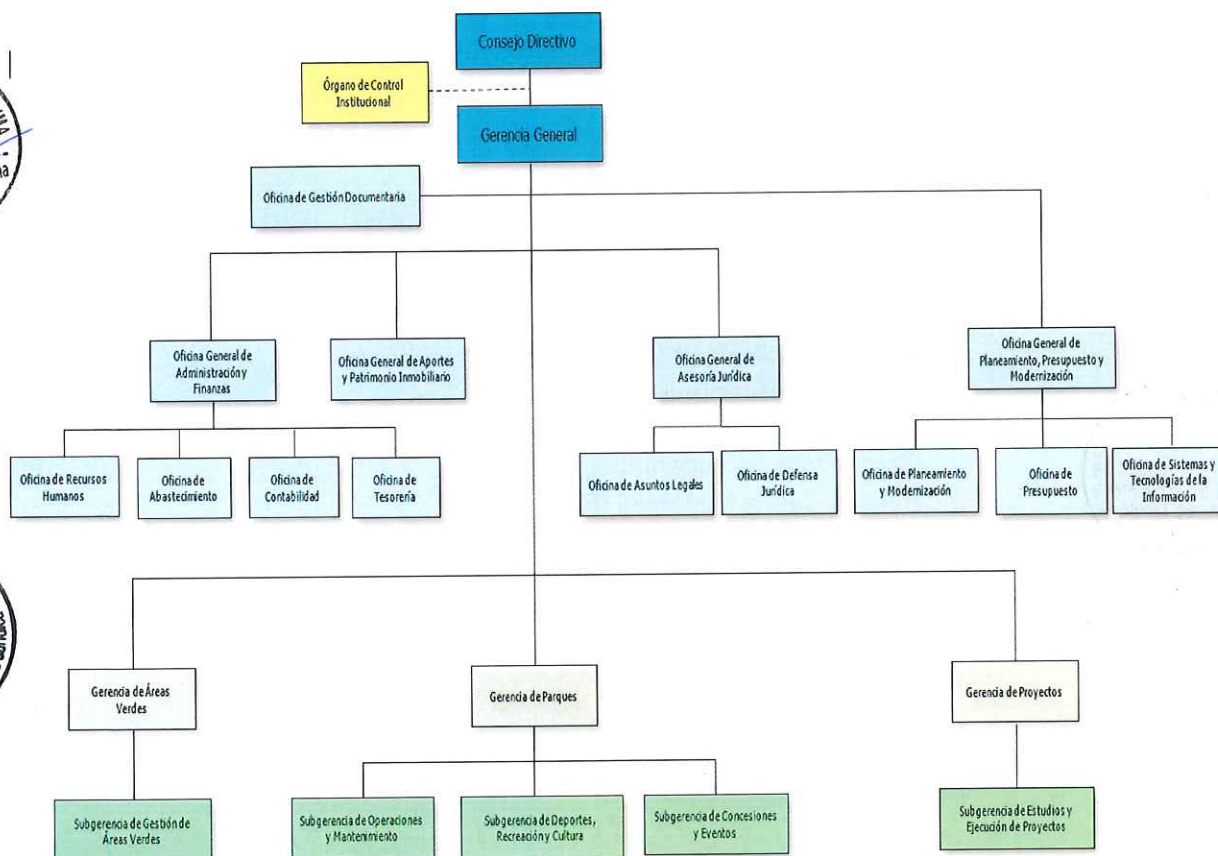
El Plan de Continuidad Operativa del SERPAR LIMA considera ocho (8) tipos de eventos adversos que constituyen los posibles escenarios de riesgos que pueden materializarse, afectando a las Direcciones y Oficinas a cargo de funciones o actividades críticas (indispensables fundamentales):

PELIGROS	
Peligros generados por fenómenos de origen natural	Sismo
	Inundación
	Deslizamiento y Caída de Taludes
Peligros generados por acción humana	Incendio
	Ataque informático
	Vandalismo, Aglomeraciones, disturbios y violencia en eventos masivos
	Cortes prolongados de Servicios Básicos
	Emergencia Sanitarias

Elaborado por: Oficina de Planeamiento y Modernización

A continuación, se detalla la estructura orgánica del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA:

ORGANIGRAMA



X. PARQUES ADMINISTRADOS POR EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

El Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, tiene bajo su administración doce (12) Parques Zonales y Siete (7) Parques Metropolitanos, haciendo un total de diecinueve (19) espacios públicos, a través de los cuales se contribuye a satisfacer las necesidades recreacionales, culturales y deportivas de la población de menores recursos económicos de Lima Metropolitana. Además, se incentiva la preservación y conservación del medio ambiente, fortaleciendo la integración social, la educación ciudadana y la recreación saludable.



Parques Zonales

1. Parque Huiracocha (San Juan de Lurigancho)
2. Parque Sinchi Roca (Comas)
3. Parque Huáscar (Villa el Salvador)
4. Parque Manco Cápac (Carabayllo)
5. Parque Lloque Yupanqui (Los Olivos)
6. Parque Cápac Yupanqui (Rímac)
7. Parque Huayna Cápac (San Juan de Miraflores)
8. Parque Cahuide (Ate Vitarte)
9. Parque Santa Rosa (Santa Rosa)
10. Parque Pascuala Rosado Cornejo (Ate Vitarte)
11. Parque Flor de Amancaes (Villa María del Triunfo)
12. Parque San Pedro (Ancón)



Parques Metropolitanos

1. Parque de los Anillos (Ate Vitarte)
2. Parque Coronel Miguel Baquero (Cercado de Lima)
3. Parque Universitario (Cercado de Lima)
4. Parque Los Soldados del Perú (Cercado de Lima)
5. Parque Alameda Las Malvinas (Cercado de Lima)
6. Parque de la Muralla (Cercado de Lima)
7. Parque del Migrante "José María Arguedas" (La Victoria)



XI. MARCO ESTRATÉGICO DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA

11.1 MISIÓN DE SERPAR LIMA

“SERPAR LIMA, organismo de la MML, responsable de gestionar el sistema de parques zonales y metropolitanos, mediante acciones de carácter recreativo, cultural y ambiental, mejorando la calidad de vida de la población.”



11.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE SERPAR LIMA

El Marco Estratégico 2025-2029 del SERPAR LIMA ha determinado cinco (5) Objetivos Estratégicos (OE), las cuales definen los resultados que la entidad espera lograr en un determinado periodo de tiempo a través de acciones planificadas.



Código	Objetivos Estratégicos
OE.01	Garantizar el mantenimiento de las áreas verdes y los viveros ornamentales en los Parques Zonales y Metropolitanos
OE.02	Ampliar y mejorar los servicios deportivos y recreativos en los Parques Zonales y Metropolitanos
OE.03	Ampliar y mejorar los servicios culturales en los Parques Zonales y Metropolitanos
OE.04	Fortalecer la gestión institucional de SERPAR LIMA
OE.05	Garantizar la implementación del Plan de respuesta frente a emergencias y desastres en SERPAR LIMA

Elaborado por: Oficina de Planeamiento y Modernización

11.3 ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL SERPAR LIMA

Las Acciones Estratégicas (AE) responden a los Objetivos Estratégicos (OE) formulados anteriormente. Para definir las AE se realizó en base a las actividades las cuales permitirán a SERPAR LIMA alcanzar de manera conjunta las metas propuestas en los indicadores y por ende en los resultados.



Objetivos Estratégicos	Código AE	Acciones Estratégicas
OE.01 Garantizar el mantenimiento de las áreas verdes y los viveros ornamentales en los Parques Zonales y Metropolitanos	AE.01.01	Gestión del mantenimiento de las áreas verdes y los viveros ornamentales en los Parques Zonales y Metropolitanos.
	AE.01.02	Gestión del mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física, sanitaria, sistemas eléctricos y de riego en los Parques Zonales y Metropolitanos.
	AE.01.03	Gestión del mantenimiento de las áreas verdes en los espacios administrados por convenio u otras formas de colaboración interinstitucional.
	AE.01.04	Programas de arborización en los parques administrados por SERPAR LIMA y en las áreas verdes administradas por convenio u otras formas de colaboración interinstitucional.
OE.02 Ampliar y mejorar los servicios deportivos y recreativos en los Parques Zonales y Metropolitanos	AE.02.01	Servicios deportivos y recreativos brindados en los parques administrados por SERPAR LIMA.
OE.03 Ampliar y mejorar los servicios culturales en los Parques Zonales y Metropolitanos	AE.03.01	Promoción de servicios culturales permanentes en los parques administrados por SERPAR LIMA.
OE.04 Fortalecer la gestión institucional de SERPAR LIMA	AE.04.01	Modernización de la gestión para la mejora continua de SERPAR LIMA.
	AE.04.02	Gestión del equipamiento informático implementado y capacitación en tecnología en SERPAR LIMA.
OE.05 Garantizar la implementación del Plan de respuesta frente a emergencias y desastres en SERPAR LIMA	AE.05.01	Capacitación y concientización del personal frente a una emergencia o desastre en SERPAR LIMA.

Elaborado por: Oficina de Planeamiento y Modernización

XII. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

12.1 RIESGOS

Se elaboró la Matriz de Riesgos, en la cual se identifican los niveles de riesgos que presenta SERPAR LIMA y que pueden afectar la continuidad de sus operaciones de manera total o parcial. Para la identificación de los riesgos, se tomó en cuenta el "Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres del Cercado de Lima 2025-2030" aprobado con Resolución de Alcaldía N° 213-2025-MML, así como del Procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación de riesgos y Controles (IPERC) de SERPAR LIMA, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 038-2025-GG.

El presente Plan ha sido diseñado considerando eventos que puede ocasionar mayor afectación, así como, para dar respuesta a incidentes.

La materialización de los peligros identificados puede generar la interrupción de las actividades críticas y poner en riesgo la continuidad operativa.

PELIGROS	
Peligros generados por fenómenos de origen natural	Sismo
	Inundación
	Deslizamiento y Caída de Taludes
Peligros generados por acción humana	Incendio
	Ataque informático
	Vandalismo, Aglomeraciones, disturbios y violencia en eventos masivos
	Cortes prolongados de Servicios Básicos
	Emergencia Sanitarias

Elaborado por: Oficina de Planeamiento y Modernización

El "Manual para la Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales" 2da Versión, publicado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED), define los siguientes conceptos: Sismo, Inundación e Incendio.

12.1.1 Sismo

Los sismos, se definen como un proceso paulatino, progresivo y constante de liberación súbita de energía mecánica debido a los cambios en el estado de esfuerzos, de las deformaciones y de los desplazamientos resultantes, regidos además por la resistencia de los materiales rocosos de la corteza terrestre, bien sea en zonas de interacción de placas tectónicas, como dentro de ellas.

Una parte de la energía liberada lo hace en forma de ondas sísmicas y otra parte se transforma en calor, debido a la fricción en el plano de la falla. Su efecto inmediato es la transmisión de esa energía mecánica liberada mediante vibración del terreno aledaño al foco y de su difusión posterior mediante ondas sísmicas de diversos tipos (corpóreas y superficiales), a través de la corteza y a veces del manto terrestre.

Los parques zonales y metropolitanos de SERPAR LIMA se ubican en una zona de alta sismicidad, donde existe una probabilidad permanente de ocurrencia de sismos de gran magnitud. Durante un evento sísmico se pueden producir daños en muros perimétricos, edificaciones de apoyo, puentes peatonales, graderías, postes de iluminación, juegos infantiles y mobiliario urbano. La presencia de alta concentración de visitantes en determinados horarios incrementa la exposición de la población a la caída de elementos, tropiezos, aglomeraciones y posibles situaciones de pánico. Un sismo fuerte puede obligar al cierre parcial o total de uno o varios parques, interrumpir las actividades críticas y generar la necesidad de activar las sedes alternas y los protocolos de continuidad operativa.

12.1.2 Inundación



Las inundaciones se producen cuando las lluvias intensas o continuas sobrepasan la capacidad de campo del suelo, el volumen máximo de transporte del río es superado y el cauce principal se desborda e inunda los terrenos circundantes. Las llanuras de inundación (franjas de inundación) son áreas de superficie adyacente a ríos o riachuelos, sujetas a inundaciones recurrentes. Debido a su naturaleza cambiante, las llanuras de inundación y otras áreas inundables deben ser examinadas para precisar la manera en que pueden afectar al desarrollo o ser afectadas por él.



Si bien en Lima Metropolitana las lluvias intensas no son frecuentes todo el año, cuando se presentan generan aniegos importantes en áreas pavimentadas, zonas de baja cota y sectores con drenaje deficiente. En los parques zonales y metropolitanos pueden producirse acumulaciones de agua en accesos, explanadas, canchas, zonas de juegos y vías internas, así como desbordes locales de lagunas o espejos de agua. Estas condiciones pueden ocasionar daños en áreas verdes, deterioro de pisos y estructuras ligeras, caída de personas por resbalones y bloqueo de rutas de evacuación. La ocurrencia de inundaciones o aniegos significativos obliga a restringir o suspender temporalmente el uso de ciertas áreas o del parque completo, afectando la normal prestación de los servicios y la continuidad operativa.

12.1.3 Deslizamiento y Caídas de Taludes



Algunos parques se emplazan en terrenos con laderas, taludes, cortes de terreno o rellenos que, bajo determinadas condiciones, pueden volverse inestables. La saturación del suelo por lluvias, riego inadecuado, deficiente contención o la acción combinada de sismos y erosión pueden provocar deslizamientos, caídas de roca o desprendimientos de material suelto. En los parques donde existen miradores, senderos en pendiente o zonas de loma, los visitantes transitan cerca de estas áreas, incrementando la exposición al peligro. Un deslizamiento o caída de talud puede causar lesiones graves o fatales, daños a infraestructura cercana y requerir el cierre inmediato de sectores completos del parque, lo que repercute directamente en la seguridad y en la continuidad de las actividades críticas.

12.1.4 Incendio

Es la destrucción de materiales combustibles por la acción incontrolada del



fuego, que puede ser extremadamente peligroso para los seres vivos y las estructuras de las viviendas y establecimientos económicos y de servicios. La exposición a un incendio puede producir quemaduras severas y los síntomas de la inhalación de humo, como es el caso más común de la asfixia. De acuerdo al lugar donde se produzca el incendio, pueden ser: urbanos y forestales.

En los parques zonales y metropolitanos existen áreas con cobertura vegetal, bosques, laderas con pastos secos y zonas de recreación que, durante la temporada seca, aumentan su grado de inflamabilidad. El uso de parrillas, instalaciones eléctricas provisionales para eventos y el mal manejo de residuos encendidos incrementan la probabilidad de inicio de incendios. Un incendio forestal o de cobertura vegetal puede propagarse rápidamente y afectar áreas verdes, infraestructura recreativa, señalización, equipamiento y zonas de circulación. Este tipo de emergencias representa un riesgo directo para la integridad de los usuarios y del personal y puede derivar en la clausura temporal del parque, con afectación a la continuidad de los servicios y a la imagen institucional.



12.1.5 Ataque Informático

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 de la entidad 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 de la entidad.

12.1.6 Vandalismo, Aglomeraciones, disturbios y violencia en eventos masivos

El vandalismo es la desfiguración o destrucción intencionada de propiedad pública o privada sin permiso. En ese sentido, se entiende que los actos de vandalismo o disturbio tienen como finalidad debilitar las capacidades de una entidad pública o privada. Actualmente a pesar de estar diezmada dichas actividades pueden planificar atentados selectivos a personas, hacer actos de sabotaje o destrucción de infraestructura de servicios públicos y privados

Los parques zonales y metropolitanos son espacios con alta afluencia de público, especialmente fines de semana, feriados y durante la realización de eventos recreativos, culturales, deportivos o conciertos. En estas circunstancias se generan aglomeraciones que demandan un control estricto de accesos, aforos, colas, circulación y salidas de emergencia. La presencia de grupos numerosos, consumo de alcohol en zonas externas, actos de indisciplina o confrontaciones entre personas puede derivar en disturbios, peleas, actos de vandalismo contra el mobiliario urbano o



intentos de ingreso sin control. Estos riesgos sociales pueden escalar rápidamente y superar la capacidad de respuesta del personal de seguridad interna, obligando a activar la intervención de serenazgo y Policía Nacional. Eventos de este tipo afectan la seguridad de las personas, dañan bienes públicos, obligan al desalojo o cierre anticipado del parque y deterioran la confianza de la ciudadanía e imagen institucional, con impacto directo en la continuidad del servicio

12.1.7 Cortes Prolongados de Servicios Básicos

La operación de los parques depende de manera importante de los servicios básicos de energía eléctrica y agua potable. La energía es necesaria para la iluminación interna y perimétrica, bombeo de agua, funcionamiento de sistemas de recaudación, equipos de seguridad y comunicaciones. El agua es indispensable para servicios higiénicos, limpieza, riego de áreas verdes y operación de piscinas. Los cortes prolongados de estos servicios, ya sean programados o imprevistos, reducen significativamente las condiciones de seguridad y salubridad para los usuarios y el personal. La falta de iluminación incrementa el riesgo de accidentes y actos delictivos, mientras que la falta de agua afecta los servicios higiénicos y las condiciones mínimas de higiene. En escenarios de larga duración, estos cortes pueden obligar al cierre parcial o total del parque, comprometiendo la continuidad operativa.



12.1.8 Emergencias Sanitarias

Las emergencias sanitarias, como brotes epidémicos o pandemias, impactan de manera directa la gestión de espacios públicos de alta concurrencia. En los parques se concentra gran cantidad de personas en áreas abiertas, se utilizan de forma intensiva servicios higiénicos y se consumen alimentos en zonas de picnic o concesiones. Ante la declaratoria de una emergencia sanitaria, se pueden disponer restricciones de aforo, uso de mascarillas, distanciamiento físico, cierres parciales de ambientes o incluso la suspensión total de la atención al público. Ello obliga a la Gerencia de Parques a modificar su forma de operación, reconfigurar servicios, fortalecer medidas de limpieza y desinfección y, en casos críticos, cerrar temporalmente clubes y parques. Estos escenarios reducen la recaudación propia, afectan los contratos con concesionarios y limitan severamente la continuidad de las actividades recreativas, culturales y deportivas que constituyen la razón de ser de los parques zonales y metropolitanos.

12.2 Matriz de Riesgos

El Riesgo (R) es una función del Peligro (P) y la Vulnerabilidad y se expresa como la probabilidad de que ocurra una pérdida de un elemento "e" como resultado de la ocurrencia de un fenómeno con una intensidad mayor o igual a "i", en un determinado tiempo:

$$R=F(P,V)$$





La identificación de los peligros de origen natural o inducidos por la acción humana y la determinación de los riesgos que forman parte del Plan de Continuidad Operativa, se realiza tomando en cuenta los siguientes pasos:

1. Identificar los peligros que pueden ocasionar una interrupción prolongada en el funcionamiento de la Entidad y evaluarlo cualitativamente tomando en cuenta los niveles Bajo, Medio, Alto y Muy Alto.
2. Identificar las vulnerabilidades de la Entidad, enfocada en la estructura que podría colapsar ante la ocurrencia de los peligros identificados, así como la afectación al personal de la entidad y evaluarlo cualitativamente tomando en cuenta los niveles de Bajo, Medio, Alto y Muy Alto.
3. Realizar la intersección de ambos (peligro y vulnerabilidad) y determinar el nivel de riesgo, tomando en cuenta la matriz siguiente:

Tabla 1 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Peligro Muy Alto	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Muy Alto	Riesgo Muy Alto
Peligro Alto	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Muy Alto
Peligro Medio	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto
Peligro Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Alto
P \ V	Vulnerabilidad Baja	Vulnerabilidad Media	Vulnerabilidad Alta	Vulnerabilidad Muy Alta

Fuente: *Manual para la Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales - CENEPRED*

Tabla 2 EVALUACIÓN DE RIESGO POR CADA PELIGRO

N.º	Peligro	Peligro (P)	Vulnerabilidad (V)	Nivel de Riesgo (R) resultante	Justificación
1	Sismo	Muy Alto	Alta	Riesgo Muy Alto	Probabilidad muy alta de sismo fuerte y alta vulnerabilidad por infraestructura y gran cantidad de personas en los parques
2	Incendio	Alto	Alta	Riesgo Alto	Condiciones favorables al fuego, presencia de usuarios y materiales combustibles, atención limitada de respuesta inmediata
3	Inundación	Medio	Media	Riesgo Medio	Probabilidad moderada y vulnerabilidad media; el efecto suele ser sectorial y en determinados parques y zonas
4	Deslizamientos y caída de taludes	Medio	Media	Riesgo Medio	Fenómeno localizado pero con impacto potencialmente severo donde se presenta; globalmente se considera riesgo medio

N.º	Peligro	Peligro (P)	Vulnerabilidad (V)	Nivel de Riesgo (R) resultante	Justificación
5	Cortes prolongados de servicios básicos	Medio	Alta	Riesgo Alto	Aunque la probabilidad es media, la dependencia de servicios básicos para operar de forma segura es alta, elevando el riesgo
6	Ataque Informático	Medio	Alta	Riesgo Alto	Aunque tiene un nivel alto a medio ante la probabilidad de su ocurrencia, sin embargo, el impacto puede ser alto debido a que pueden eliminar, alterar o borrar información importante en la entidad.
7	Vandalismo Aglomeraciones, disturbios y violencia en eventos masivos	Alto	Muy Alta	Riesgo Muy Alto	Alta probabilidad de eventos con mucha gente y vulnerabilidad muy alta por densidad de público, accesos y presión sobre el sistema de seguridad
8	Emergencias sanitarias	Medio	Alta	Riesgo Alto	Probabilidad demostrada por eventos recientes y alta vulnerabilidad por características de uso masivo de los parques

Elaboración: **Oficina de Planeamiento y Modernización**

Tabla 3 CLASIFICACIÓN DE RIESGO POR TIPO DE PELIGRO

Peligros	Nivel de Riesgo Bajo	Nivel de Riesgo Medio	Nivel de Riesgo Alto	Nivel de Riesgo Muy Alto
Sismo				X
Inundación		X		
Deslizamientos y caída de Taludes		X		
Incendio			X	
Ataque informático		X		
Vandalismo, Aglomeraciones, disturbios y violencia en eventos masivos				X
Cortes prolongados de servicios básicos (electricidad y agua)			X	
Emergencias sanitarias (brotes epidémicos y pandemias)			X	

Elaboración: **Oficina de Planeamiento y Modernización**

12.3 Determinación del Nivel de Impacto

De acuerdo a los peligros identificados generados por fenómenos naturales o de inducción humana, se procedió a determinar el impacto que generaría la interrupción de los servicios que brinda el SERPAR LIMA, impacto negativo que

afectaría las actividades críticas identificadas comprometiendo seriamente la misión de la entidad, en tal sentido se procede con el análisis del impacto de acuerdo a las Unidades de Organización.

12.4 Identificación de Recursos

El SERPAR LIMA, a través de su Oficina General de Administración y Finanzas, tendrá a su cargo, organizar, dirigir, ejecutar e implementar los recursos materiales, financieros, humanos y otros que aseguren la continuidad de las operaciones ante un evento adverso.

Asimismo, la Gerencia de Parques es la Unidad de Organización que realizará la inspección técnica de seguridad en los Parques Zonales y Metropolitanos después del evento adverso a fin de determinar las condiciones de habitabilidad caso contrario se determinará las sedes alternas.

XIII. ACCIONES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA

13.1 Determinación de las Actividades Críticas

Las Actividades Críticas se definen como aquellas que no pueden interrumpirse sin poner en riesgo la capacidad de la institución para cumplir su misión. Para determinar estas actividades, es esencial identificar los servicios y proveedores internos y externos que son fundamentales para su ejecución, si es necesario. Asimismo, la identificación de las actividades críticas se basó en la importancia de cada actividad para el logro de la misión del SERPAR LIMA. Se han reconocido las siguientes actividades que la entidad considera esenciales y que deben llevarse a cabo sin excepción para cumplir con la misión del SERPAR LIMA. A continuación, se proporciona información detallada sobre las Unidades Orgánicas responsables de estas actividades:

Tabla 4 ACTIVIDADES CRÍTICAS

RESPONSABLE	ACTIVIDADES CRÍTICAS.
Gerencia General	- De acuerdo a los Literales v), w) y x) del Art. 12 del MOP de SERPAR LIMA, es responsabilidad de la Gerencia General: "c) Proponer al Consejo Directivo la aprobación de planes, presupuestos, memorias y las medidas de acción necesarias para el mejor funcionamiento de SERPAR LIMA, impartiendo las directivas e instrucciones convenientes. v) Dirigir la formulación, implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Comunicaciones e Imagen Institucional. w) Disponer las acciones pertinentes para el desarrollo o participación en actividades oficiales y protocolares, mediante el uso de medios de comunicación institucionales para su difusión y conocimiento. x) Supervisar la elaboración, aprobación y difusión del material comunicacional e informativo, así como la custodia del acervo digital de la entidad."

RESPONSABLE	ACTIVIDADES CRÍTICAS.
 Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	- De acuerdo a los Literales d), e) y h) del Art. 26 del MOP de SERPAR LIMA, es responsabilidad de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización: d) <u>Planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de los procesos técnicos de los sistemas administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público y Modernización de la Gestión Pública</u>; así como, la gestión de los sistemas y tecnología de la información, de acuerdo a sus competencias. e) <u>Dirigir el proceso técnico de formulación, monitoreo y evaluación de los planes estratégicos y operativos</u>, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia. h) <u>Supervisar la ejecución presupuestal de la entidad</u>, solicitando información de las proyecciones de gastos y avance de las metas financieras”. j) Emitir <u>opinión técnica</u> respecto a los <u>principales instrumentos de gestión técnico y normativo</u>, entre ellos: el Estatuto, el Manual de Operaciones o documento de gestión organizacional que haga sus veces, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Texto Único de Servicios no Exclusivos (TUSNE) (...) l) Coordinar con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales las acciones que conlleven al desarrollo de los planes, programas y proyectos que ejecute la Entidad, (...)
 Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información	De acuerdo al Art. 32 del MOP de SERPAR LIMA, la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información es responsable de: <u>“asesorar, coordinar, organizar, ejecutar y controlar la implementación, desarrollo y mantenimiento de los sistemas para la gestión de los procesos tecnológicos. Asimismo, promueve el máximo acceso y uso de tecnologías digitales de la entidad; así como la implementación de la transformación digital.”</u>
 Oficina General de Administración y Finanzas	- De acuerdo a los Literales d) y e) del Art. 40 del MOP de SERPAR LIMA, es responsabilidad de la Oficina General de Administración y Finanzas: d) <u>Administrar los recursos financieros</u> en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, <u>así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.</u>

RESPONSABLE	ACTIVIDADES CRÍTICAS.
	e) Dirigir y supervisar la <u>formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad</u>
Oficina de Recursos Humanos	- De acuerdo a los Literales b), y c) del Art. 38 del MOP de SERPAR LIMA, es responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos: "b) Proponer y aplicar <u>políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos</u>, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad <u>y en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.</u> c) <u>Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad</u>, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos establecidos".
Oficina de Abastecimiento	- De acuerdo a los Literales b) y f) del Art. 40 del MOP de SERPAR LIMA, es responsabilidad de la Oficina de Abastecimiento: "b) Gestionar la ejecución de los <u>procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público</u>, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento f) Coordinar y ejecutar las <u>acciones de servicios generales en la entidad</u>; como el mantenimiento, conservación, seguridad y limpieza de las instalaciones usadas por los órganos y unidades orgánicas, y otras que correspondan"
Gerencia de Proyectos	De acuerdo al Art. 61 del MOP de SERPAR LIMA, la Gerencia de Proyectos es el órgano de línea responsable de "<u>identificar, formular, ejecutar, supervisar y evaluar los procesos de la programación multianual y de la gestión de inversiones</u>, de conformidad con lo establecido en la normatividad correspondiente, <u>para el desarrollo de infraestructura que correspondan al ámbito de SERPAR LIMA</u>". Asimismo, es responsable de "<u>Supervisar la ejecución y recepción de las obras</u>, otorgando conformidad a la reprogramación, ampliación de plazo, al presupuesto adicional o deductivo de obra, de acuerdo al expediente técnico aprobado y en cumplimiento de la normatividad vigente".
Gerencia de Parques	- De acuerdo a los Literales b), c) y f) del Art. 53 del MOP de SERPAR LIMA, es responsabilidad de la Gerencia de Parques: "b) Programar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el



RESPONSABLE	ACTIVIDADES CRÍTICAS.
	funcionamiento de los Parques Zonales, Metropolitanos y otras áreas a su cargo. c) Supervisar el adecuado mantenimiento, conservación y funcionamiento de las áreas verdes, los viveros ornamentales, la infraestructura, el equipamiento y el mobiliario de los Parques Zonales y Metropolitanos y otras áreas a su cargo. f) Planificar, organizar y supervisar el funcionamiento de las brigadas de Defensa Civil con los trabajadores de la entidad en los Parques Zonales y Metropolitanos y otras áreas a su cargo y establecer las rutas de evacuación y la señalización de seguridad correspondiente."
Subgerencia de Operaciones y Mantenimiento	De acuerdo al literal b) del Art. 56 del MOP de SERPAR LIMA, la Subgerencia de Operaciones y Mantenimiento es el órgano responsable de "Gestionar y evaluar el funcionamiento y mantenimiento de los Parques Zonales y Metropolitanos y áreas de recreación administradas por convenio y mantener el control actualizado de ingresos de usuarios e ingresos monetarios, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes."
Subgerencia de Deporte, Recreación y Cultura.	De acuerdo al literal b) del Art. 58 del MOP de SERPAR LIMA, la Subgerencia de Deportes, Recreación y Cultura es el órgano responsable de "Planificar, coordinar, ejecutar, supervisar e informar sobre las disciplinar deportivas, las actividades recreativas y culturales impartidas por la Subgerencia."
Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario.	De acuerdo al literal i) del Art. 46 del MOP de SERPAR LIMA, la Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario es el órgano responsable de "Coordinar con los órganos y unidades orgánicas de la entidad el <u>cercado de los bienes inmuebles provenientes de los aportes reglamentario.</u>"
Oficina de Gestión Documentaria	- De acuerdo a los Literales c) y f) del Art. 15 del MOP de SERPAR LIMA, es responsabilidad de la Oficina de Gestión Documentaria: "c) Conducir, supervisar e implementar el <u>proceso de gestión documental</u> de la entidad. f) Gestionar la <u>atención de quejas y reclamos</u> provenientes del público, disponiendo la intervención de los órganos y unidades orgánicas competentes hasta la culminación del proceso, de conformidad con la normativa vigente"
Oficina General de Asesoría Jurídica	De acuerdo a los Literales b) y f) del Art. 19 del MOP de SERPAR LIMA, es responsabilidad de la Oficina General de Asesoría Jurídica:

RESPONSABLE	ACTIVIDADES CRÍTICAS.
	"b) Asesorar a la Alta Dirección y a los demás órganos y unidades orgánicas de la entidad, en los asuntos de carácter normativo y jurídico relacionadas con las competencias de SERPAR LIMA. f) Informar a los diversos órganos y unidades orgánicas de la entidad sobre las disposiciones legales que tengan incidencia en el desarrollo de las actividades de la institución"
Gerencia de Áreas Verdes	- De acuerdo a los Literales b) d) y e) del Art. 48 del MOP de SERPAR LIMA, es responsabilidad de la Gerencia de Áreas Verdes: "b) Supervisar el mantenimiento de las áreas verdes y los trabajos de arborización en los espacios administrados por convenio u otras formas de colaboración interinstitucional. d) Supervisar el cumplimiento de las campañas y programas de arborización, en los parques administrados por SERPAR LIMA y en las áreas verdes administradas por convenio u otras formas de colaboración interinstitucional. e) Supervisar el funcionamiento de los viveros forestales, la poda de árboles de los parques zonales y metropolitanos y la disposición adecuada de residuos de las actividades desarrolladas, así como su tratamiento mediante el proceso de compostaje, lumbricultura y otros de corresponder"



13.2 Aseguramiento del Acervo Documentario

Mediante Resolución de Gerencia General N°178-2024, de fecha 12 de diciembre de 2024 se aprobó el Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025, así mismo a través de la Resolución de Gerencia General N° 169-2025/GG de fecha 15 de diciembre del 2025 se aprobó el Plan Anual de Trabajo Archivístico 2026 del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, elaborado por la Oficina de Gestión Documentaria, cuyo objetivo general es establecer e implementar

medidas y actividades que permitan una adecuada organización, conservación, custodia y seguridad de las series documentales del SERPAR LIMA, en cumplimiento a lo establecido por las normas archivísticas y la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.

Los objetivos específicos del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2025 y 2026 podemos mencionar los siguientes:

- Dar asistencia técnica a los órganos y/o unidades orgánicas del SERPAR LIMA, relacionadas a la aplicación y cumplimiento de las normas archivísticas emitidas por el Archivo Central y el Archivo General de la Nación.
- Realizar la organización e inventarios de la documentación del Archivo Central del SERPAR LIMA.
- Realizar la transferencia periódica de la documentación de los Archivos de Gestión y/o Periféricos existentes en SERPAR LIMA hacia el Archivo Central, a través de la ejecución de un cronograma anual de Transferencia de Documentos.
- Seleccionar los documentos cuyo valor administrativo, técnico o legal haya cumplido su período de retención.
- Aplicar el proceso de conservación a los documentos que se custodian en el Archivo Central mediante la aplicación de las técnicas de prevención y conservación.
- Atender las solicitudes de Servicio Archivístico de los órganos y/o unidades orgánicas de SERPAR LIMA, con la ubicación de los documentos solicitados que se custodian en el Archivo Central.
- Supervisar los archivos de gestión de los órganos y/o unidades orgánicas de SERPAR LIMA.

13.3 Aseguramiento de la Base de Datos mediante la ejecución del Plan de Recuperación de los Servicios Informáticos

Para el Servicio de Parques de Lima (SERPAR), la continuidad de las operaciones tecnológicas es un componente crítico para el cumplimiento de su misión institucional.

La gestión del Plan de Recuperación de Servicios Informáticos tiene como objetivo principal minimizar el impacto ante cualquier interrupción de los servicios soportados por las Tecnologías de la Información, asegurando la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos.

Este plan establece los procedimientos técnicos y operativos necesarios para restaurar la capacidad de procesamiento de datos ante incidentes que afecten la infraestructura tecnológica de la entidad.

1. Infraestructura del Centro de Procesamiento de Datos (CPD)

La arquitectura tecnológica de SERPAR se encuentra centralizada en una única sede, la cual alberga los activos de información críticos de la institución:

- **Ubicación del CPD Principal:** El Centro de Procesamiento de Datos se encuentra ubicado en la **Av. Los Parques 251 – Fundo Valdiviezo, en**

el distrito de Ate. Este recinto concentra los servidores físicos, la infraestructura de virtualización, los sistemas de almacenamiento y los equipos de comunicaciones que dan soporte a los aplicativos administrativos y operativos de la institución.

2. Estrategia de Almacenamiento y Respaldo de Información (Backup)

Con la finalidad de preservar el acervo documentario digital y garantizar la recuperación de la información ante fallos de hardware, errores humanos o ciberataques, la entidad ha implementado una política de respaldo robusta y redundante, utilizando tecnologías de software y hardware complementarias:



- A. **Solución de Respaldo por Software (Veeam Backup):** Como primera línea de defensa y recuperación operativa, se utiliza la solución **Veeam Backup**. Esta herramienta gestiona la creación automatizada de copias de seguridad (imágenes completas e incrementales) de los servidores virtuales y bases de datos. Estas copias se almacenan en repositorios de disco local de alta velocidad, lo que permite una restauración ágil de archivos, objetos de aplicaciones o máquinas virtuales completas para la operatividad diaria.



- B. **Solución de Respaldo en Cinta Magnética (Tape Backup):** Para asegurar la retención de datos a largo plazo y añadir una capa de seguridad física, se ejecuta periódicamente un respaldo en cintas magnéticas. Este método proporciona una copia de seguridad "fuera de línea" (offline), garantizando que la información crítica se mantenga aislada de la red cuando no está en uso. Esta estrategia es fundamental para la protección contra amenazas de tipo ransomware y para el cumplimiento de normativas de auditoría y archivo histórico.

3. Procedimiento General de Recuperación

En caso de materializarse un evento que comprometa la disponibilidad de los servicios en el CPD de Ate, el equipo de Tecnologías de la Información procederá de acuerdo con el siguiente flujo de acción técnica:

- a. **Evaluación de Daños:** Diagnóstico inicial para determinar el alcance de la afectación en el hardware, sistemas operativos o bases de datos.
- b. **Priorización de Servicios:** Se iniciará la recuperación siguiendo el orden de criticidad de los servicios institucionales.
- c. **Ejecución de Restauración:**
- Se priorizará la restauración desde los repositorios de **Veeam Backup** en disco para aquellos incidentes que requieran una vuelta a la operación inmediata.
 - Se procederá a la recuperación desde las **Cintas Magnéticas** en escenarios de pérdida total de datos en disco, corrupción severa o necesidad de recuperar información histórica.



d. **Validación de Integridad:** Una vez restaurados los servicios, se realizarán pruebas de consistencia de datos y conectividad antes de restablecer el acceso a los usuarios finales.

13.4 Roles y Responsabilidades para el desarrollo de las actividades críticas

Con la finalidad de una adecuada administración de la Continuidad Operativa del SERPAR LIMA se describen las responsabilidades por cada rol de los integrantes del Grupo de Comando en lo respectivo al Plan de Continuidad; los servidores nombrados como principales y sus representantes alternos tienen las mismas responsabilidades ante la ejecución de las acciones establecidas:

Tabla 5 ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL GRUPO DE COMANDO

GRUPO COMANDO	ROL	RESPONSABILIDAD
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN	LÍDER DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA	Es responsable de activar el Plan de Continuidad Operativa en respuesta a cualquier situación de crisis operativa que afecte la entidad
		Supervisar la ejecución de pruebas de simulaciones y ejercicios del Plan de Continuidad Operativa y revisar los resultados obtenidos.
		Establecer coordinaciones con las entidades que brindan apoyo en la respuesta y recuperación de la institución.
		Liderar las actividades de ajuste del plan, con base en los resultados de las pruebas realizadas y las acciones de mejora implementadas.
		Coordinar con las Unidades de Organización responsables de las actividades críticas para identificar de manera regular o permanente nuevos riesgos que puedan afectar la continuidad normal de la entidad y poner de manifiesto posibles debilidades en el Plan de Continuidad.
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN	LÍDER DEL PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN	Responsable de conducir y supervisar los procesos de planeamiento, organización, modernización.
		Responsable de conducir las estrategias de cooperación técnica internacional.
		Responsable de coordinar con las Unidades de Organización la Formulación del Plan de Continuidad Operativa del SERPAR LIMA.
		Liderar la recuperación tecnológica, basados en las estrategias de continuidad implementadas.
		Informar al Coordinador de Continuidad Operativa y al Grupo de Comando sobre el riesgo o la ocurrencia de un incidente tecnológico.
		Identificar los posibles riesgos de



GRUPO COMANDO	ROL	RESPONSABILIDAD
OFICINA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	LÍDER DE LA RECUPERACIÓN TECNOLÓGICA Y DE INFORMACIÓN	aspectos tecnológicos que afectan la continuidad de la operación e implementar el Plan de Contingencia Informático del SERPAR LIMA, a fin de restituir la operatividad de los sistemas informáticos. Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Comando sobre la evaluación de afectación tecnológica Coordinar con los proveedores de bienes y servicios de la infraestructura tecnológica que sean necesarios para el proceso de recuperación.
GERENCIA DE PARQUES	LÍDER DE LA SEGURIDAD Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	Establecer los canales de coordinación con las acciones de respuesta frente a situaciones de desastres según lo establecido en los planes de contingencias. Proponer al Grupo de Comando, el equipo para diagnosticar y evaluar los daños de la edificación. Determinación de la Sede Alternativa de trabajo Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Comando sobre la evaluación de afectación, evaluación inicial de habitabilidad y disponibilidad técnica, análisis de daños y necesidades y el estado de la atención del desastre o emergencias.
SUBGERENCIA DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO	LÍDER A CARGO DE LA OPERATIVIDAD DE LOS PARQUES ZONALES Y METROPOLITANOS	Realizar las acciones de evaluación de emergencias y desastres, con énfasis en los daños y necesidades de infraestructura, mobiliario y equipos.
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	LÍDER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD	Gestionar la consecución de acciones administrativas en coordinación con las áreas involucradas para la habilitación de la modalidad de trabajo remoto para la continuidad operativa acorde a las unidades orgánicas afectadas según evento adverso acontecido. Coordinar con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y la Oficina de Presupuesto las modificaciones del presupuesto para responder a las necesidades de la crisis operativa de acuerdo a la disponibilidad de recursos presupuestal de la entidad.
OFICINA DE ABASTECIMIENTO	LÍDER A CARGO DEL APROVISAMIENTO	Coordinar el suministro de Bienes y Servicios esenciales relacionados a transporte, recursos de infraestructura, materiales, equipos y otros que sean necesarios acorde a las evaluaciones realizadas.
GERENCIA GENERAL	LÍDER A CARGO DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Responsable del Sistema de Comunicaciones de emergencia (asistencia para las comunicaciones externas e internas con el personal del SERPAR LIMA y ciudadanos mediante redes sociales u otros medios operativos de comunicación).





GRUPO COMANDO	ROL	RESPONSABILIDAD
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	LÍDER A CARGO DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	Gestionar la consecución de acciones administrativas en coordinación con las áreas involucradas para la habilitación de la modalidad de trabajo remoto para la continuidad operativa acorde a las unidades orgánicas afectadas según evento adverso acontecido.
		Conducir y controlar el proceso de elaboración de planillas de pago de trabajadores y pensionistas.
		Realizar los pagos correspondientes a los trabajadores y proveedores de la entidad.
GERENCIA DE ÁREAS VERDES	LÍDER A CARGO DE LOS SERVICIOS EXTERNOS Y TRABAJOS DE ARBORIZACIÓN	Responsable del Cumplimiento de los Servicios externos y trabajos de arborización.
OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA	LÍDER A CARGO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL SISTEMA DE ARCHIVO	Responsable de organizar, dirigir y controlar el sistema de archivo y gestión documental del SERPAR LIMA, con lo cual se asegura, se salvaguarda, se conserva y se custodia la información y su valor legal, frente a la posibilidad que los archivos originales se vean afectados por un evento adverso.

Elaboración: Oficina de Planeamiento y Modernización

13.5 Requerimientos

13.5.1 Requerimientos de Personal

Tabla 6 REQUERIMIENTO DE PERSONAL

Unidades de Organización del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA	Especialistas	Administrativos	Obreros
Gerencia General	1	1	
Oficina de Gestión Documentaria	2	1	
Gerencia de Proyectos	1	1	
Subgerencia de Estudios y Ejecución de Proyectos	2	1	
Oficina General de Planeamiento Presupuesto y Modernización	1	1	
Oficina de Planeamiento y Modernización	2	1	

Oficina de Presupuesto	2	1	
Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información	2	1	
Gerencia de Áreas Verdes	2	1	2
Gerencia de Parques	2	1	2
Subgerencia de Operaciones y Mantenimiento	2	1	2
Oficina General de Administración y Finanzas	2	1	
Oficina de Recursos Humanos	2	1	
Oficina de Abastecimiento	2	1	
Oficina de Tesorería	2	1	
Oficina de Contabilidad	2	1	
Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario	2	1	
Oficina General de Asesoría Jurídica	2	1	
TOTAL	33	18	6

Elaboración: Oficina de Recursos Humanos

Table 7 SUELDOS DEL PERSONAL

Trabajadores del SERPAR	Sueldo
Especialista	S/3,000.00
Administrativo	S/1,600.00
Obrero	S/1,000.00

Elaboración: Oficina de Recursos Humanos

13.5.2 Requerimientos de Material y Equipo

El Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA a través de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y la Oficina General de Administración y Finanzas (y sus unidades orgánicas responsables), tendrá a su cargo, organizar, dirigir, ejecutar e implementar, los recursos económicos, financieros, materiales, humanos y otros para facilitar la continuidad de las operaciones ante un evento adverso, además de acuerdo a lo establecido al Plan Nacional para la Gestión de Riesgo de Desastres, se establece en el objetivo específico 5.1 establece desarrollar la gestión de continuidad operativa del

estado, por lo que esta debe de estar articulada a considerar su funcionamiento a través del Programa Presupuestal 068 "Reducción de la Vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres", como buscar financiamiento a través de la participación ciudadana, el fondo de intervenciones ante la ocurrencia de desastres FONDES o la cooperación nacional e internacional, con la finalidad de poder lograr la adquisición de equipamientos, mobiliario e intangibles, esto en coordinación con todas las oficinas, gerencias y subgerencias a cargo de las actividades críticas.

En cuanto a los recursos informáticos e información crítica, la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información requiere el SIGA, SIAF, SGD, Software AutoCAD, ArcGIS, Google Earth, entre otros.

Por otro lado, los recursos físicos para la continuidad de SERPAR LIMA son computadoras, escritorios, sillas, impresora, escáner, cámara fotográfica, modem Wifi y grupos electrógenos; y con respecto a los recursos de información crítica son papel bond, lapiceros, grapadora, perforador, archivadores, toners, saca grapa, resaltadores, tableros, internet, clips, sellos pizarra acrílica y plumones de pizarra de acuerdo a la necesidad de cada unidad orgánica.

Tabla 8 REQUERIMIENTO DE MATERIAL Y EQUIPO

Bienes y Equipos	Material Logístico
• Computadoras • Impresora • Escáner • Escritor • Laptop • Impresora • Escáner • Modem WIFI • Sillas • Escritorios	• Papel Bond • Toner • Lapiceros • Clip Mariposa • Sellos post firma • Grapadora • Perforador • Archivadores

Elaboración: Oficina de Planeamiento y Modernización

Tabla 9 COSTOS DE EQUIPOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO
01	COMPUTADORAS	15	S/.18,000.00
02	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1	S/500.00
03	SILLAS	15	S/1,350.00
04	ACCESS POINT	4	S/1,000.00

Elaboración: Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información

13.5.3 Requerimientos de Recursos Informáticos

Para garantizar la ejecución efectiva del Plan de Continuidad Operativa (PCO), la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información (OSTI) ha identificado los recursos técnicos y la información vital indispensable que su personal requiere para administrar la crisis, acceder a la infraestructura del Centro de Procesamiento de Datos (CPD) en el Parque Zonal Cahuide y restaurar los servicios institucionales.



Tabla 10 RECURSOS DE HARDWARE

Hardware:

ÍTEM	RECURSO DE HARDWARE	DESCRIPCIÓN Y USO CRÍTICO	COSTO
01	Estaciones de Trabajo de Administración	Laptops o PCs asignadas al personal de TI con permisos de administrador, configuradas con herramientas de gestión (consolas de virtualización, clientes SSH, RDP).	S/.18,000.00
02	Servidores del Centro de Datos	Servidores físicos ubicados en el CPD de Ate dedicado exclusivamente a la gestión y ejecución de los sistemas de SERPAR como el Active Directory, Servidor de Archivos, Base de datos, virtualización y Backups.	S/.20,000.00
03	Librería de Cintas (Tape Library)	Dispositivo de hardware conectado al servidor de respaldo para la lectura y escritura de cartuchos de cinta necesarios para la recuperación offline.	S/.4,000.00

Elaboración: Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información



Tabla 11 RECURSOS DE SOFTWARE

Software:

N°	SOFTWARE / SERVICIO	FINALIDAD EN EL PLAN DE CONTINUIDAD	COSTO
01	Consola Veeam Backup & Replication	Plataforma crítica para orquestar la restauración de servidores, bases de datos y archivos desde los repositorios de disco o cinta.	S/.10,000.00 anual



02	Software de Virtualización (Hypervisor)	Plataforma de administración v Center ESXI para el control, reinicio y configuración de máquinas virtuales en el CPD.	S/.10,000.00 anual
03	INSTALACIÓN Y SETUP y Acceso Remoto (VPN)	Solución integral gestionada que garantiza la interconexión privada (VPN Site-to-Site) de las 21 sedes de SERPAR con el CPD de Ate, integrando el acceso a internet corporativo y una capa de seguridad UTM (Firewall de nueva generación)	S/.8,500.00 anual

Elaboración: Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información

13.5.4 Requerimientos Presupuestal

En el marco del proceso de implementación del Plan de la Continuidad Operativa del SERPAR LIMA, se requiere la asignación de recursos financieros y presupuestales para la implementación adecuada de la sede alterna de trabajo, tanto de personal como del equipamiento mínimo indispensable para la ejecución de actividades críticas a cargo del Grupo Comando.

En ese sentido se remite los recursos necesarios para la implementación del PCO 2026-2027:

Tabla 12 REQUERIMIENTO DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA HABILITACIÓN DE LA SEDE ALTERNA – ATE VITARTE

Nº	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO	CANTIDAD TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	MESAS PLEGABLES 1.80 X 70 X 0.70*	8	S/.0.00	S/.0.00
2	SILLAS PLASTICAS PLEGABLES*	15	S/.0.00	S/.0.00
3	SERVIDORES DEL CENTRO DE DATOS	2	S/.10,000.00	S/.20,000.00
4	SWITCH 12 PUERTOS	1	S/.4,000.00	S/.4,000.00
5	COMPUTADORA PORTATIL I7*	11	S/.0.00	S/.0.00
6	ESTACIONES DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN (PC-COMPUTADORA)	15	S/.1,200.00	S/.18,000.00
7	IMPRESORA*	4	S/.0.00	S/.0.00
8	SILLAS	15	S/.90.00	S/.1,350.00
8	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1	S/.500.00	S/.500.00
9	GRUPO ELECTROGENO 6.5 KW	1	S/.8,500.00	S/.8,500.00
10	BIDONES DE 5GLS	7	S/.150.00	S/.1,050.00
11	LIBRERÍA DE CINTAS	2	S/.2,000.00	S/.4,000.00
12	TORRE DE ILUMINACIÓN 8 KW	1	S/.6,000.00	S/.6,000.00
13	EQUIPO DE RADIO VHF BASE	1	S/.5,000.00	S/.5,000.00
14	EQUIPO DE RADIO VHF PORTATIL	10	S/.800.00	S/.8,000.00
15	CARGADOR DE RADIO MULTIPLE	2	S/.1,000.00	S/.2,000.00
TOTAL				S/. 78,400.00

*Materiales con los que ya cuenta el SERPAR LIMA

Tabla 13 REQUERIMIENTO DE RECURSOS INFORMÁTICOS

N°	DETALLE	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	DISCO SAS PARA SERVIDOR DELL POWER EDGDE R650xs 3.8TB	2	S/.4,000.00	S/.8,000.00
2	DISCO SAS PARA SERVIDOR DELL POWER EDGDE R650xs 2.4TB	1	S/.3,000.00	S/.3,000.00
3	DISCO SAS PARA SERVIDOR LENOVO THINKSYSTEM SR650 33.8TB	2	S/.5,000.00	S/.10,000.00
4	DISCO SAS PARA SERVIDOR LENOVO THINKSYSTEM SR650 480GB	1	S/.950.00	S/.950.00
5	ACCESS POINT	4	S/.1000.00	S/.1000.00
TOTAL				S/. 22,950.00
BACKUP EN LA NUBE DE LA DATA				
N°	DETALLE	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
5	Consola de Veeam Backup & replication**	1	S/.10,000.00	S/. 10,000.00
6	Software de Virtualización (Hypervisor) **	1	S/.10,000.00	S/.10,000.00
7	INSTALACIÓN Y SETUP y Acceso Remoto (VPN)**	1	S/.8,500.00	S/.8,500.00
TOTAL				S/. 28,500.00

Elaboración: Grupo de Comando

** El costo total consignado Consola de Veeam Backup & replication, Hypervisor y Acceso Remoto (VPN)** corresponde al total Anual ya que corresponde por lo que se consideró el costo correspondiente a un año del servicio.

Tabla 14 REQUERIMIENTO DE PERSONAL CRÍTICO

N°	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	Colaborador	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	GERENCIA GENERAL	Especialista	1	S/.3,000.00	S/.4,600.00
		Administrativo	1	S/.1,600.00	
2	Oficina de Gestión Documentaria	Especialista	2	S/.3,000.00	S/.7,600.00
		Administrativo	1	S/.1,600.00	
3	Gerencia de Proyectos	Especialista	1	S/.3,000.00	S/.4,600.00
		Administrativo	1	S/.1,600.00	
4	Subgerencia de Estudios y Ejecución de Proyectos	Especialista	2	S/.3,000.00	S/.7,600.00
		Administrativo	1	S/.1,600.00	
5	Oficina General de Planeamiento Presupuesto y Modernización	Especialista	1	S/.3,000.00	S/.4,600.00
		Administrativo	1	S/.1,600.00	

Servicio de Parques de Lima					
6	Oficina de Planeamiento y Modernización	Especialista	2	S/.3,000.00	S/.7,600.00
		Administrativo	1	S/.1,600.00	
7	Oficina de Presupuesto	Especialista	2	S/.3,000.00	S/.7,600.00
		Administrativo	1	S/.1,600.00	
8	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información	Especialista	2	S/.3,000.00	S/.7,600.00
		Administrativo	1	S/.1,600.00	
9	Gerencia de Áreas Verdes	Especialista	2	S/.3,000.00	S/.9,600.00
		Administrativo	1	S/.1,600.00	
		Obrero	2	S/.1,000.00	
10	Gerencia de Parques	Especialista	2	S/.3,000.00	S/.9,600.00
		Administrativo	1	S/.1,600.00	
		Obrero	2	S/.1,000.00	
11	Subgerencia de Operaciones y Mantenimiento	Especialista	2	S/.3,000.00	S/.9,600.00
		Administrativo	1	S/.1,600.00	
		Obrero	2	S/.1,000.00	
12	Oficina General de Administración y Finanzas	Especialista	2	S/.3,000.00	S/.7,600.00
		Administrativo	1	S/.1,600.00	
13	Oficina de Recursos Humanos	Especialista	2	S/.3,000.00	S/.7,600.00
		Administrativo	1	S/.1,600.00	
14	Oficina de Abastecimiento	Especialista	2	S/.3,000.00	S/.7,600.00
		Administrativo	1	S/.1,600.00	
15	Oficina de Tesorería	Especialista	2	S/.3,000.00	S/.7,600.00
		Administrativo	1	S/.1,600.00	
16	Oficina de Contabilidad	Especialista	2	S/.3,000.00	S/.7,600.00
		Administrativo	1	S/.1,600.00	
17	Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario	Especialista	1	S/.3,000.00	S/.4,600.00
		Administrativo	1	S/.1,600.00	
		Administrativo	1	S/.1,600.00	
	TOTAL				S/. 130,800.00

Elaboración: Grupo de Comando

Tabla 15 PROYECCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE PRESUPUESTO 2026-2027

EMA	COSTO
1. HABILITACIÓN DE SEDE ALTERNA	S/ 78,400.00
2. REQUERIMIENTOS DE RECURSOS INFORMATICOS	S/ 22,950.00
3. BACKUP EN LA NUBE DE LA DATA	S/ 28,500.00***
4. REQUERIMIENTOS DE PERSONAL CRÍTICO	S/ 130,800.00***
TOTAL	S/ 260,650.00

Elaboración: Grupo de Comando

***Los costos de estos servicios es anual.

Para el financiamiento de las actividades críticas previstas en el presente Plan. El Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA a través de la Oficina de Presupuesto realizará las modificaciones presupuestarias necesarias en coordinación con los órganos de alta dirección y el responsable de la Gestión de la Continuidad Operativa (Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización), para asegurar la disponibilidad de recursos para atender la Continuidad Operativa. Caso contrario, gestionará su financiamiento ante la Municipalidad Metropolitana de Lima, para su implementación. Dicho Plan de Continuidad Operativa se activará en caso ocurra cualquier peligro identificado, de lo contrario no se activará.



13.6 Determinación de la Sede Alterna de Trabajo

SEDE DE ALTERNA DE TRABAJO – UBICACIÓN

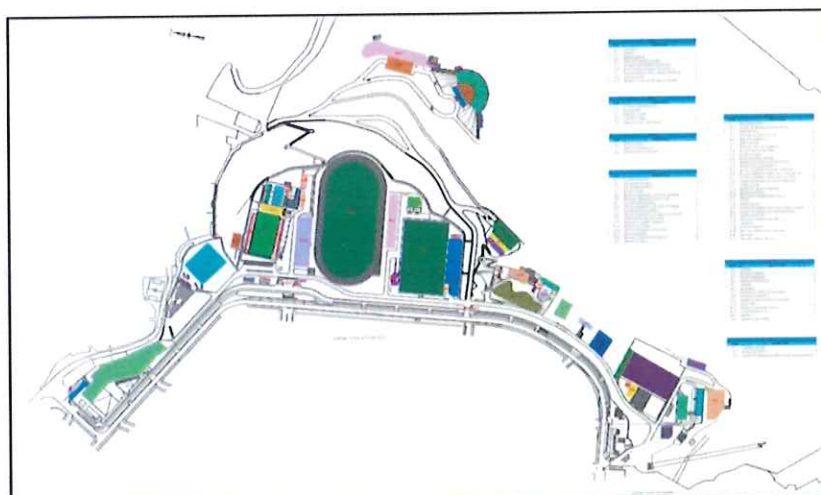
Con fines de asegurar la continuidad operativa con el menor tiempo de interrupción del funcionamiento institucional, se debe identificar con anticipación por lo menos 2 eventuales ubicaciones de lugares a donde se desplazaría el Servicio de Parques de Lima para seguir operando con sus procesos priorizados. Esto implica realizar coordinaciones 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, el encargado de las coordinaciones es el Presidente del Grupo Comando.

Actualmente la sede administrativa central de SERPAR LIMA se ubica en el distrito de Cercado de Lima, asociada al ámbito del Parque metropolitano la Muralla. En caso de inoperatividad de la sede principal, se propone como sede alterna:

a. Sede alterna 1: Parque Zonal Cahuiide

- Área de expansión 170, 800 m²
- Ubicación: Av. De los Parques – Urb. Valdivieso – Ate Vitarte
- Infraestructura adecuada
- Espacios que sirven para almacenamiento y logística básica
- Espacios habilitados para oficinas temporales
- Servicios básicos

Ilustración 1 Plano de Distribución del Parque Zonal Cahuiide



b. Sede alterna 2: Parque Zonal Huiracocha

- Área de expansión 234,763.58 m²
- Ubicación: Av. Próceres de la Independencia y Av. Tusilagos - San Juan de Lurigancho
- Amplia infraestructura
- Disponibilidad de ambientes para oficinas temporales.
- Buen nivel de accesibilidad
- Servicios básicos

Ilustración 2 Plano de Distribución del Parque Zonal Huiracocha



13.7 Activación del Plan de Continuidad Operativa

El plan de Continuidad Operativa ante la materialización de un evento adverso que genere un impacto estructural, prevé la implementación de dos sedes alternas; el criterio para su activación es el siguiente:

- Informe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, como presidente del Grupo Comando a la Gerencia General, acerca de los daños producidos en las instalaciones de la Sede Central del SERPAR LIMA ubicado en el Parque Metropolitano La Muralla, luego de la evaluación de los especialistas o brigadistas de la Gerencia de Parques y de la Oficina General de Administración y Finanzas, se identificará el nivel de riesgo en el que se encuentran. Por lo tanto, se recomendará el uso e implementación de una sede alterna.

Para la activación del Plan de Continuidad Operativa del SERPAR LIMA, se ha establecido el procedimiento de convocatoria del personal involucrado en la ejecución de las actividades críticas en el Anexo N° 02.

Una vez reunido el Grupo de Comando, revisará la información disponible,

respeto a la emergencia y tomará las decisiones, conforme a las medidas adoptadas por el Gobierno Central de corresponder, y dispondrá la convocatoria del personal clave asignado para la Ejecución de las actividades críticas y de apoyo, así como la continuidad de servicios a través del trabajo remoto para el personal no convocado.

13.8 Activación y desactivación de la Sede Alternativa



La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización quien ejerce la dirección del Grupo de Comando del SERPAR LIMA, luego de evaluada la situación, propone a la Gerencia General la activación del Plan de Continuidad Operativa – PCO y de la Sede alterna por recomendación de los miembros del Grupo de Comando en especial por la Gerencia de Parques y la Subgerencia de Operaciones y Mantenimiento.



Una vez autorizado la activación del PCO, el Grupo de Comando inicia con los procedimientos de convocatoria al personal esencial.

La Oficina de Sistema de Tecnologías de la información, Oficina de Abastecimiento, Oficina de Recursos Humanos y Oficina General de Administración y Finanzas tienen como responsabilidad brindar los recursos necesarios para la habilitación de la sede alterna para el desarrollo de los procesos y actividades críticas del SERPAR LIMA.

Por otro lado, el jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización como presidente del Grupo de Comando, propondrá la desactivación progresiva de la Sede Alternativa, conforme a los avances en la recuperación de las sedes. Elaborará el informe de la ejecución del Plan al momento de la Desactivación de la Sede Alternativa y el retorno a las Sedes después de su recuperación.

13.9 Desarrollo de las actividades Críticas

Tabla 16 DESARROLLO DE ACTIVIDADES CRÍTICAS

Unidades de Organización - SERPAR LIMA	Actividades críticas	Bienes y Equipos	Recursos Logísticos
Gerencia General	Emisión de dispositivos legales (Resoluciones, acuerdos de concejo, otros).	• Computadoras • Escritorios • Sillas • Impresora • Escáner	• Papel bond • Lapiceros • Grapadora • Perforador • Archivadores • Tintas • Saca- grapas • Internet
	Mantener la operatividad y coordinaciones con la MML con la finalidad de defender y cautelar los derechos e intereses de SERPAR LIMA y otros		
Oficina de Gestión Documentaria	Solicitudes de acceso a la información, Recepción de Tramite documentarios.	• Computadoras • Escritorios • Sillas • 01 impresora	• Papel Bond • Lapiceros • Grapadora • Perforadora • Archivadores

Unidades de Organización - SERPAR LIMA	Actividades críticas	Bienes y Equipos	Recursos Logísticos
Gerencia de Proyectos	Asistencia Técnica y Operativa	• Computadoras • Sillas • Escritorios • Impresora • Escáner	• Hojas Bond • Lapiceros • Grapadora • Perforador • Archivadores • Tintas • Internet
Subgerencia de Estudios y Ejecución de Proyectos	Estudios y Gestión de Proyectos y obras publicas	• Computadoras • Sillas • Escritorios • Impresora	• Hojas Bond • Lapiceros • Grapadora • Perforador • Archivadores • Tintas • Internet
Oficina General de Planeamiento Presupuesto y Modernización	Asignar, Ejecutar y Programar el presupuesto	• Computadoras • Sillas • Escritorios • Impresoras • Escáner	• Hojas Bond • Lapiceros • Grapadora • Perforador • Archivadores • Tintas • Internet
Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información	Continuidad Operativa del Flujo de Información, brindando el soporte.	• CPU servidores • Laptop • Impresora • Escáner • Modem W Fi	• Papel Bond • Lapiceros • Grapadora • Perforador • Archivadores • Tintas • Internet
	Verificación del sistema, verificar el buen funcionamiento de las cámaras	• Escritorios • Sillas • Grupo electrónico	• Pizarra acrílica • Plumones de pizarra
Gerencia de Áreas Verdes	Coordinar y monitorear el cumplimiento de los servicios externos, dotación de agua residual a los parques y/o clubes metropolitanos encargados por la alta dirección.	• Computadoras • Impresora • Escáner • Escritorios • Sillas • Productos • Químicos • Cisternas • Motobombas • Volquete • Mini Cargador Frontal	• Hojas Bond • Lapiceros • Grapadora • Perforador • Archivadores • Toners • Sacagrapas • Internet
Gerencia de Parques	Coordinar y monitorear los servicios de mantenimiento de las áreas verdes, el correcto funcionamiento de la infraestructura física y mobiliario, la seguridad de los visitantes.	• Computadoras • Impresora • Escáner • Escritorios • Silla	• Hojas Bond • Lapiceros • Grapadora • Grapas • Perforador • Archivadores • Toners

Unidades de Organización - SERPAR LIMA	Actividades críticas	Bienes y Equipos	Recursos Logísticos
			• Sacagrapas
Subgerencia de Operaciones y Mantenimiento	Coordinar y Monitorear el correcto funcionamiento de la infraestructura sanitaria, sistemas eléctricos y riego tecnificado de SERPAR LIMA.	• Computadoras • Impresoras • Escritorios • Sillas • Pizarra Otros Materiales para el correcto funcionamiento	• Hojas Bond • Lapiceros • Grapadora • Grapas • Perforador • Archivadores • Toners • Sacagrapas • Internet
Oficina General de Administración y Finanzas	Brindar soporte logístico a las áreas de SERPAR LIMA para la continuidad de las operaciones.	• Computadoras • Impresora • Escáner • Escritorios • Sillas	• Hojas Bond • Lapiceros • Grapadora • Perforador • Archivadores • Toners • Sacagrapas
Oficina de Recursos Humanos	Programar, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos de la SERPAR LIMA.	• Computadoras • Sillas • Escritorios • Impresoras • Escáner	• Papel Bond • Lapiceros • Grapadora • Perforador • Archivadores • Toners • Internet
	Implementar sistemas y controles de bioseguridad para el personal.		
Oficina de Abastecimiento	Mantenimiento de la flota vehicular y almacén de repuestos.	• Computadoras • Impresora • Escáner • Escritor	• Papel Bond • Tóner • Lapiceros • Clip Mariposa • Sellos post firma • Sellos V°B° • Grapadora • Perforador • Archivadores
	Adquisición de bienes		
	Contratación de servicios profesionales		
	Mantenimiento de todas las instalaciones SERPAR LIMA.		
Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario	Coordinar y supervisar el cumplimiento de aportes reglamentarios en parques zonales y metropolitanos.	• Computadoras • Impresora • Escáner • Escritor	• Papel Bond • Toner • Lapiceros • Clip Mariposa • Sellos post firma • Grapadora • Perforador • Archivadores

Elaboración: Grupo de Comando

XIV. CRONOGRAMA DE EJERCICIOS DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

CRONOGRAMA DE EJERCICIOS DEL PCO

De acuerdo con los lineamientos, se propone el siguiente cronograma:

Tabla 17 Cronograma de ejercicios del PCO – Gerencia de Parques

N.º	Tipo de ejercicio	Descripción de actividad	Mes / Año propuesto	Responsable principal
1	Simulación de sismo y cierre seguro de parques	Prueba de protocolos de cierre, evacuación y comunicación	1er semestre 2026 - 2027	Gerencia de Parques
2	Simulacro de incendio en área de uso público	Activación de guardaparques, rutas de evacuación y atención	2do semestre 2026 - 2027	Gerencia de Parques
3	Simulación de falla de comunicaciones y TI	Uso de medios alternativos (radios, comunicación presencial)	1er semestre 2026 - 2027	Gerencia de Parques / OSTI
4	Evaluación del grado de conocimiento sobre la Gestión de Continuidad Operativa	Realizar encuestas al personal operativo y administrativo	2do semestre 2026 - 2027	Gerencia de Parques
5	Desarrollo y mejora de la Cultura de Continuidad Operativa	Charlas y cocientizar al personal operativo y administrativo	3ro semestre 2026 - 2027	Gerencia de Parques

Elaboración: Gerencia de Parques

XV. ANEXOS

15.1 Plan de Recuperación de los Servicios Informáticos (Anexo N°01)

Para casos de desastre tales como, sismo, terremoto, incendios, cortes del suministro de energía, etc.; describe los procedimientos técnicos específicos para restablecer los servicios tecnológicos alojados en el CPD de Ate, utilizando las herramientas de respaldo disponibles.

1. Estrategia de Recuperación

La estrategia se basa en la restauración local de servicios dentro del mismo Centro de Procesamiento de Datos (CPD) en Fundo Valdiviezo, priorizando el uso de respaldos en disco para rapidez y cintas para integridad histórica.

2. Procedimiento de Recuperación ante Fallos

Al declararse la contingencia tecnológica, el personal de la OSTI ejecutará los siguientes pasos:

Fase 1: Evaluación y Preparación

1. El equipo técnico realizará un diagnóstico (presencial o remoto) para identificar el alcance del daño (servidor físico, máquina virtual o base de datos).

2. Se asegurará la disponibilidad del servidor de destino o infraestructura de virtualización en el CPD de Ate.

Fase 2: Ejecución de la Restauración (Software Veeam Backup) Para incidentes que requieren una recuperación ágil (archivos borrados, corrupción de sistema operativo o fallo de máquina virtual):

1. Ingresar a la consola de administración de **Veeam Backup & Replication**.
2. Localizar el punto de restauración más reciente en los repositorios de disco local.
3. Ejecutar la función de recuperación para montar la máquina virtual directamente desde el backup, minimizando el tiempo de espera.
4. Una vez operativo el servicio, realizar la migración al almacenamiento de producción en segundo plano.

Fase 3: Ejecución de la Restauración (Cintas Magnéticas) Para escenarios de desastre mayor (Ransomware, corrupción total de repositorio en disco o necesidad de data histórica):

1. Identificar en el catálogo de inventario el código de la cinta magnética (LTO) que contiene la información requerida.
2. Cargar la cinta física en la librería (Tape Library) ubicada en el CPD de Ate.
3. Desde la consola de gestión, iniciar el trabajo de recuperación desde cinta hacia los servidores de producción.

Fase 4: Validación y Cierre

1. El equipo de la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información (OSTI) validará la integridad de la información restaurada.
2. Se realizarán pruebas de conectividad desde las estaciones de usuario.
3. Se notificará el restablecimiento del servicio a las áreas afectadas y se generará el informe de incidencia.

15.2 Procedimiento para la convocatoria del personal involucrado en la ejecución de las actividades críticas (Anexo N° 02)

Anexo N° 02 :

PROCEDIMIENTOS PARA LA CONVOCATORIA DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS

La gestión de la información y la comunicación para la toma de decisiones y la conducción de las situaciones de emergencia, se procesa en la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

1. Procedimiento de Comunicación

Los procedimientos de comunicación han sido diseñados para operar con capacidad y efectividad. Las Prioridades de empleo de medios serán:

- a) Telefonía Celular y fija.
- b) Mensajes de Whatsapp y/o de texto por celular.

- c) Redes Sociales y correos electrónicos.
- d) Radiofonía

Los dos primeros medios de comunicación han de ser usados de manera simultánea. Teniendo en cuenta para ello, la activación del PCO y los siguientes procedimientos de comunicación.

2. Procedimiento de Reporte Inicial

En este procedimiento intervienen:

- A. Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OGPPM)
- B. Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información (OSTI)
- C. Oficina General de Administración y Finanzas (OGAF)

3. Procedimiento de Convocatoria

Una vez activado el Plan de Continuidad Operativa (PCO), se procede a la convocatoria mediante los dos primeros procedimientos antes mencionados, los mensajes deben ser claros y cortos. La comunicación inicial la dirige el Presidente del Grupo de Comando, quien dispondrá de los procedimientos iniciales de comunicación a través del Coordinador del Grupo Comando.

Los procedimientos de convocatoria constituyen cadenas de activación en los diferentes niveles de organización:

- a) Cadena de convocatoria del Grupo de Comando; el mensaje será enviado por quien preside el Grupo de Comando o el Coordinador.
- b) Cadena de Convocatoria del personal clave; el mensaje será enviado por cada uno de los Jefes de Oficina General, Gerentes, Jefes y/o Subgerentes al personal responsable en implementar y reanudar sus actividades críticas.

CONVOCATORIA	MENSAJE	A LA RECEPCIÓN DEL MENSAJE
GRUPO DE COMANDO	Reunión del Grupo de Comando	El personal integrante del Grupo de Comando del SERPAR LIMA, deberá encontrarse en las inmediaciones de la Sede Central (Jr. Amazonas N° 200, Cercado de Lima), para constituirse en la Sede alterna, el tiempo dependerá del tipo de impacto de la emergencia.
PERSONAL CLAVE	Reunión del Personal Clave	El personal clave designado y/o responsable de cada actividad crítica de cada una de las Oficinas Generales,

		Gerencias y/o Subgerencias, deberá encontrarse en las inmediaciones de la Sede Central (Jr. Amazonas N° 200, Cercado de Lima), para constituirse en la Sede alterna, el tiempo dependerá del tipo de impacto de la emergencia.
--	--	---

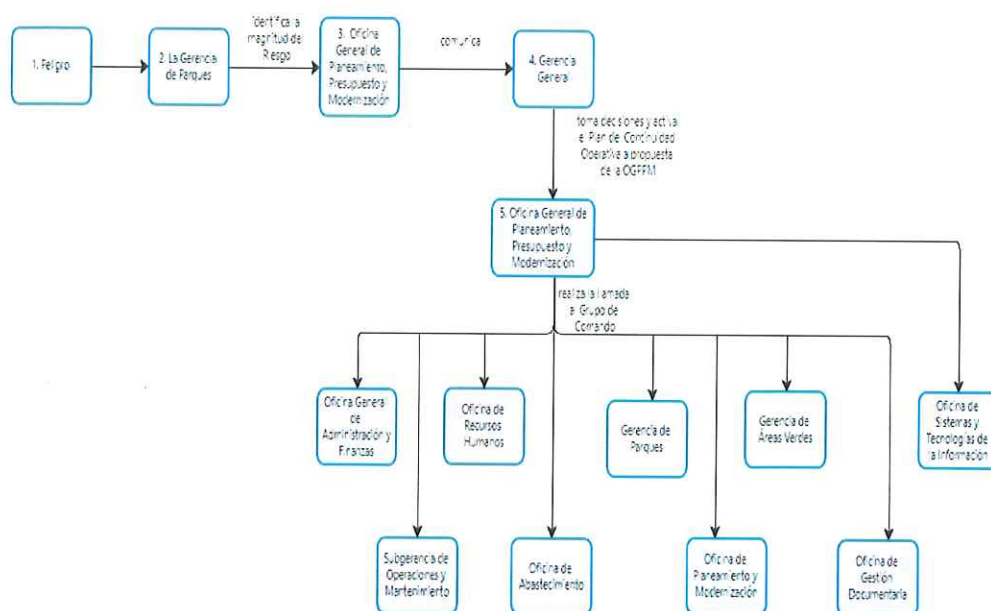
La concentración del personal se realizará en las inmediaciones de la sede central (Jr. Amazonas N° 200, Cercado de Lima), para su desplazamiento conjunto a cargo de la Gerencia de Parques y la Oficina General de Administración y Finanzas.

15.3 Directorio del Grupo de Comando (Anexo N° 03)

DIRECTORIO DEL GRUPO DE COMANDO DEL SERPAR LIMA

N°	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	CORREO
1	Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Ricardo Jesús Méndez Cadenas	rmendez@serpar.gob.pe
2	Oficina de Planeamiento y Modernización	Gricel Santos Lizana	gsantos@serpar.gob.pe
3	Gerencia General	Claudia Eliana Ruiz Canchapoma	cruiz@serpar.gob.pe
4	Gerencia de Parques	Emilio Chero Valencia	echero@serpar.gob.pe
5	Gerencia de Áreas Verdes	Erik Elizandro Barrientos Gutierrez	ebarrientos@serpar.gob.pe
6	Subgerencia de Operaciones y Mantenimiento	Edgar Alejandro Piscoya Agramonte	episcoya@serpar.gob.pe
7	Oficina General de Administración y Finanzas	Iris Jeanette Muñoz Avellaneda	imunoz@serpar.gob.pe
8	Oficina de Recursos Humanos	Daile Fortunato Chinchano Acuña	dchinchano@serpar.gob.pe
9	Oficina de Gestión Documentaria	Marco Enrique Cabrera Porras	mcabrera@serpar.gob.pe
10	Oficina de Abastecimiento	Pablo Alberto Ramirez Tafur	pramirez@serpar.gob.pe
11	Oficina de Sistema y Tecnologías de la Información	José Manuel Benites Sernaque	jmbenites@serpar.gob.pe

15.4 Organización para el desarrollo de las actividades críticas



15.5 Sistema de Comunicaciones de emergencia

Ante la ocurrencia de un peligro de gran magnitud, los canales de comunicaciones serían afectados por la falta de energía eléctrica, por la destrucción física de los elementos que los conforman, así como por la saturación producto de la desesperación de saber el estado de los familiares y amigos haciendo necesario prever otras formas de comunicación.

15.5.1 Sistemas de Telecomunicaciones

Los sistemas de Comunicaciones del SERPAR LIMA están compuestos necesariamente por tres elementos básicos:

- **Redes de Comunicación:** es el canal por el cual se intercambia mensajes; este canal puede estar contenido en uno del siguiente grupo de medios de comunicaciones: Acústico, Visual, alámbrico, inalámbrico o mensajero.

Dentro de los **canales de comunicación** empleados contamos con:

- a) **Canales Primarios:** los canales primarios son la telefonía fija, telefonía celular, internet convencional fija e internet convencional móvil.
- b) **Canales Secundarios:** contamos con Radio Comunicaciones en la gama

Dentro de las **Fuentes de Energía**, los equipos de comunicaciones deben contar con un sistema de energía alterna, pudiendo ser la electrógena, los cuales les permitirá continuar operando a falta del fluido eléctrico convencional.

➤ Personal de Comunicación: la Gerencia General dispondrán de personal capacitado y preparado para operar los canales de comunicación primaria y secundaria, los cuales serán proveídos previamente por la entidad, en el número suficiente para atender las redes. Así mismo, el personal participara en los ejercicios y simulacros de comunicaciones a fin de entretenerse en el empleo de los equipos y procedimientos.

El sistema de comunicaciones de emergencias deberá ser habilitado por equipos de radio portátiles. Los que serán distribuidos de acuerdo con el siguiente detalle :

N°	ASIGNACIÓN	EQUIPO	
		MODELO	CANTIDAD
1	Gerencia General	Radio Portátil	3
2	Oficina de Gestión Documentaria	Radio Portátil	4
3	Gerencia de Proyectos	Radio Portátil	3
4	Subgerencia de Estudios y Ejecución de Proyectos	Radio Portátil	5
5	Oficina General de Planeamiento Presupuesto y Modernización	Radio Portátil	4
6	Oficina de Planeamiento y Modernización	Radio Portátil	5
7	Oficina de Presupuesto	Radio Portátil	5
8	Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información	Radio Portátil	4
9	Gerencia de Áreas Verdes	Radio Portátil	25
10	Gerencia de Parques	Radio Portátil	10
11	Subgerencia de Operaciones y Mantenimiento	Radio Portátil	25
12	Oficina General de Administración y Finanzas	Radio Portátil	4
13	Oficina de Recursos Humanos	Radio Portátil	5
14	Oficina de Abastecimiento	Radio Portátil	5
15	Oficina de Tesorería	Radio Portátil	5
16	Oficina de Contabilidad	Radio Portátil	5
17	Oficina General de Aportes y Patrimonio Inmobiliario	Radio Portátil	4

18	Oficina General de Asesoría Jurídica	Radio Portátil	4
Total			125

15.6 Cronograma de implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa

Nº	ACTIVIDADES	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA
1	PREPARACIÓN			
1.1	Fortalecimiento de capacidades de los servidores y funcionarios del Grupo de Comando en la Gestión de la Continuidad Operativa	Capacitación efectuada	Gerencia de Parques	Mayo
1.2	Verificación y monitoreo de condiciones de seguridad de las sedes del SERPAR LIMA	Documento	Gerencia de Parques	Según programación de la Gerencia de Parques
2	ENTRENAMIENTO			
2.1	Ejecución de los procedimientos en el ejercicio de Simulación Nacional	Acción efectuada	Grupo de Comando	Agosto



2.2	Pruebas de los procedimientos de Comunicación y verificación de los proveedores críticos	Acción efectuada	Grupo de Comando	Noviembre
3	SEGUIMIENTO			
3.1	Realizar el seguimiento a las acciones de implementación	Encuesta	Grupo de Comando	Diciembre
3.2	La Gerencia de Parques realizará el seguimiento a las acciones de implementación	Documento	Gerencia de Parques	Diciembre

