



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 154
Jr. Carlos Maria de Alvear N° 999 - www.muniesperanza.gob.pe - Teléfono
LA ESPERANZA - TRUJILLO - PERÚ



QR DE VERIFICACION
MDE-NOR-2026-62C67403

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0541-2026-MDE

La Esperanza, 16 de junio de 2026

VISTO;

El Informe N° 000163-2026-MDE-ALD-GM-GSCGRD-SGGRDDC; Informe Técnico N° 000138-2026-MDE-ALD-GM-OGPP; Informe Legal N° 000378-2026-MDE-ALD-GM-OGAJ y el Proveído N° 002547-MDE-ALD-GM; sobre el **PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA (PCO)**, y;

CONSIDERANDO:

De conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27680, y la Ley de Reforma Ley 28607, prescribe que: "Las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que señala que dicha autonomía se manifiesta en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, conforme al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 6 del artículo 20 de la citada Ley Orgánica establece que es atribución del alcalde dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas; concordante con el artículo 43 del mismo cuerpo normativo, que señala: "Las Resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo; que dispone que las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven asuntos de carácter administrativo;

Que, la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD), y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, dispone que los gobiernos locales formulen, aprueben e implementen instrumentos de gestión orientados a garantizar la continuidad de sus funciones y servicios ante situaciones de emergencia o desastres;

Que, el numeral 39.2 del artículo 39 del citado Reglamento establece que los gobiernos locales aprueban e implementan el Plan de Continuidad Operativa como instrumento de gestión para asegurar la continuidad de las funciones y servicios esenciales de la entidad;

Que, el Plan de Continuidad Operativa constituye el instrumento mediante el cual se implementa la continuidad operativa institucional, teniendo por finalidad garantizar la ejecución ininterrumpida de las actividades críticas y la provisión de los servicios esenciales previamente identificados, ante la ocurrencia de eventos adversos;

Que, la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil, en su calidad de unidad orgánica responsable de la Gestión de la Continuidad Operativa, ha conducido el proceso de Formulación del Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, el cual comprende la identificación de riesgos y recursos, acciones y procedimientos de activación, así como el cronograma de ejercicios;

Que, mediante **Informe N° 000163-2026-MDE-ALD-GM-GSCGRD-SGGRDDC**, de fecha 30 de abril de 2026, emitido por Lic. JHONNY CESAR SEGURA SANCHEZ, en su calidad de Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastre y Defensa Civil concluye que: la implementación del Proyecto de Plan de Continuidad Operativa constituye una necesidad prioritaria para salvaguardar la operatividad institucional y la atención a la población frente a eventuales contingencias;

Que, mediante **Informe Técnico N° 000138-2026-MDE-ALD-GM-OGPP**, de fecha 09 de junio de 2026, emitido por Econ. Víctor Estuardo Olazo Caballero, en calidad de Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, informa que se cuenta con la correspondiente disponibilidad presupuestal por el importe de S/ 10,084.00, para la ejecución del Plan de Continuidad Operativa, elaborado por la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. Carlos Maria de Alvear N° 999 - www.muniesperanza.gob.pe - Teléfono: 044-603501

LA ESPERANZA - TRUJILLO - PERÚ

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0541-2026-MDE

Que, con Informe Legal N° 000378-2026-MDE-ALD-GM-OGAJ, de fecha 15 de junio de 2026, emitida por la Oficina General de Asesoría Jurídica, sugiere la viabilidad para aprobar mediante Resolución de Alcaldía el **PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA (PCO)** en mérito al Informe N° 000163-2026-MDE-ALD-GM-GSCGRD-SGGRDDC e Informe Técnico N° 000138-2026 MDE-ALD-GM-OGPP;

Que, mediante Proveído N° 002547-2026-MDE-ALD-GM, de fecha 15 de junio de 2026, de la Gerencia Municipal remite el expediente a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, a fin de proyectar la Resolución, en virtud del Informe Legal N° 000374-2026-ALD-GM-OGAJ;

Que, estando a lo expuesto, en aplicación a las facultades y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el **PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA (PCO)**, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA, el mismo que como anexo en (20 folios), forma parte integrante de la presente resolución, en mérito al Informe N° 000163-2026-MDE-ALD-GM-GSCGRD-SGGRDDC.

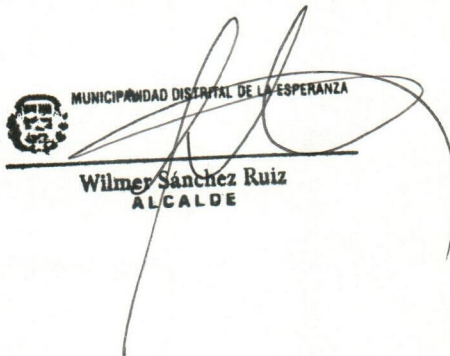
ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil, en su calidad de unidad orgánica responsable de la Gestión de la Continuidad Operativa, conduzca y supervise la implementación y ejecución del Plan aprobado, en coordinación con la Gerencia Municipal y las unidades orgánicas correspondientes.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR, la presente Resolución a la Gerencia Municipal, Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y a las demás áreas pertinentes de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, para su conocimiento y cumplimiento en estricta observancia de la legislación vigente sobre la materia.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de Información, el cumplimiento de la publicación del texto íntegro en el Portal Institucional Web de la Entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

WSR/WOCA
GM
OGPP
OGA
GSCGRD
SGGRDDC
PORTAL INSTITUCIONAL


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA
Wilmer Sánchez Ruiz
ALCALDE



R.A - N° 0541-2026-MDE

PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA — (PCO) —



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LA ESPERANZA



Subgerencia de Gestión de Riesgo
de Desastres y Defensa Civil

2026

PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA (PCO)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA ELABORADO POR LA SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTION DEL RIESGO DEDESASTRES 2026

CAPITULO I: INTRODUCCION

1. INTRODUCCION

La Municipalidad Distrital de La Esperanza, establecida el 29 de enero de 1965 mediante la Ley N° 15418, forma parte del Gobierno Local y tiene como misión principal fomentar un desarrollo sostenible, justo e inclusivo en el distrito. Para ello, busca mejorar la calidad de vida de los ciudadanos a través de servicios públicos eficaces, fomentando la participación ciudadana y gestionando el territorio de manera responsable. En cumplimiento de esta misión, la Municipalidad está comprometida a asegurar la continuidad de los servicios públicos locales, incluso en contextos adversos.

En este contexto, la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil, como órgano funcional, tiene a su cargo liderar y coordinar las acciones de gestión de riesgos en el distrito, en alineación con el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), creado por la Ley N.º 29664.

El presente Plan de Continuidad Operativa (PCO) ha sido elaborado conforme a los Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa, establecidos en la Resolución Ministerial N.º 320-2021-PCM. Su objetivo Principal es asegurar el funcionamiento de los procesos críticos de la entidad ante situaciones que puedan interrumpir sus operaciones, como desastres de origen natural, humano o tecnológico.

Este PCO se alinea al Plan Estratégico institucional (PEI) de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, en concordancia con los objetivos y prioridades definidas para la gestión del riesgo de desastres y la protección de la vida y el patrimonio de la población. En ese sentido, responde directamente al Objetivo Estratégico Institucional (OE): "Reducir riesgos de desastres existentes de origen Natural, socio natural o antrópico en el distrito de La Esperanza", promoviendo medidas que permitan anticipar, enfrentar y recuperar eficazmente la operatividad institucional ante situaciones adversas.

Asimismo, el Plan incorpora como línea de acción Prioritaria la Acción Estratégica Institucional (AEI): "Programa de formación de brigadas especializadas para la atención frente a emergencias y desastres", con el fin de fortalecer las capacidades del personal Municipal en la respuesta inmediata y organizada frente a interrupciones operativas, garantizando la protección de los Procesos críticos y el cumplimiento de funciones esenciales para la población.

En el marco de esta estrategia, se implementará la Actividad Operativa: "Gestión e implementación del grupo comando para la continuidad operativa de la entidad", orientada a establecer una estructura de respuesta sólida, con protocolos definidos y recursos asignados, que permitan actuar de manera articulada durante y después de un evento disruptivo. Esta actividad contempla la identificación de procesos críticos, el análisis de riesgos, la determinación de niveles de impacto, y la elaboración de estrategias de recuperación progresiva o inmediata, según corresponda.

De esta manera, el presente Plan de Continuidad Operativa constituye una herramienta clave para asegurar la resiliencia institucional, promover una cultura de prevención y respuesta, y cumplir con el



mandato legal de garantizar la prestación de servicios esenciales a la ciudadanía del distrito de La Esperanza, incluso en los escenarios más desafiantes.

1.2. MARCO NORMATIVO

El presente Plan se sustenta en el marco normativo siguiente:

- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N.º 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley N.º 29664.
- Decreto Supremo N.º 038-2021-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050.
- **Resolución Ministerial N.º 320-2021. -PCM**, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa de las Entidades Públicas”.
- Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N.º 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- **Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)** para la identificación de recursos presupuestales asociados a la continuidad operativa.

1.3. Objetivo General

Velar por la continuidad de los procesos sustantivos de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, asegurando la prestación ininterrumpida de los servicios públicos esenciales ante la ocurrencia de eventos adversos que afecten de manera prolongada su normal funcionamiento, mediante la aplicación de estrategias y mecanismos jurídicamente adecuados de preparación, respuesta, recuperación y transformación digital, conforme al marco normativo vigente.

1.4. Objetivos Específicos

- Identificar y priorizar los Procesos críticos de la entidad que son indispensables para el cumplimiento de su misión institucional.
- Diseñar procedimientos Y protocolos de actuación que permitan mantener la operatividad mínima de dichos procesos durante situaciones de emergencia o eventos disruptivos.
- Determina los recursos humanos, logísticos, tecnológicos y presupuestales Necesarios para garantizar la continuidad operativa.
- Implementar medidas Preventivas y de mitigación orientadas a reducir el impacto de posibles interrupciones.
- Adoptar soluciones digitales, incluyendo sistemas de gestión documental electrónica y uso institucional de la firma digital, para asegurar la continuidad operativa y la legalidad de los actos administrativos.
- Fortalecer la capacidad institucional Para el trabajo remoto, promoviendo la interoperabilidad entre unidades mediante herramientas tecnológicas seguras.
- Establecer mecanismos de formación y capacitación Continua, orientados a la preparación de brigadas especializadas en respuesta a emergencias.
- Fomentar una cultura de continuidad Operativa y gestión del riesgo dentro de todos los niveles y unidades de la Municipalidad.



1.5. Alcance

De conformidad con los lineamientos establecidos en la Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM, el presente Plan de Continuidad Operativa es de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad distrital de La Esperanza. Su aplicación se orienta prioritariamente a los procesos identificados como críticos y abarca tanto el nivel central de gestión como las sedes operativas desconcentradas. Asimismo, comprende las acciones de coordinación e integración con la población y demás actores del ámbito distrital, en el marco de una gestión pública eficiente y orientada a resultados.

1.7. Principios Rectores

El desarrollo y ejecución de este Plan responde a los siguientes Principios:

- **Continuidad del servicio público:** Garantizar que la prestación de servicios esenciales no se interrumpa totalmente durante un desastre o evento crítico.
- **Responsabilidad institucional:** Cada jefe de órgano y unidad orgánica es responsable de aplicar las medidas de continuidad asignada.
- **Proporcionalidad y pertinencia:** Las medidas de preparación y respuesta deben ser proporcionales al nivel de riesgo y factibilidad institucional.
- **Uso eficiente de recursos Públicos:** Se emplearán los bienes y servicios identificados en el Catálogo del MEF de forma estratégica.
- **Transformación digital e innovación:** Se Prioriza el uso de sistemas digitales, herramientas virtuales y firma electrónica como soporte a la continuidad.
- **Capacitación y mejora continua del personal:** El personal de la Municipalidad será Capacitado permanentemente en los protocolos de continuidad operativa y gestión de emergencias.

CAPITULO II: IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS

2.1. Metodología

La identificación de los Procesos críticos se ha realizado siguiendo los lineamientos de la Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM, considerando los siguientes criterios:

- Impacto del proceso en el cumplimiento de la misión institucional.
- Obligaciones legales y misionales.
- Nivel de afectación a la población del distrito de La Esperanza ante su interrupción.
- Interdependencia entre áreas.
- Necesidad de continuidad inmediata en situaciones de emergencia.
- Disponibilidad de recursos alternos o mecanismos de respaldo.

La metodología aplicada incluyó entrevistas a responsables de unidades orgánicas, revisión documental, análisis de procesos y aplicación de matrices de criticidad, priorizando la continuidad de servicios básicos y funciones administrativas esenciales.

2.2. Procesos Críticos Identificados

A continuación, se presenta la lista de críticos priorizados para garantizar la operatividad de la Municipalidad en situaciones de emergencia:



N°	Proceso Crítico	Unidad Responsable	Descripción	Justificación
1	Gestión de atención de emergencias y desastres.	Subgerencia de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres	Coordinación de acciones de respuesta, evaluación de daños y necesidades, activación de brigadas.	Fundamental para proteger la vida, la integridad física y la seguridad de la población.
2	Registro y emisión de documentos oficiales digitales.	Secretaría General y Subgerencia de tecnologías de la Información.	Recepción, tramitación y envío de documentos institucionales mediante plataforma digital con firma electrónica.	Garantizar la continuidad administrativa, toma de decisiones y legalidad en actos de gobierno.
3	Servicios públicos esenciales (limpieza, recojo de residuos, agua)	Gerencia de Servicios Públicos.	Presentación de servicios básicos a la población.	Su suspensión representa riesgo sanitario y social.
4	Logística de bienes y servicios.	Subgerencia de Logística.	Adquisición y distribución de bienes críticos para respuesta institucional.	Garantiza abastecimiento en emergencia y operatividad.
5	Gestión financiera y pagos.	Subgerencia de tesorería y subgerencia de Contabilidad.	Pago a proveedores, planillas, gestión de caja.	Evita parálisis financiera y garantiza continuidad.
6	Sistemas digitales y redes informáticas.	Subgerencia de Tecnologías de la Información.	Soporte a plataformas digitales, correo institucional, firmas electrónicas y conectividad remota.	Esencial para sostener los procesos administrativos críticos.

2.3. Priorización

Con base en los criterios de impacto, urgencia y dependencia, los procesos han sido priorizados de la siguiente forma:

Nivel	Proceso
Muy Alto	Gestión de emergencias, Registro documental Digital, Sistemas informáticos.
Alto	Logística de bienes, Gestión financiera.
Medio	Servicios públicos esenciales.

Se considera que los procesos de nivel "Muy Alto" deben tener Mecanismos inmediatos de continuidad (personal alterno, protocolos digitales, respaldo documental, uso de nube, entre otros).

2.4. Proceso Soporte

Aunque no se consideran críticos en primera instancia, algunos procesos de soporte son claves para el restablecimiento o continuidad de operaciones:

- Atención al ciudadano vía canales digitales.
- Mantenimiento e infraestructura.
- Coordinación interinstitucional.
- Gestión del talento humano.
- Monitoreo territorial y georreferenciación en emergencias.

2.5. Interdependencia entre procesos

Los procesos críticos identificados no operan de manera aislada. Por ejemplo:

- Gestión de documentos digitales depende directamente del funcionamiento de los sistemas informáticos.
- La logística de bienes y Servicios es esencial para abastecer a las brigadas de emergencia.
- La gestión financiera es clave para habilitar recursos ante una emergencia.

Estas interdependencias han sido consideradas para diseñar mecanismos conjuntos de respaldo en el Capítulo IV (Estrategias de Continuidad).

2.6. Revisión y Actualización

La Subgerencia de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y los responsables de cada unidad Orgánica, realizará una revisión anual de los procesos críticos, con el propósito de incorporar eventuales modificaciones organizacionales, tecnológicas, normativas o relacionadas con los procesos críticos identificados.

CAPITULO III: ANÁLISIS DE IMPACTO Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

3.1. Análisis de Impacto en la Operación (Business Impact Analysis - BIA)

El Análisis de Impacto en la Operación (BIA, por sus siglas en inglés) constituye un instrumento técnico que permite identificar y evaluar las posibles consecuencias derivadas de una interrupción en los Procesos críticos de la Municipalidad Distrital de La Esperanza.

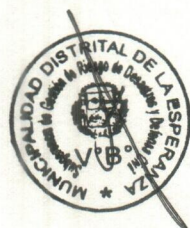
Dicho análisis determina los tiempos máximos tolerables de inactividad para cada proceso, y proporciona la base necesaria para definir estrategias adecuadas de continuidad operativa. Asimismo, el BIA facilita la identificación de los siguientes aspectos fundamentales:

- Las funciones o procesos prioritarios para la entidad.
- Los recursos indispensables para su funcionamiento.
- Las interdependencias entre procesos y áreas.
- Las consecuencias legales, financieras, sociales y operativas ante una interrupción.
- Los niveles mínimos aceptables de operación durante una contingencia.

3.1.1. Criterios de Evaluación del Impacto

Se utilizaron los siguientes criterios para evaluar el impacto de la interrupción de cada proceso:

- Impacto en la prestación de servicios a la población.
- Impacto en el cumplimiento de obligaciones legales y normativas.



- Impacto en la imagen institucional y confianza ciudadana.
- Impacto financiero y en la sostenibilidad administrativa.

3.1.2. Resultados del Análisis de Impacto en la Operación – BIA

Proceso Crítico	Tiempo Máximo Tolerable de Interrupción (TMTI)	Impacto
Gestión de emergencias y desastres	4 horas	Critico
Gestión documental digital (emisión y recepción)	6 horas	Muy alto
Sistemas informáticos y firma digital	4 horas	Critico
Sistema institucional (adquisición en emergencia)	12 horas	Alto
Gestión financiera y pagos	24 horas	Alto
Servicios públicos esenciales	48 horas	Medio

Nota: Los Procesos con TMTI < 6 horas se consideran críticos en situaciones de emergencia y deben tener continuidad inmediata

3.2. Evaluación del Riesgo

3.2.1. Metodología

La evaluación del riesgo se realizó considerando los siguientes elementos:

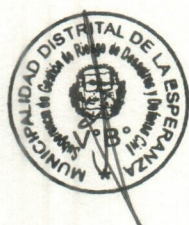
- **Identificaciones de amenazas:** eventos naturales, socio-naturales, antrópicos o tecnológicos con potencial disruptivo.
- **Vulnerabilidades organizacionales:** debilidades internas que aumentan la exposición al riesgo.
- **Análisis de consecuencias:** magnitud del año operativo y reputacional.
- **Probabilidad de ocurrencia:** basada en antecedentes históricos y condiciones del entorno.

3.2.2. Amenazas Identificadas

Tipo de Amenazas	Ejemplos	Probabilidad	Impacto Potencial
Natural	Sismo, lluvias intensas, huaicos	Alta	Muy alto
Socio-natural	Inundaciones urbanas, colapso de redes	Media	Alta
Antrópico	Incendios, Sabotaje, vandalismo	Baja	Alto
Tecnológico	Caída de sistemas, pérdida de información, ciberataques	Alta	Critico
Sanitario	Pandemias, epidemias locales	Media	Alto

3.2.3. Riesgos Críticos para la Continuidad

- **Sismo de gran magnitud:** Interrupción total de servicios, daños en infraestructura.
- **Falla en servidores y red de internet institucional:** Paralización administrativa general.
- **Ciberataque a sistemas de documentación y firma digital:** Pérdida de acceso a documentos oficiales, afectación a la legalidad institucional.
- **Interrupción de suministros logísticos esenciales:** Retraso en atención a la población afectada



3.3. Matriz de Riesgo

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel de Riesgo	Medidas de Mitigación
Sismo	Alta	Muy alto	Critico	Brigadas de respuestas, simulacros, almacén descentralizado, servidor en nube.
Falla de sistema informático	Alta	Critico	Critico	Plataforma en la nube, respaldo automático, firma digital en unidades.
Interrupción de servicios públicos	Media	Alto	Alto	Contratos de contingencia, stock de emergencia, articulación intersectorial.
Incendio en sede central	Media	Muy alto	alto	Sistema de detención y respuesta, simulacros, plan de evacuación.
Epidemia/pandemia	Media	Alto	Alto	Teletrabajo, sistema documental digital, medidas sanitarias preventivas.

3.4. Vulnerabilidades Institucionales.

Durante el diagnóstico se identificaron vulnerabilidades relevantes:

- Dependencia de una sede central física para la mayor parte de operaciones administrativas.
- Uso parcial de herramientas digitales y falta de interoperabilidad entre unidades.
- Falta de personal alterno capacitado para procesos críticos.
- Débil cultura institucional de Continuidad operativa.
- Desactualización en infraestructura de red y servidores.

3.5. Capacidades Institucionales Existentes

La Municipalidad cuenta con fortalezas sobre las que se basará la implementación del Plan:

- Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil con experiencia en respuesta desastres (COVID-19, lluvias intensas)
- Plataforma municipal de mesa de partes digital, con firma electrónica implementada en algunas unidades.
- Presupuesto asignado para actividades operativas de gestión del riesgo de desastres.
- Personal comprometido en brigadas, con formación continua en atención de emergencias.
- Coordinación previa con actores externos (ESSALUD, PNP E INDECI)

3.6. Conclusión del Análisis

El análisis efectuado evidencia que la Municipalidad Distrital de La Esperanza está expuesta a amenazas relevantes, especialmente de origen natural y tecnológico, que podrían comprometer gravemente la continuidad en la prestación de los servicios públicos esenciales.

Frente a dicho escenario, se establece la necesidad de implementar mecanismos digitales de respaldo y fortalecer un modelo de continuidad operativa sustentado en el uso de tecnologías modernas. Entre estas, destacan la sistematización de la documentación mediante medios digitales y la adopción de la firma electrónica institucional, conforme al marco normativo vigente sobre gobierno digital y transformación digital en el sector público.



CAPÍTULO IV: ESTRATEGIAS DE CONTINUIDAD OPERATIVA

El presente capítulo detalla las estrategias y medidas específicas diseñadas para asegurar la operatividad de los procesos críticos de la Municipalidad en situaciones de emergencia, haciendo especial énfasis en soluciones digitales y la firma electrónica institucional.

4.1. Estrategia de Respaldo y Recuperación Tecnológica

4.1.1. Infraestructura de Respaldo Digital

- **Servidores redundantes:** Se implementarán servidores en la nube para almacenar y gestionar la información institucional, garantizando la disponibilidad de datos críticos en caso de fallo del sistema primario.
- **Respaldo periódico:** El sistema realizará respaldos automáticos de la información en intervalos definidos, con almacenamiento seguro en ubicaciones geográficamente separadas.
- **Sistemas de recuperación ante desastres (DRP):** Se establecerán protocolos de recuperación rápida basados en el análisis de impacto (BIA) para reanudar operaciones en menos de 6 horas para los procesos críticos.

4.1.2. Continuidad de Sistemas de Comunicación

- **Redundancia en conectividad:** Se contratarán servicios alternativos de internet y comunicaciones satelitales para evitar la pérdida completa de conectividad en la sede central.
- **Centros de datos alternos:** Se designará una sede secundaria equipada con infraestructura tecnológica que permita la operación remota de los sistemas, replicando la información y operatividad del centro de datos principal.

4.2. Estrategia de Documentación Digital y Firma Electrónica

4.2.1. Implementación de la Plataforma Digital

- **Sistema de gestión documental:** Se integrará una plataforma para la recepción, tramitación y resguardo de documentos oficiales, que posibilite la administración remota y la generación de reportes en tiempo real.
- **Firma digital institucional:** Se asegurará que todos los jefes y responsables de unidades dispongan de una firma digital válida y registrada a nombre de la Municipalidad, lo que permitirá la autenticación y validación de documentos de manera remota y segura.
- **Capacitación y protocolos de uso:** Se desarrollarán talleres y manuales para el personal, a fin de garantizar el correcto uso y administración de la firma electrónica, integrándola en todos los procesos documentales oficiales.

4.2.2. Seguridad y Autenticidad

- **Certificados digitales:** Se actualizarán y gestionarán los certificados de firma digital según la normativa vigente, asegurando que el proceso de validación cumpla con los estándares establecidos por la Ley N.º 27269 – Ley de Firmas y Certificados Digitales.



- **Control de acceso y auditoría:** La plataforma contará con sistemas de control y registro de accesos que permitirán realizar auditorías periódicas, asegurando la integridad y confidencialidad de la información.

4.3. Estrategia de Comunicación y Gestión de Crisis

4.3.1. Protocolo de Comunicación Interna y Externa

- **Central de comunicaciones:** Se establecerá un centro operativo de comunicaciones que centralice la difusión de información a nivel interno (personal, jefaturas) y externo (ciudadanía, medios de comunicación y entidades colaboradoras).
- **Canales alternos:** Se definirá el uso de canales digitales alternos (aplicaciones de mensajería, WhatsApp institucional, correos electrónicos institucionales y redes sociales) para garantizar la continuidad de la comunicación, incluso en situaciones en las que la red telefónica tradicional se vea afectada.
- **Plan de contingencia informativo:** Se elaborará un protocolo específico para la emisión de comunicados ante emergencias, asegurando la transparencia y la actualización oportuna de la información para evitar malinterpretaciones (comunicados, reportes de daño, boletines oficiales).

4.3.2. Coordinación en Gestión de Crisis

- **Equipo de respuesta rápida:** Se conformará un equipo especializado en la gestión de crisis, integrando representantes de cada unidad orgánica, que coordine la implementación de este plan en tiempo real.
- **Simulacros y ejercicios:** Se programarán simulacros periódicos para evaluar la efectividad de los protocolos de comunicación y hacer ajustes de manera proactiva.

4.4. Estrategia de Respaldo Logístico y Asignación de Recursos

4.4.1. Gestión de la Cadena de Suministro

- **Contratos de contingencia:** Se establecerán acuerdos y convenios con proveedores alternativos y estratégicos que aseguren el abastecimiento de bienes y servicios críticos durante la emergencia.
- **Almacenamiento estratégico:** Se designarán almacenes de insumos básicos y equipos de emergencia en diferentes ubicaciones del distrito, garantizando la distribución oportuna en caso de interrupciones en el suministro.

4.4.2. Catalogación y Asignación Presupuestal

- **Uso del Catálogo del MEF:** Se realizará un mapeo detallado de los bienes y servicios esenciales, verificando su disponibilidad y procedencia conforme al Catálogo Único del MEF, para asegurar la correcta asignación de recursos presupuestarios.
- **Fondo de contingencia:** Se creará un fondo especial que permita la activación inmediata de recursos financieros destinados a la respuesta emergente, garantizando la continuidad de operaciones sin depender exclusivamente de procesos presupuestarios tradicionales.



4.5. Estrategia de Formación y Capacitación

4.5.1. Programa de Formación de Brigadas

- **Capacitación en gestión del riesgo:** Se desarrollará un programa de formación intensivo para las brigadas especializadas, cubriendo aspectos teóricos, prácticos de la atención frente a emergencias y desastres y simulacros trimestrales de escenarios disruptivos (sismo y/o caída de red).
- **Talleres de simulación:** Se llevarán a cabo ejercicios y simulacros periódicos que permitan probar el funcionamiento del PCO, evaluando la respuesta del personal y ajustando procedimientos en función de la experiencia obtenida.

4.5.2. Formación en Tecnologías Digitales

- **Uso de herramientas digitales:** Se impartirán capacitaciones específicas sobre el uso de la plataforma de gestión documental y firma electrónica, fortaleciendo la cultura digital en la entidad.
- **Actualización de competencias:** Se promoverán cursos y talleres de actualización tecnológica para el personal, asegurando que las nuevas herramientas y sistemas sean adoptados de manera eficiente.

4.6. Estrategia de Coordinación Interinstitucional

4.6.1. Alianzas Estratégicas

- **Coordinación con entidades estatales:** Se mantendrá una comunicación fluida y constante con organismos como el COER, INDECI, la PNP, ESSALUD, para facilitar la cooperación interinstitucional durante emergencias.
- **Red de apoyo municipal:** Se fortalecerán los mecanismos de colaboración con otras municipalidades y gobiernos regionales, compartiendo recursos e información relevante que contribuyan a la respuesta conjunta ante eventos críticos.
- Participación en redes nacionales de gestión del riesgo.

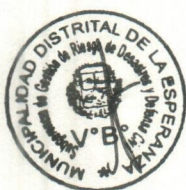
4.6.2. Mecanismos de Integración

- **Acuerdos de colaboración:** Se formalizarán convenios de cooperación que permitan el intercambio rápido de recursos y personal en función de la magnitud de la emergencia.
- **Plataforma integrada de información:** Se creará un sistema integrado de monitoreo y reporte de incidentes, que consolide datos de distintas entidades y facilite la toma de decisiones a nivel interinstitucional.

4.7. Estrategia de Evaluación y Actualización Continua

4.7.1. Monitoreo y Evaluación del PCO

- **Indicadores de desempeño:** Se definirán indicadores clave para evaluar la eficacia de cada estrategia y su implementación, como el tiempo de respuesta, tasa de éxito en la recuperación de sistemas y nivel de capacitación alcanzado (tiempo de recuperación, % de digitalización).



- **Auditorías internas:** Se programarán auditorías regulares que permitan evaluar el cumplimiento de los protocolos y la efectividad de los mecanismos implementados, con el fin de realizar ajustes oportunos.

4.7.2. Retroalimentación y Actualización

- **Revisión post-simulacro:** Cada ejercicio o simulacro se documentará con un informe de lecciones aprendidas, que se integrará para la actualización periódica del Plan.
- **Comités de actualización:** Se constituirá un comité permanente encargado de la revisión del PCO, analizando los cambios tecnológicos, normativos y organizacionales, y proponiendo las modificaciones pertinentes.

CAPÍTULO V: PLAN DE EJECUCIÓN, RESPONSABILIDADES Y MANTENIMIENTO

El éxito de la continuidad operativa radica en la adecuada implementación, monitoreo y mantenimiento de las estrategias definidas. Este capítulo establece la hoja de ruta operativa, definiendo roles, cronogramas y mecanismos de seguimiento.

5.1. Organización y Roles de Respuesta

Cada unidad orgánica de la Municipalidad tendrá asignadas funciones específicas en el PCO. Se designan los siguientes roles:

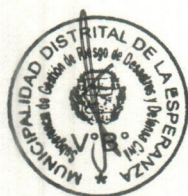
5.1.1. Comité Directivo de Continuidad Operativa

- **Integrantes:**
 - Representantes de la Gerencia Municipal (presidente)
 - Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil (Secretaría Técnica)
 - Oficina de Tecnología de Información
 - Oficina de Abastecimiento
 - Oficina General de Administración
 - Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
- **Funciones:**
 - Aprobar las estrategias de continuidad operativa.
 - Supervisar la implementación, ejecución y cumplimiento del PCO.
 - Coordinar con otras entidades del SINAGERD y del gobierno regional.
 - Evaluar los resultados de las pruebas y simulacros.
 - Autorizar la activación del plan en caso real de desastre.
- **Reuniones:** Se programarán reuniones mensuales y, en caso de emergencia, se activa una sesión extraordinaria.

5.1.2. Equipos de Respuesta Táctica

Cada proceso crítico tendrá un equipo de respuesta integrado por:

- **Responsable por área:** Jefe del proceso crítico (por ejemplo, jefe de la unidad de sistemas para la continuidad digital); asimismo, cada jefe de unidad será responsable de implementar las medidas del PCO en su proceso, incluyendo:
 - Activación de su protocolo de emergencia.
 - Asegurar la documentación electrónica y el respaldo.



- Gestionar el uso de firma digital de forma segura y legal.
- Informar al Comité Directivo sobre afectaciones y necesidades.

- **Equipo de soporte:** Personal operativo, técnico y administrativo capacitado para activar protocolos de emergencia.
- **Funciones:** Ejecutar los procedimientos de respaldo, recuperación y comunicación, garantizando la respuesta efectiva ante interrupciones.

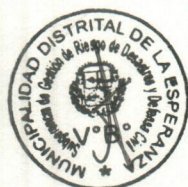
5.1.3. Coordinación de Brigadas Especializadas

- **Composición:** Personal capacitado a nivel operativo, seleccionado y entrenado bajo el programa de formación de brigadas.
- **Funciones:** Participar en simulacros, llevar a cabo evacuaciones, instalar equipos alternos, monitorear daños, atender emergencias específicas y colaborar en tareas de rescate, logística y soporte técnico.

5.2. Cronograma de Ejecución

El despliegue del PCO se realizará en fases, con un cronograma que contempla:

Fase	Actividades Principales	Plazo
Fase I: Preparación	Diagnóstico actualizado.	0 a 3 meses
	Identificación de recursos.	
	Actualización de infraestructura digital y certificación de firmas.	
Fase II: Implementación	Instalación de sistemas de respaldo.	3 a 6 meses
	Integración de la plataforma documental.	
	Formalización de convenios interinstitucionales.	
Fase III: Capacitación y Simulacros	Ejecución de talleres.	6 a 9 meses
	Realización de simulacros interdepartamentales.	
	Ajuste de protocolos y retroalimentación.	
Fase IV: Consolidación y Monitoreo	Auditorías y revisiones.	9 a 12 meses
	Retroalimentación y actualización continua.	
	Evaluación de desempeño del PCO.	



5.3. Mantenimiento y Actualización

- **Revisión anual:** El PCO será sometido a una revisión anual obligatoria a cargo del Comité Directivo.
- **Actualización tecnológica:** Se programarán inversiones en infraestructura digital, en función de las innovaciones y cambios normativos que impacten la continuidad operativa.
- **Capacitación continua:** Se establecerá un plan de actualización constante para el personal, asegurando que las competencias y el conocimiento se mantengan al día con las tecnologías implementadas.
- Inclusión de lecciones aprendidas tras emergencia o simulacros.

5.4. Recursos Presupuestarios

- Los recursos requeridos serán programados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- La identificación y asignación de recursos se realizará conforme al Catálogo de Bienes y Servicios del MEF, asegurando que las inversiones en tecnología, capacitación y logística se reflejen en el presupuesto institucional.
- Se establecerá un fondo de contingencia que permita la activación inmediata de recursos en caso de emergencias.

N°	Tipo	Especificación	Descripción	Código	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario Referencial	Precio total referencial
1	Consumo	Alcohol etílico	Alcohol etílico (ETANOL) 90% X 1 L.	353800010002	unidad	50	S/ 13.00	S/ 650.00
2	Consumo	Esparadrapo	Esparadrapo hipoalergénico de tela 1.25 cm x 4.5 cm aprox	495700250360	unidad	50	S/ 4.00	S/ 200.00
3	Consumo	Gasa esterilizada	Gasa estéril 20 cm x 1 m	495700270294	unidad	50	S/ 3.00	S/ 150.00
4	Consumo	Jabón líquido	Jabón líquido desengrasante para manos x 1 L.	139200100195	unidad	30	S/ 15.00	S/ 450.00
5	Consumo	Venda elástica	Venda elástica 5 in x 5 yd	495700670064	unidad	20	S/ 2.70	S/ 54.00
6	Consumo	Tijera de metal 7 in	Material: acero inoxidable de alta resistencia Tamaño: 16cm de largo Color: verde y negro Forma de la punta: Curva para mayor seguridad (punta roma) Dientes: Con dientes afilados para cortes eficiente. Uso Recomendado: Área de trauma	715000230025	unidad	20	S/ 15.00	S/ 300.00
7	Consumo	Guantes quirúrgicos	NTP-ISO 10282:2014 (revisada el 2019) guantes de látex quirúrgicos estériles de un solo uso	541100022812	unidad	100	S/ 2.00	S/ 200.00
8	Consumo	Algodón	Algodón hidrófilo x 100 gr.	495700070011	unidad	100	S/ 5.00	S/ 500.00



9	Consumo	Linterna de mano con luz led recargable	Luz LED de color blanco	285400110036	unidad	10	S/ 35.00	S/ 350.00
			Nivel de Luminosidad: min. 120 lúmenes					
			Alcance de luz: 30 mtrs min					
			Autonomía mínima de 6 horas de uso continuo mínimo (bajo)					
			Grado de protección IPX4 mínimo					
			Mango antideslizante de agarre fácil					
			Batería recargable (Incluye cable y/o cargador)					
			De marca reconocida (adjuntar ficha técnica)					
10	Consumo	Carpa de poliéster para 12 personas	Medidas aproximadas: 4.87 a 6 metros de largo, 3 a 3.5 metros de ancho y más de 2 metros de altura. - Color gris o verde militar (un solo color para la totalidad de las tiendas).	791400080367	unidad	3	S/ 600.00	S/ 1,800.00
			No se requiere ningún tipo de herramientas para el armado y desarmado de la tienda (cada componente de la tienda incluirá todos los accesorios a usar para la correcta instalación, de acuerdo a la tecnología del fabricante, prescindiendo de herramientas externas).					
11	Consumo	Megáfono de 35 w	Potencia: 35 Watts.	95225340006	Unidad	4	S/ 70.00	S/ 280.00
			Material: Robusta construcción en ABS, de alto impacto.					
			Alcance: de 300 – 500 m (aproximado).					
			Sirena incorporada.					





		Función de sirena: distancia de 2 a 3 cuerdas. Micrófono con cable: Debe presentar las funciones de control de volumen, encendido/apagado, botón para hablar, grabación de voz y reproducción. Entrada de carga: 12 Volts (8 pilas tipo "C" no incluidas). Alimentación: a través de batería recargable y a través de pilas. Megáfono Dimensiones: 23 cm de diámetro x 35 cm de largo (aproximado). Peso: de 1 a 2 Kg (aproximado). Duración de batería: 6 – 10 horas en uso continuo. Interruptor ON/OFF con función de bloqueo y ajuste de volumen. Cinta de transporte ajustable.					
12	Consumo	Sistema de proyección multimedia - proyector multimedia 4500 lm • Tipo de proyector: Portátil • Relación de proyección: 16:10 • Luminosidad en blanco: 4500 lúmenes • Luminosidad en color: 4500 lúmenes • Resolución nativa: WXGA (1280x800) • Tamaño de proyección (pulgadas): 30" - 300" • Contraste: 2.500.000:1 • Vida de las lámparas: Hasta 20000 horas • Lámpara reemplazable: No • Lente: No • Material: PVC • VGA: Sí • USB: ✓ 1 x USB-A ✓ 1 x USB-B • HDMI: Sí • Wi-Fi: Sí • Control remoto: Sí	952278340041	Unidad	1	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00

13	Consumo	Pantalla Ecran 1.80 m x 2.40 m con trípode	• 2.40 x 1.80 mts • Graduable al tamaño deseado. • Pantalla de vinilo Blanco Mate. • Tubo metálico que da firmeza y estabilidad. • Retardante al fuego. • Resistente al moho. • Antireflex 100%, ángulo de visión de 180° • Formato 1:1, 4:3, 16:9 • Pantalla con respaldo de color negro. • Bordes: Negro de 3.00 cm de ancho. • Extremos para fijación en pared o techo. • Fácil de instalar. • Fácil de usar. • Fácil de limpiar. • Conexión directa 220 voltios, motor de 200 w. 2 Amp. • Producto en caja sellada.	746466950095	Unidad	1	S/ 550.00	S/ 550.00
14	Consumo	Camilla de polietileno	Material resistente: Fabricada en polietileno de alta densidad, soporta grandes cargas sin deformarse. Diseño ergonómico: Cuenta con múltiples asas para un agarre seguro y fácil transporte. Compatibilidad: Apta para uso con inmovilizadores de cabeza y correas de sujeción. Superficie impermeable: Fácil de limpiar y desinfectar, ideal para entornos médicos y de rescate. Que incluya: sujetadores pulpo y tetracameral	536424060045	Unidad	2	S/ 300.00	S/ 600.00
MONTO TOTAL REFERENCIAL:								S/ 10,084.00



CAPÍTULO VI: PLAN DE PRUEBAS, EJERCICIOS Y VALIDACIÓN

Este capítulo establece las acciones y procedimientos destinados a comprobar, validar y ajustar la efectividad del Plan de Continuidad Operativa (PCO), mediante simulacros y ejercicios que permitan identificar oportunidades de mejora.

6.1. Planificación de Simulacros y Ejercicios

- **Tipos de ejercicios:** Se definirán simulacros generales, específicos por proceso (por ejemplo, fallo total de sistemas digitales) y simulaciones de crisis multiagentes.
- **Objetivos:** Validar la coordinación interinstitucional, comprobar la operatividad de la infraestructura de respaldo y evaluar la eficacia de la comunicación y respuesta del personal.

Como parte del fortalecimiento del Plan de Continuidad Operativa, se establecerá un programa estructurado de simulacros y ejercicios, orientado a evaluar y optimizar la capacidad de respuesta institucional frente a eventos disruptivos.

6.1.1. Tipología de ejercicios

Se contemplan distintas modalidades, entre las cuales se incluyen:

- Simulacros generales, que involucren a toda la organización.
- Ejercicios específicos por proceso, tales como la simulación de un fallo total de los sistemas digitales.
- Simulaciones de crisis multiagentes, que integren la actuación conjunta de diversas unidades orgánicas y actores externos.

6.1.2. Objetivos de los ejercicios

Los ejercicios estarán orientados a:

- Verificar la eficacia de los mecanismos de coordinación interinstitucional.
- Evaluar la funcionalidad de la infraestructura tecnológica y de respaldo.
- Medir la capacidad de respuesta, comunicación y toma de decisiones del personal ante escenarios críticos.

6.2. Cronograma de Ejercicios

- **Ejercicio general anual:** Un simulacro a nivel de toda la Municipalidad para evaluar la capacidad de respuesta integral.
- **Ejercicios específicos semestrales:** Simulaciones centradas en áreas críticas (sistemas informáticos, logística y comunicaciones).
- **Evaluación post-ejercicio:** Elaboración de informes con análisis de desempeño, identificación de fallas y propuesta de mejoras.

6.3. Procedimiento de Evaluación y Retroalimentación

- **Recolección de datos:** Durante y después de cada ejercicio se documentarán los tiempos de respuesta, la efectividad de la comunicación y la ejecución de protocolos.
- **Análisis de brechas:** Un comité especializado revisará los datos recolectados para identificar debilidades y proponer acciones correctivas.
- **Actualización del PCO:** Las lecciones aprendidas se incorporarán en el Plan, garantizando que este evolucione en respuesta a los cambios tecnológicos y operacionales.



- **Mejora Continua:** Implementación de lecciones aprendidas después de cada ejercicio, revisión normativa y adaptación del plan a los cambios legales, evaluación semestral del avance en la implementación de la plataforma digital y su interoperabilidad con otras entidades.

CAPÍTULO VII: ANEXOS Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE

Los anexos integran documentación de referencia, diagramas de flujo, protocolos específicos y listas de verificación para el aseguramiento de la continuidad operativa.

7.1. Anexo I: Organigrama de Continuidad Operativa

Se presenta el organigrama específico del Comité Directivo y los equipos de respuesta, detallando las interrelaciones de cada unidad y sus funciones dentro del PCO.

7.2. Anexo II: Procedimientos de Actuación

Documentación detallada de los pasos a seguir en cada proceso crítico, incluyendo:

- **Protocolos de activación y alerta:** Instrucciones para la identificación de incidentes y la notificación a los equipos de respuesta.
- **Procedimientos de recuperación:** Pasos para la restauración de sistemas digitales, comunicación y logística.
- **Proceso de validación de firma digital:** Normas y procedimientos para la verificación y mantenimiento de certificados digitales.

7.3. Anexo III: Listas de Verificación

Tablas de control y listas de verificación para asegurar:

- El cumplimiento de los protocolos de respaldo de datos.
- La actualización y vigencia de los certificados de firma digital.
- Disponibilidad de respaldo de datos digitales actualizado.
- Inventario de laptops y routers disponibles para teletrabajo.
- Acceso a plataforma de gestión documental por unidad.
- Estado de conectividad alternativa en sedes desconcentradas.

7.4. Anexo IV: Mapa de Recursos

Un mapa detallado de los recursos críticos, que incluye:

- Localización de servidores, centros de datos, almacenes de insumos críticos y oficinas de respaldo.
- Inventario actualizado de equipos tecnológicos, dispositivos de comunicación y recursos logísticos.

7.5. Anexo V: Informes de Simulacros y Evaluación

Se recopilarán los informes y actas de cada ejercicio y simulacro, con las observaciones y recomendaciones para la mejora continua del PCO.



CAPÍTULO VIII: CONSIDERACIONES FINALES

CONCLUSIÓN FINAL – Naturaleza Estratégica, Transformación Institucional y Compromiso Municipal

El Plan de Continuidad Operativa (PCO) de la Municipalidad Distrital de La Esperanza constituye un instrumento técnico-normativo fundamental para garantizar la resiliencia operativa de la entidad frente a eventos disruptivos que puedan comprometer la prestación de los servicios públicos esenciales.

Este Plan es el resultado de un riguroso proceso de análisis, diagnóstico y planificación estratégica, que ha contado con la participación activa de múltiples órganos y unidades orgánicas. En su formulación se ha priorizado la integración de soluciones digitales, destacando la implementación de un sistema de gestión documental electrónico y el uso de firma electrónica institucional. Estas herramientas no solo garantizan la continuidad de los procesos administrativos, sino que también refuerzan la seguridad, trazabilidad y transparencia en la tramitación de actos oficiales.

La estrategia desarrollada en el presente PCO permite a la Municipalidad alcanzar los siguientes objetivos institucionales:

- Garantizar la continuidad del servicio público ante situaciones adversas, emergencias o desastres.
- Optimizar el uso de los recursos disponibles, facilitando una respuesta oportuna, eficiente y tecnológica.
- Fortalecer la articulación interinstitucional y la capacidad operativa a nivel local.
- Impulsar procesos permanentes de capacitación y formación especializada en gestión de emergencias y continuidad operativa, dirigidos al personal municipal.

Asimismo, este documento debe entenderse como un instrumento dinámico, sujeto a revisión y mejora continua, en función de las lecciones aprendidas, la evolución tecnológica y los cambios en el entorno normativo. Su eficacia dependerá del compromiso sostenido de todas las áreas institucionales y de la participación activa del personal en los procesos de preparación, respuesta y recuperación ante cualquier contingencia.

Con la aprobación e implementación del presente Plan, la Municipalidad Distrital de La Esperanza reafirma su compromiso con la seguridad institucional, la gobernanza eficiente y el desarrollo sostenible, consolidándose como una entidad pública moderna, transparente y preparada para proteger el bienestar de su población, incluso en los contextos más desafiantes.

REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTOS DE SOPORTE

- Ley N.º 29664 – Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N.º 048-2011-PCM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N.º 038-2021-PCM – Decreto Supremo que Aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050.
- Resolución Ministerial N.º 320-2021-PCM – Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa de las Entidades Públicas de los Tres Niveles de Gobierno.



- Ley N.º 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N.º 27269 – Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras del MEF.

REFERENTE AL USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES Y FIRMA ELECTRÓNICA

La implementación de la plataforma digital para la documentación y firma electrónica institucional ha sido diseñada de manera tal que:

- Todos los jefes y responsables de áreas contarán con certificados digitales actualizados y registrarán sus firmas en el sistema de manera centralizada.
- Se garantizará la interoperabilidad entre las diferentes unidades institucionales, permitiendo el flujo continuo de información y la validación de documentos sin interrupciones, incluso bajo condiciones de contingencia.
- Los protocolos de autenticidad y seguridad se mantendrán mediante auditorías internas periódicas, cumpliendo con los lineamientos establecidos en la Ley de Firmas y Certificados Digitales.

