

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA
INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS
DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

**PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA ANTE EMERGENCIAS
Y DESASTRES DE LA GERESA LORETO**

GERESA LORETO

2024

PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA ANTE EMERGENCIAS Y DESASTRES DE GERESA LORETO

INDICE

INTRODUCCIÓN

I. FINALIDAD

II. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

III. BASE LEGAL

IV. AMBITO DE APLICACIÓN

V. ESCENARIO DE RIESGO

5.1. EVENTOS QUE PODRIAN INTERRUMPIR LA CONTINUIDAD OPERATIVA

- 5.1.1. Sismo de gran magnitud en Loreto y Provincias o Ciudades Cercanas.
- 5.1.2. Incendio de gran magnitud en la GERESA LORETO
- 5.1.3. Conflicto Social
- 5.1.4. Peligro de Epidemia - Pandemia
- 5.1.5. Lluvias Intensas e Inundaciones
- 5.1.6. Huelgas Sindicales

VI. DESARROLLO DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

- 6.1. ÓRGANOS, OFICINAS Y UNIDADES ORGANICAS CRÍTICAS PRIORIZADAS
- 6.2. CADENA DE MANDO PARA LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA EN LOS ÓRGANOS CRÍTICOS PRIORIZADOS
- 6.3. GRUPO DE COMANDO DE CONTINUIDAD OPERATIVA
- 6.4. RECURSOS MÍNIMOS INDISPENSABLES DE CADA ÓRGANO, OFICINA Y UNIDAD ORGÁNICA PARA EL DESPLAZAMIENTO
 - 6.4.1. Personal priorizado para la continuidad operativa
 - 6.4.2. Horarios y turnos de relevo para funcionamiento de 12 horas (cuando se precisa)
 - 6.4.3. Equipamiento mínimo necesario para la continuidad operativa
- 6.5. PERSONAL DE CADA ÓRGANO, OFICINA Y UNIDAD ORGÁNICA QUE NO SERÁ DESPLAZADO
- 6.6. REUBICACIÓN PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN
- 6.7. ACTIVACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL
 - 6.7.1. Momento del evento desencadenante y activación

- 6.7.2. Flujo de la comunicación para la activación del Plan de Continuidad Operativa
- 6.7.3. Procedimiento de reporte inicial
- 6.7.4. Procedimiento de convocatoria
- 6.7.5. Protocolos de operación de modo manual
- 6.7.6. Estrategias para la protección del acervo documentario
- 6.7.7. Caso especial ante una epidemia- pandemia
- 6.7.8. Estrategias de prevención y de seguridad
- 6.7.9. Estrategias de la oficina de Recursos Humanos
- 6.7.10. Flujo de acciones
- 6.7.11. Fase de alerta
- 6.7.12. Fase de ejecución
- 6.7.13. Fase de preparatoria de desactivación
- 6.7.14. Fase de desactivación

VII. FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO

VIII. BIENES Y EQUIPAMIENTO

IX. ROLES Y RESPONSABILIDADES

- 9.1. LÍNEA DE SUCESIÓN PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA
- 9.2. RECURSOS MÍNIMOS INDISPENSABLES DE CADA ÓRGANO, OFICINA Y UNIDAD ORGÁNICA EN CASO DE DESPLAZAMIENTO
 - 9.2.1. Personal priorizado para la continuidad operativa
 - 9.2.2. Horarios y turnos de relevo para funcionamiento de 24 horas (cuando se precise)
 - 9.2.3. Equipamiento mínimo necesario para la continuidad operativa

X. ANEXOS

- 10.1. Ficha Técnica de Evaluación

PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA ANTE EMERGENCIAS Y DESASTRES DE GERESA LORETO

INTRODUCCIÓN

El territorio del Perú se encuentra determinado por las placas Sudamericana y de Nazca, las cuales comparten un límite convergente de subducción, es decir, la placa de Nazca subduce sobre la Sudamericana paralela a la costa occidental sudamericana, a una velocidad promedio de 11cm/año; producto de esta subducción se formó hacia el Jurásico la Fosa de Perú-Chile así como la elevación hoy conocida como Cordillera de los Andes, la erosión de la misma ha formado al este una vasta llanura donde antes de la aparición de los Andes se encontraba una porción de mar; esta región sedimentaria es la llanura amazónica, ese mismo proceso erosivo es la causa de lo escarpado de los Andes.

Debido a la subducción tectónica, el Perú es un país altamente sísmico y presenta regiones con importante vulcanismo, principalmente al sur; el territorio peruano está dentro del llamado Cinturón de Fuego del Pacífico.

En este contexto, el Perú es un país ubicado en una región de alto riesgo de ocurrencia de desastres asociados a fenómenos de origen natural o inducidos por la acción humana, los cuales, a su vez, ocasionan gran impacto en la salud de la población; en el país, la temperatura del ambiente a nivel nacional, empieza a disminuir paulatinamente desde el mes de abril, acentuándose el descenso entre el mes de junio al mes de agosto; por lo tanto, la temporada de bajas temperaturas, se caracteriza por la presencia de heladas, acompañada algunas veces de nevadas en zonas altoandinas y granizadas.

Loreto alberga una población aproximada de 1,076,937, ocupando una superficie de 368 852 Km², que representa el 28% de territorio nacional, ubicada en el extremo Nor-oriental de territorio peruano, limitando con Ecuador al Nor-Oeste, Colombia al Nor-Este y al Este con Brasil, es una de las zonas de mayor vulnerabilidad geopolítica, debido a la irradiación cultural que recibe de localidades limítrofes, la existencia de cambios climáticos como lluvias torrenciales y fuertes lluvias manifestadas, en sucesivas y prolongadas ocasiones tienen como consecuencia: inundaciones, deslizamientos, derrumbes, erosión de los suelos, sequías e incendios forestales y urbanos, causando así los desastres.

Por otro lado, en la Amazonia Peruana se presentan eventos de caídas bruscas de temperatura en pocas horas, principalmente entre los meses de junio, julio y agosto, donde la temperatura del aire sufre caídas significativas de hasta de 15°C; estos eventos suelen generar diversos impactos que incluyen daños a la salud de la población, y cuando estos eventos afectan de manera directa a la población de las localidades rurales más alejadas y con escasos servicios públicos y recursos socioeconómicos, podrían predisponer el incremento de las infecciones respiratorias agudas (IRAS), principalmente en la población infantil y adulta mayor.

En la región de Loreto, ubicada en la selva amazónica del norte de Perú, la preparación para emergencias y desastres es crucial, ante la posibilidad de eventos imprevistos, como inundaciones, terremotos o epidemias, es fundamental contar con un plan sólido que permita proteger a la población y mantener la continuidad de las operaciones.

El plan de continuidad operativa de la Gerencia Regional de Salud de Loreto, tiene como objetivo establecer estrategias y procedimientos para enfrentar situaciones críticas que van desde la identificación de riesgos hasta la coordinación de recursos, cada paso es esencial para garantizar una respuesta efectiva en su jurisdicción, identifica las actividades y servicios críticos que requieran ser ejecutados y prestados de manera ininterrumpida en la sede central administrativa a través de medidas y acciones que permitan cumplir los objetivos institucionales, mediante los procedimientos que permitan la continuidad de las funciones para la reactivación de las operaciones de conducción y rectoría en salud en Loreto, ocasionada por un desastre; así mismo, es concebido en el marco de la Gestión de la Continuidad Operativa del Estado, liderada por la PCM y la DIGERD, y elaborado de conformidad con los contenidos recomendados en la Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM, que aprueba los lineamientos para la gestión de la continuidad operativa de entidades públicas en los tres niveles de gobierno.

La activación del presente plan está prevista ante la ocurrencia de un evento adverso cuya magnitud afecte específicamente la operatividad de la sede central de la Gerencia Regional de Salud Loreto, se tiene como referencia de la afectación principal, el escenario definido por un desastre ocasionado por sismo de gran magnitud en Loreto, departamentos cercanos, amenazas de eventos naturales adversos o inducidos por el hombre, que generan mayores demandas de atención de salud al incrementar el riesgo de aparición y propagación de enfermedades transmitidas de personas a personas, por agua y alimentos y aquellos que son transmitidas por vectores, incendio de código 3, peligro de ataque informático, atentado terrorista, grave alteración del orden público (conmoción social gremial) y peligro de epidemia – pandemia, sin que por ello deje de tomar en cuenta otros peligros.

En este contexto, la Gerencia Regional de Salud Loreto, a través de la Dirección de Prevención y Control de Emergencias y Desastres, en su calidad de secretaría técnica, elabora el plan de Continuidad Operativa de la Gerencia de Salud Loreto.

I. FINALIDAD:

Asegurar la continuidad operativa de la sede administrativa de la Gerencia de Salud Loreto y sus órganos y unidades orgánicas, para el cumplimiento de su rol y competencias funcionales, ante la posibilidad de presentarse eventos adversos que podrían alterar su normal, adecuado y oportuno funcionamiento.

II. OBJETIVOS:

2.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para asegurar la continuidad operativa de la sede administrativa de la GERESA ante el acontecimiento de un evento natural o producido por el hombre que lo ponga en riesgo.

2.2. OBJETIVO ESPECIFICO:

- Mantener ininterrumpida la Conducción de la Unidad Ejecutora 400 GERESA LORETO, como órgano rector en salud de la Región Loreto.
- Continuar con la Operatividad Institucional de la GERESA y de sus procesos más importantes.

III. BASE LEGAL:

1. Ley N° 28101, Ley de Movilización Nacional
2. Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias
3. Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
4. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatorias
5. Ley N° 30036, Ley que regula el Teletrabajo.
6. Ley N° 1161, Ley de organización y funciones del Ministerio de Salud.
7. Ley N° 1305, Ley que optimiza el funcionamiento y los servicios del sector salud
8. Ley N° 30787, Ley que incorpora la Aplicación del Enfoque de Derechos en Favor de las Personas Afectadas o Damnificadas por Desastres.
9. Ley N° 30895, Ley que Fortalece la Función Rectora del Ministerio de Salud
10. Decreto Supremo N° 051-2010-MTC, que aprueba el "Marco Normativo General del Sistema de Comunicaciones en Emergencias.
11. Decreto Supremo N° 048-2011- PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
12. Decreto Supremo N° 111-2012-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gestión de Riesgos.

13. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
14. Decreto Supremo N° 034 -2014 PCM. Aprueba el Plan Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres 2014 2021.
15. Decreto Supremo N°017-2015-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30036 que Regula el Teletrabajo.
16. Decreto Supremo N° 026-2020-SA., que aprueba la Política Nacional Multisectorial de Salud al 2030.
17. Decreto Supremo N° 001– A – 2004 – DE/SG., que aprueba el Plan Nacional de Prevención y Atención de Desastres.
18. Directiva N° 036-2004-OGDN/MINSA-V.01, sobre Declaratorias de Alertas en Situaciones de Emergencias y Desastres.
19. Directiva N° 040-2004-OGDN/MINSA-V.01, sobre los Procedimiento para Elaboración del Planes de Contingencia para Emergencias y Desastres.
20. Directiva N° 035-2004-OGDN/MINSA-V.01, sobre los Procedimientos de Aplicación del Formulario Preliminar de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades de Salud en Emergencias y Desastres.
21. Resolución Suprema N° 009-2004-SA., que aprueba el Plan Sectorial de Prevención y Atención de Desastres del Sector Salud.
22. Resolución Ministerial N° 566-2005/MINSA, que aprueba los Lineamientos para la Adecuación de la Organización de las Direcciones Regionales de Salud en el Marco del Proceso de Descentralización
23. Resolución Ministerial N° 108-2001-SA/DM, que aprueba la Organización y Funciones de los Comités de Defensa Civil de las Direcciones de Salud.
24. Resolución Ministerial N° 416-2004/MINSA, que aprueba los Procedimientos de Aplicación del Formulario Preliminar de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades de Salud en Emergencias y Desastres.
25. Resolución Ministerial N° 768-2004/MINSA, que aprueba los Procedimientos para Elaboración del Planes de Contingencia para Emergencias y Desastres.
26. Resolución Ministerial N° 517 2004/MINSA, sobre Declaratorias de Alertas en Situaciones de Emergencias y Desastres.
27. Resolución Ministerial N° 046-2013-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2013-PCM/SINAGERD "Lineamientos que define el marco de responsabilidad en gestión del riesgo de desastres, de las entidades del estado en los tres niveles de gobierno.
28. Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM. Aprueba lineamientos para la gestión de la Continuidad Operativa de entidades públicas en los tres niveles de gobierno.
29. Resolución Ministerial N° 984-2004/MINSA, sobre la Organización y Funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencias del Sector Salud (COE Salud).
30. Directiva 044-2004-MINSA/OGDN-V.01, que aprueba la Organización y Funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencias del Sector Salud (COE Salud).

31. Resolución Ministerial N° 059-2015-PCM, que aprueba los lineamientos para la Organización y Funcionamiento de los Centros de Operaciones de Emergencias COE.
32. Resolución Ministerial N° 628-2018/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa "Organización y Funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia.
33. Directiva Administrativa N° 250-2018-MINSA/DIGERD sobre la "Organización y Funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia (COE Salud) y de los Espacios de Monitoreo de Emergencias y Desastres del Sector Salud.
34. Resolución Ministerial N° 154-2014/MINSA que constituye y conforma el Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres del Ministerio de Salud.
35. Resolución Ministerial N° 458-2018/MINSA, que aprueba la creación de la Unidad Funcional del Centro de Operaciones de. Emergencia (COE Salud).

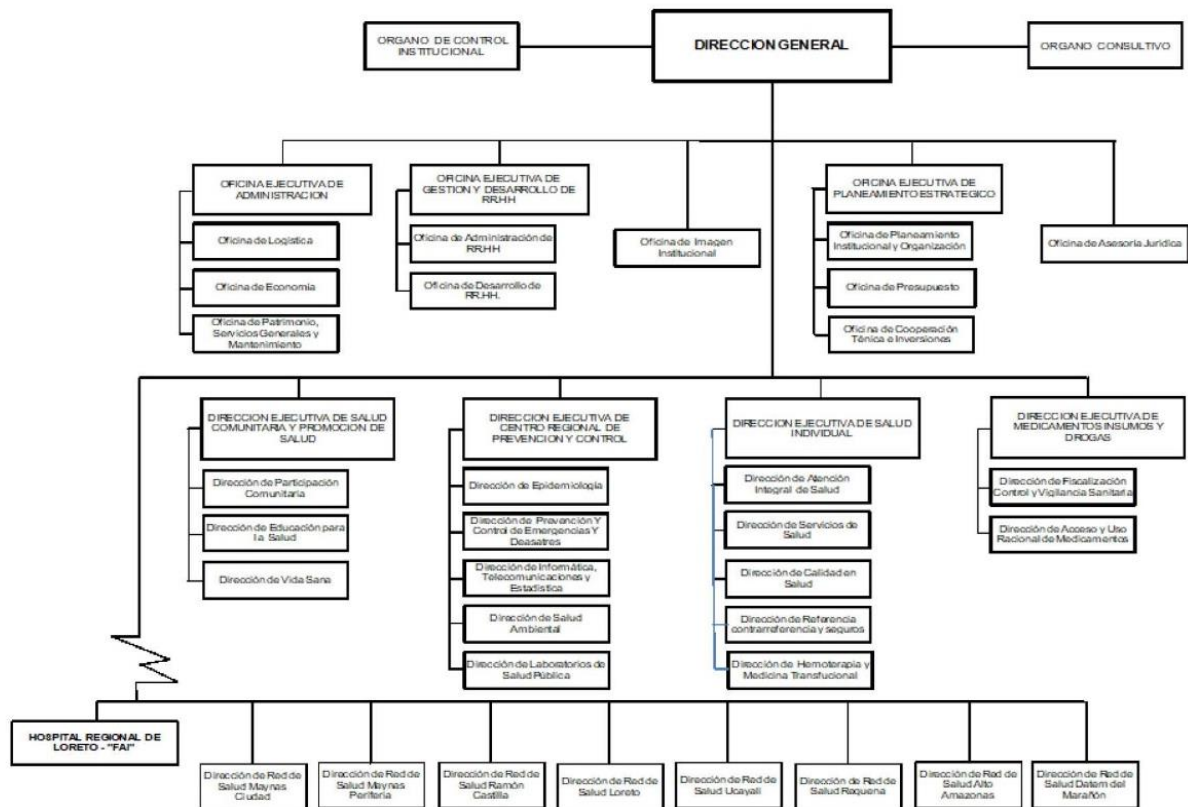
IV. AMBITO DE APLICACIÓN:

El presente Plan de Continuidad Operativa es de aplicación y cumplimiento obligatorio de la Gerencia Regional de Salud de Loreto, a través de sus órganos y unidades orgánicas competentes.



Gobierno Regional de Loreto
Dirección Regional de Salud Loreto

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE LORETO



- a. **Gerencia Regional de Salud**
- b. **Oficina Ejecutiva de Administración**
 - Oficina de Logística
 - Oficina de Economía
 - Oficina de Patrimonio, servicios generales y mantenimiento
- c. **Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de RR.HH**
 - Oficina de Administración de RR.HH
 - Oficina de Desarrollo de RR.HH
- d. **Oficina de Imagen Institucional**
- e. **Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico**
 - Oficina de Planeamiento Institucional y Organización
 - Oficina de Presupuesto
 - Oficina de Cooperación Técnica e Inversiones

- f. Oficina de Asesoría Jurídica**
- g. Dirección Ejecutiva de Salud Comunitaria y Promoción de Salud**
 - Dirección de Participación Comunitaria
 - Dirección de Educación para la Salud
 - Dirección de Vida Sana
- h. Dirección Ejecutiva de Centro de Prevención y Control de Enfermedades**
 - Dirección de Epidemiología
 - Dirección de Prevención y Control de Emergencias y Desastres
 - Dirección de Informática, Telecomunicaciones y Estadística
 - Dirección de Salud Ambiental
 - Dirección de Laboratorios de Salud Pública
- i. Dirección Ejecutiva de Salud Individual**
 - Dirección de Atención Integral de Salud
 - Dirección de Servicios de Salud
 - Dirección de Calidad en Salud
 - Dirección de Referencia Contrarreferencia y Seguros
 - Dirección de Hemoterapia y Medicina Transfusional
- j. Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas**
 - Dirección de Fiscalización Control y Vigilancia Sanitaria
 - Dirección de Acceso y Uso Racional de Medicamentos

V. ESCENARIO DE RIESGO:

La Gerencia Regional De Salud Loreto (GERESA), es el ente rector de la salud en la Región Loreto, se encarga de la gestión, promoción y prevención de la salud, implementando estrategias orientadas a elevar la calidad de vida de la población con inclusión social en nuestra Amazonía. Por ello, para la consecución de las prioridades sectoriales, la GERESA LORETO busca articular la ejecución de las políticas públicas en salud con los otros niveles, a fin de generar sinergias para desarrollar una salud pública e individual inclusiva, sin brechas, con equidad, sostenibilidad e interculturalidad.

La aplicación y activación del presente plan, identifica las amenazas y el impacto que ocasionaría el desencadenamiento de cada una de las amenazas, sobre los principales elementos que confluyen para la operatividad de la GERESA.

5.1. EVENTOS QUE PODRIAN INTERRUMPIR LA CONTINUIDAD OPERATIVA

Se ha identificado seis amenazas principales que afectarían la operatividad de la GERENCIA DE SALUD LORETO, las cuales son:

1. Sismo de gran magnitud en LORETO y provincia o ciudades cercanas.
2. Incendio de gran magnitud de la GERESA,
3. Conflicto Social.
4. Peligros de epidemia - pandemia.
5. Lluvias intensas e Inundaciones
6. Huelgas Sindicales.
7. Ataque Informático

A continuación, se incluye una breve caracterización de la amenaza y su relación con la activación del presente Plan de Continuidad Operativa.

Tabla N° 1: Estimación del Riesgo en la Gerencia Regional de Salud Loreto.

Órgano o Unidad Orgánica de la DRSL	Impacto del Evento Adverso en Desarrollo						
	Sismo de Gran Magnitud	Incendio	Conflicto Social	Peligros de Epidemia-Endemia	Lluvias Intensas e Inundaciones	Huelgas Sindicales	Ataque Informático
Dirección General	Bajo	Medio	Bajo	Bajo	Alto	Alto	
Órgano de Control Institucional	Bajo	Medio	Bajo	Bajo	Alto	Alto	
Órgano Consultivo	Bajo	Medio	Bajo	Alto	Medio	Alto	
Oficina Ejecutiva de Administración	Bajo	Alto	Bajo	Alto	Alto	Alto	
Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de RR.HH	Bajo	Alto	Bajo	Alto	Alto	Alto	
Unidad de Imagen Institucional	Bajo	Medio	Bajo	Bajo	Medio	Alto	
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Bajo	Medio	Bajo	Medio	Alto	Alto	
Oficina de Asesoría Jurídica	Bajo	Alto	Alto	Alto	Medio	Alto	Alto
Dirección Ejecutiva de Salud Comunitaria y Promoción de Salud	Bajo	Alto	Bajo	Medio	Alto	Alto	
Dirección Ejecutiva de Centro de Prevención y Control de Enfermedades	Bajo	Medio	Bajo	Bajo	Medio	Alto	
Dirección Ejecutiva de Salud Individual	Bajo	Medio	Bajo	Bajo	Medio	Alto	
Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Bajo	Alto	Bajo	Alto	Alto	Alto	

Fuente: DPCED – GERESA LORETO.

5.1.1. SISMO DE GRAN MAGNITUD EN LORETO Y PROVINCIAS O CIUDADES CERCANAS

Actualmente en el Perú, la PCM es el ente rector del SINAGERD, con el apoyo técnico del INDECI, CENEPRED y organismos científicos (INGEMMET, IGP, CISMID, SENAMHI, ANA). En el Perú, los sismos se producen cuando la placa de Nazca (llamada así porque su parte más prominente se ubica frente a este lugar) trata de introducirse debajo de la placa Sudamericana, produciéndose un choque entre ambas.

La Selva es una zona de bastante actividad sísmica, los sismos se producen a profundidades mayores a los 100 kilómetros y tienen su origen en el proceso llamado "deformación interna" de la placa de Nazca, esto sucede cuando colisiona con la placa Continental, se introduce por debajo del continente hasta 100 kilómetros de profundidad en promedio y luego se desplaza de manera horizontal por debajo, generando la actividad sísmica; la profundidad descrita siempre va a generar deslizamientos y la afectación de zonas con viviendas de adobe y madera.

Asimismo, se ve perjudicada por el suelo menos compacto, que se satura con las lluvias constante, y que ayuda a que haya más ondas de movimiento, un eventual movimiento sísmico de magnitud mayor a 7 podría afectar a una gran variedad de viviendas en la región de Loreto con hasta más de 80 años de construcción, y además se tiene como antecedente, el sismo del 18 abril del 2017 con 6.2 grados de magnitud en la escala de Richter, se registró a 113 kilómetros al este del distrito de Pastaza, en la provincia de Datem del Marañón, región Loreto, reportó el Instituto Geofísico del Perú (IGP), y alarmó a la población; el 26 de mayo del 2019 que tuvo una magnitud de 7.5, donde se reportó más de 400 viviendas afectadas que quedaron inhabitables o dañadas, daños en infraestructura pública como instituciones educativas, locales públicos y puentes; también ha dejado a 205 familias damnificadas y 238 familias afectadas, el 30 de enero de presente año 2024 en Loreto a las 15.44 hr, fue el epicentro de un temblor de 4.1 de magnitud que sucedió a 153 km al oeste del Pastaza, Datem del Marañón y tuvo una profundidad de 35 km de profundidad, de acuerdo con la información preliminar del Servicio Sismológico Nacional (SSN); el 09 de febrero de presente año 2024 en Loreto a las 13.21 hr, fue el epicentro de un temblor de 4.0 de magnitud que sucedió a 80 km al norte de Pampa Hermosa y tuvo una profundidad de 135 km de profundidad, de acuerdo con la información preliminar del Servicio Sismológico Nacional (SSN); el 27 de marzo del presente año 2024 Loreto a las 06.29 am, fue el epicentro de un temblor de 4.7 de magnitud que sucedió a 52 km al

este de Contamana y tuvo una profundidad de 158 km de profundidad, de acuerdo con la información preliminar del Servicio Sismológico Nacional (SSN).

Ante un posible escenario de movimiento sísmico se presentaría significativos niveles de complejidad, para la Dirección de Salud de Loreto, toda vez que se tendría que atender o lidiar con las siguientes necesidades:

- Continuar con el desarrollo de las operaciones y actividades administrativas más importantes que se realicen en la GERESA Loreto.
- La complejidad de los escenarios de crisis también demandaran aspectos propios de las actividades administrativas y logísticas de las demás entidades que puedan ejercer su rol y la capacidad suficiente para la articulación al acceso a los servicios de salud en general.

5.1.2. INCENDIOS DE GRAN MAGNITUD DE LA GERESA LORETO

La ocurrencia de un incendio de grandes proporciones que se desarrolla sin control, el cual puede presentarse de manera instantánea o gradual, puede afectar las estructuras y a los trabajadores por exposición directa al fuego y calor, la inhalación de gases tóxicos, intoxicación y asfixia por humo o la muerte por aplastamiento o presión de las mismas personas atrapadas en los accesos y salidas de la edificación; en resumen, todo esto puede provocar daños materiales, interrupción de los procesos de producción, pérdida de vidas humanas y afectación al ambiente.

Es probable que ocurra un incendio en la sede de la Gerencia Regional Salud Loreto, en horario regular de atención; la alta concentración de materiales inflamables en el primer y segundo piso, de personal y de acervo documentarlo en los ambientes, así como la situación de los sistemas de distribución eléctrica y de redes de tecnología informática en la edificación, la falta de dispositivos adecuados contra incendios (detectores de humo, aspersores y extintores mal ubicados) para extinción de fuego de fuentes orgánicas y químicas, son elementos que vulneran y limitan la capacidad de respuesta en la sede de la institución.

Del mismo modo, la ocurrencia de un incendio fuera de horario de trabajo o en días no laborables, podría tener como consecuencia directa la inhabilitación del ambiente físico, el colapso de los sistemas de comunicación y gestión de la información institucional, que demandaría la activación del Plan de Continuidad Operativa institucional.

5.1.3. CONFLICTO SOCIAL.

Las acciones perpetradas por un grupo de personas que atentan contra el orden público, realizando delitos de hurto, destrucción de bienes materiales por medio de una instigación o agitación de la violencia de una masa o grupo de personas es permanente en nuestro país y región.

El conflicto social es un proceso complejo en el cual sectores de la sociedad, el Estado y/o las empresas perciben que sus posiciones, intereses, objetivos, valores, creencias o necesidades son contradictorios, creándose una situación que podría derivar en violencia, la complejidad de los conflictos está determinada por el número de actores que intervienen en ellos, la diversidad cultural, económica, social y política, las formas de violencia que se pueden presentar, o la debilidad institucional para atenderlos, entre otros elementos; las acciones violentas que se llevan a cabo tienen como objetivo debilitar las capacidades de gobierno de un Estado, una organización política, social, gremial, entidad pública, empresa o cualquier otro objetivo que consideren apto para sus fines.

Estas acciones violentas, que pueden ser generadas por grupos sociales de carácter gremial que ejercen acción sobre la integridad estructural y no estructural institucional, normalmente surgen desde una iniciativa legal amparada en el derecho de huelga, concentración, libre tránsito entre otros, sin embargo, en muchos casos el abuso del ejercicio del derecho puede afectar al accionar de las entidades, que se ven obligadas a enfrentar estas situaciones complejas cuando se trata de conflictos internos

Actualmente, en el contexto del mundo globalizado, los movimientos subversivos, además de planificar los atentados selectivos a personas, también tienen dentro de su accionar, actos de sabotaje o destrucción de Infraestructura de servicios públicos y privados; es bien cierto que en la actualidad se debe tener presente que estos actos, constituyen una amenaza que puede poner en riesgo la infraestructura y la Continuidad de Operaciones de la GERESA y, por lo tanto, generaría la activación del Plan de Continuidad Operativa.

5.1.4. PELIGROS DE EPIDEMIA - PANDEMIA.

Las epidemias son un aumento inesperado, a menudo repentino, de una enfermedad específica dentro de una comunidad o región; las pandemias se dan cuando ocurre una epidemia en todo el mundo,

que cruza fronteras internacionales y afecta a un gran número de personas.

Varias enfermedades transmisibles pueden representar una amenaza importante para la salud a nivel local, regional y mundial y dar lugar a epidemias o pandemias, las epidemias y pandemias se pueden prevenir y mitigar mediante una serie de medidas en el hogar y la comunidad, como una buena higiene, el distanciamiento social y la vacunación.

La Gerencia Regional de Salud Loreto a consecuencia de la Pandemia de COVID-19, tuvo que suspender las labores de muchas unidades y oficinas en las sede central o sede administrativa y en la mayoría de los establecimientos de salud de nivel primario, para evitar el contagio y propagación masiva entre los trabajadores; ya que no se consideró las estrategias de atención y fortalecimiento de la atención primaria, además considerando, las Declaratorias de Estado de Emergencias que indicó el Gobierno Central y las entidades competentes a la Emergencia Sanitaria, donde disponían de un aislamiento social obligatorio (cuarentena) para evitar la propagación del COVID-19, y que esto no permitía cumplir con el desarrollo normal de las actividades programadas.

5.1.5. LLUVIAS INTENSAS E INUNDACIONES

Cuando hablamos de lluvias intensas o torrenciales, estamos hablando de un fenómeno meteorológico en el cual la caída de agua es superior a los 60 mm en el transcurso de una hora, las inundaciones se presentan como consecuencia de lluvias intensas en diferentes regiones del territorio nacional.

La ocurrencia de las intensas lluvias o aguaceros son el principal causante de las inundaciones, esto ocasionaría grandes daños en los servicios básicos, las viviendas, establecimientos de salud, infraestructura vial, colegios, etc., así mismo se tendrán escenarios de deslizamientos, erosión del suelo, lo que ocasionaría el desplazamiento de la población a los refugios, albergues, lo que requerirá la intervención de los recursos materiales y humanos existentes de primera respuesta.

Algunas se desarrollan durante varios días, pero otras pueden ser violentas e incontenibles en pocos minutos, las fuertes lluvias generan tres peligros: las inundaciones, los torrentes y los deslaves, salvo las inundaciones intempestivas que se pueden presentar en las riberas de los ríos o en zonas aledañas a las presas, las demás generalmente tienen un proceso de generación que hace posible tomar medidas suficientes para evitar o aminorar los daños que causan a la población.

Así mismo, en algunos casos la inundación es una contingencia provocada por lluvias torrenciales, propician los desastres, las crecientes de los ríos y arroyos pueden durar varios días después de la tormenta.

La Gerencia Regional de Salud Loreto, como infraestructura puede estar expuestos a los riesgos de que trae las lluvias intensas e inundaciones en la región Loreto, situaciones que impidan cumplir con la misión institucional; en ese contexto, es necesario prever la activación del Plan de Continuidad Operativa.

5.1.6. HUELGAS SINDICALES.

Esta hace referencia a una interrupción colectiva de la actividad laboral, que se convoca por una parte de los trabajadores o por un sindicato, su objetivo es el de la protesta para exigir mejoras.

La huelga laboral se trata de una forma de manifestar un desacuerdo mediante la interrupción del trabajo y lograr mejorar las condiciones laborales y sociales de los trabajadores; una huelga es un tipo de protesta, es decir, las personas se manifiestan mediante el cese del trabajo para mostrar un descontento o un conflicto colectivo laboral; si el colectivo llega a convocar la huelga laboral es porque antes se han agotado las opciones previas.

Para el caso de la Gerencia Regional de Salud Loreto, desde su creación hasta la actualidad ha tenido conflictos con los gremios sindicales tanto de los administrativos como de los asistenciales, que muchas veces han generado la ocupación indebida de las instalaciones, impidiendo el acceso de personal a laborar y otras situaciones que impidieron cumplir con la misión institucional; en ese contexto, es necesario prever la activación del Plan de Continuidad Operativa.

VI. DESARROLLO DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA:

La Continuidad Operativa de la Gerencia Regional de Salud Loreto dependerá del evento y/o desastre sucedido y ante ello se debe asegurar los procesos más importantes, según el o los objetivos específicos establecidos.

6.1. ÓRGANOS, OFICINAS Y UNIDADES ORGANICAS CRÍTICAS PRIORIZADAS

Se han priorizado 11 Órganos Institucionales, considerados como indispensables y fundamentales para la continuidad operativa de la sede administrativa de la Gerencia Regional de Salud Loreto. Las funciones críticas están referidas a las siguientes instancias:

Tabla Nº 2: Órganos, Oficinas y Unidades Orgánicas Críticas Priorizadas

Órgano	Órgano de Alta Dirección	Unidad Orgánica de Asesoría	Unidad Orgánica de Apoyo	Unidades Orgánicas de Línea	Relación con la PCO
	Gerencia Regional de Salud				SI
Planeamiento Estratégico		Oficina de Planeamiento Institucional y Organización			SI
		Oficina de Presupuesto			SI
		Oficina de Cooperación Técnica e Inversiones			SI
Asesoría		Oficina de Asesoría Jurídica			SI
Administración			Oficina de Logística		SI
			Oficina de Economía		SI
			Oficina de Patrimonio, servicios generales y mantenimiento		SI
Dirección de Informática			Oficina de Imagen Institucional		SI
			Dirección de Informática, Telecomunicaciones y Estadística		SI
Dirección de Prevención y Control de Emergencias y Desastres				Dirección Ejecutiva de Centro de Prevención y Control de Enfermedades	SI
				Dirección Ejecutiva de Salud Individual	SI
				Dirección de Referencia Contrarreferencia y Seguros	SI
				Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	SI
				Dirección Ejecutiva de Salud Comunitaria y Promoción de Salud	SI
				Dirección de Epidemiología	SI

Fuente: DPCED-GERESA

Para asegurar la Continuidad de Operaciones, se ha identificado las actividades críticas más importantes a realizar, las mismas que han sido priorizadas y validadas por los órganos y unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Salud Loreto, vinculado a los eventos a atender.

Tabla N° 3: Determinación de las Actividades Críticas de los Órganos de Alta Dirección, Asesoramiento, Apoyo y de Línea de la Dirección de GERESA para la continuidad de Operaciones

N°	Organo o Unidades Orgánicas Oficina	Funciones Críticas	Actividades Críticas
1	Gerencia Regional de Salud	Dirige la entidad, supervisa sus actividades, reglamenta y aplica políticas públicas en general	Orienta, dirige, supervisa la política de salud. Establecer los objetivos, metas y estrategias en materia de salud. Mantener la articulación funcional y a la integración sectorial de la entidad pública y privada
	Sub Gerente	Reemplaza al Gerente Regional de la GERESA en caso de impedimento o ausencia de éste con las mismas atribuciones y responsabilidades	Orienta, dirige, supervisa la política de salud. Establecer los objetivos, metas y estrategias en materia de salud. Mantener la articulación funcional y a la integración sectorial de la entidad pública y privada
	Órgano de Asesoramiento		
2	Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Asesoramiento que orienta la labor de las distintas Unidades Orgánicas, mediante las actividades de planeamiento, asesoría técnica y coordinación	Planificar, programar, dirigir, controlar y evaluar los procesos de planeamiento estratégico, organización, presupuesto e inversión pública y privada. Conducir los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Organización, Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Brindar asistencia técnica para el logro de los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de planeamiento, organización, presupuesto, inversión en salud y Cooperación Técnica.
3	Oficina de Asesoría Jurídica	Es la Unidad Orgánica de Asesoría que depende de la Gerencia.	Prestar asesoramiento jurídico - legal a las Unidades Orgánicas. Formular, revisar, visar y emitir opinión sobre los proyectos de resoluciones, contratos, convenio y demás documentos que correspondan ser refrendados por la GERESA.
4	Oficina Ejecutiva de Administración	Es la Unidad Orgánica de Apoyo que, con un conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos ejerce la actividad de administración	Coordinar, organizar, ejecutar y controlar las acciones de las Unidades de Recursos Humanos, Económicos, Logístico y Patrimonio, Mantenimiento y Servicios Generales. Conducir, supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y Control Patrimonial, así como de las actividades de ejecución presupuestal. Programar, organizar, coordinar y supervisar los procesos de abastecimiento con la finalidad de lograr el suministro de bienes y prestación de servicios en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por las unidades orgánicas.
	Oficina de Logística	Es la Unidad Orgánica de Apoyo, que depende de la Oficina de Administración	Planificar, programar, conducir, ejecutar y evaluar los procesos técnicos del Sistema Nacional de Abastecimiento. Programar, organizar, coordinar y supervisar los procesos de abastecimiento. Elaborar, supervisar y evaluar el cumplimiento de los contratos de suministro de bienes y prestación de servicios, en coordinación con las unidades orgánicas.
	Oficina de Economía	Es la Unidad Orgánica de Apoyo, que depende de la Oficina de Administración	Evaluar y verificar las funciones de las operaciones financieras, presupuestarias y contables. Realizar el control y el proceso de la ejecución del presupuesto asignado y por el logro de los objetivos estratégicos y funcionales. Supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Contabilidad y Tesorería.
	Oficina de Patrimonio, servicios generales y mantenimiento	Es la Unidad Orgánica de Apoyo, que depende de la Oficina de Administración	Custodiar y controlar las Bienes e Inmuebles Patrimoniales y registrar los bienes muebles e inmuebles en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa- SIGA_MP y del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP. Brindar mantenimiento y conservación de la infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos de las Unidades Orgánicas de la GERESA.
5	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de RR.HH	Es la Unidad Orgánica de Apoyo, que depende de la Oficina de Administración	Gestionar la programación de necesidades de recursos humanos, selección, contratación, registro y asignación del personal, así como controlar la asistencia y permanencia en el horario de trabajo. Conducir y dirigir la formulación anual del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Red de Salud de Loreto.
6	Oficina de Imagen Institucional	Es la Unidad Orgánica de Apoyo, que depende de la Dirección Ejecutiva	Organizar, programar y realizar notas de prensa, acceso a la información, estrategias de difusión de información, relaciones públicas y publicidad, así como acciones de protocolo y ceremonias. Establecer y mantener una relación permanente con los medios de comunicación y las entidades públicas o privadas para promover la imagen sectorial.

Fuente: DPCED-GERESA

6.2. CADENA DE MANDO PARA LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA EN LOS ÓRGANOS CRÍTICOS PRIORIZADOS

A partir del análisis realizado de la estructura orgánica de la Gerencia Regional de salud Loreto y la normativa legal vigente, la unidad orgánica líder encargada de la implementación del Plan de Continuidad Operativa (PCO) desde la fase de preparación hasta la vuelta a la normalidad, es designada según Resolución Ministerial N° 970-2016-MINSA, en el cual se delega las acciones correspondientes a la Gestión de la Continuidad Operativa de las entidades públicas del estado a la Alta Dirección, en este caso la Gerencia Regional de Salud Loreto, corresponde al Gerente de Salud, conforme a lo dispuesto en los lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa de las entidades públicas, aprobados por Resolución Ministerial N° 028-2015- PCM; el mismo que tiene la responsabilidad de designar al Grupo de Comando para la Continuidad Operativa de la Gerencia Regional de salud Loreto.

1. Comando de Alta Dirección: Constituido por:

- A. Gerente Regional de Salud Loreto, quien lo lidera.
- B. Gerencia Regional de Salud Adjunta
- C. Dirección de la DPCED

Cada uno de ellos pueden designar a un suplente, que le represente sólo en caso que no se pueda asegurar su presencia.

- **Funciones específicas:** Liderar la organización y ejecución del PCO (Plan de la continuidad Operativa).

Disponer el traslado a una sede alternativa ante la ocurrencia de un evento. Tomar las decisiones para que se pongan en marcha los procesos operativos correspondientes.

2. Grupo de Comando de Continuidad Operativa: Constituido por:

- A. Directores Ejecutivos.
- B. Jefes de Oficinas

Lo lidera la Dirección de Prevención y Control de Emergencias y Desastres. Los directores ejecutivos, por su condición de funcionarios, son integrantes obligatorios en el comando. Cada uno de ellos designa un suplente nominal y personalizado, que lo representa sólo en caso que no pueda asegurar su presencia o esté debidamente justificado.

- **Funciones específicas:** implementar las decisiones tomadas por el Comando de la Alta Dirección.
Implementar el traslado a la sede alternativa ante la ocurrencia de un evento según corresponda. Poner en marcha los procesos operativos correspondientes que aseguran la CO, priorizados por el Comando de Alta Dirección. Actuar lo dispuesto en el PCO, bajo responsabilidad.

3. Sub Comando de Conducción Técnica: Constituido por:

En cada órgano desconcentrado y organismo público se debe organizar un equipo de trabajo, el cual debe estar constituido, según corresponda, por los directivos, teniendo en cuenta la clasificación de los cargos contenidos en sus respectivos documentos de gestión, según corresponda:

- A. Directores Generales.
- B. Directores Ejecutivos.

- **Funciones específicas:** Implementar las decisiones tomada por el Comando de Alta Dirección para la CO, y que correspondan a su ámbito o responsabilidad.

Ejecutar el traslado de la unidad orgánica a la Sede alternativa ante la ocurrencia de un evento, según corresponda.

Ejecutar los procesos operativos que le corresponda, para asegurar la CO. Actuar según lo dispuesto en el PCO, bajo responsabilidad.

6.3. GRUPO DE COMANDO DE CONTINUIDAD OPERATIVA:

Tabla N° 4: Determinación de las Actividades Críticas de los Órganos de la Alta Dirección, Asesoramiento, Apoyo y de Línea de la GERESA, para la Continuidad de Operaciones

N°	Titular	Alternativo 1	Alternativo 2
1	Gerente Regional de Salud	Sub Gerente	Jefe de Recursos Humanos
2	Jefe Ejecutiva de Administración	Jefe de Economía	Jefe de Logística
3	Jefe de Recursos Humanos	Jefe de Administración de Recursos Humanos	Jefe de Desarrollo y capacitación
4	Director Ejecutivo de CPC	Director de Epidemiología	Director de Laboratorio de Salud Pública
5	Director de Salud Ambiental	Coordinador de Calidad de Agua	Coordinador de Control Vectorial
6	Dirección Ejecutiva de Salud Individual	Directora de Atención Integral de Salud	Director de Servicios de Salud
7	Jefe de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	Jefe de Presupuesto	Jefe de Cooperación Técnica e Inversiones
8	Director de Prevención y Control de Emergencias y Desastres	Coordinador de Capacitación y Gestión del Riesgo de Desastres	Coordinador de Movilización
8	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas	Director de Fiscalización Control y Vigilancia Sanitaria	Director de Acceso y Uso Racional de Medicamentos

Fuente: DPCED-GERESA

Funciones Generales:

1. Liderar la organización y ejecutar el Plan de Continuidad Operativa.
2. Disponer el traslado a la Sede Alternativa ante la inhabilitación de la sede central sede crítica.
3. Tomar las decisiones para que se ponga en marcha la implementación de las actividades críticas.

6.4. RECURSOS MÍNIMOS INDISPENSABLES DE CADA ÓRGANO, OFICINA Y UNIDAD PARA EL DESPLAZAMIENTO

6.4.1 Personal priorizado para la continuidad operativa.

La relación nominal y personalizada del personal prioritario, mínimo e indispensable, para asegurar el PCO de GERESA ante un evento adverso. Es necesario comprender que no está referido a todo el personal de las unidades orgánicas, sino el mínimo que se necesita en esas condiciones; se basa en las responsabilidades de cada quien, de manera que se requiere entre todas las unidades orgánicas indicada el PCO.

6.4.2. Horarios y Turnos de relevo para funcionamiento de 12 horas (cuando se precisa)

Algunos órganos y unidades orgánicas podrán ser convocadas a mantener continuidad operativa durante 12 horas, según corresponda y según la naturaleza del evento. Todas las unidades orgánicas tendrán roles del personal para asegurar su PCO, en turnos rotativos o fijos, según se requiera y según corresponda. El personal está obligado a cumplir dichos roles, bajo responsabilidad.

6.4.3. Equipamiento mínimo necesario para la continuidad operativa.

Los órganos y unidades orgánicas tienen una relación de equipamiento mínimo indispensable (equipos y mobiliarios) para facilitar al PCO ante un evento, en condiciones que impliquen una reubicación, reacondicionamiento de espacios, o de desplazamiento a una sede alternativa. Tanto el listado del personal mínimo priorizado y el listado de equipamiento mínimo priorizado para el funcionamiento del PCO, han de ser entregados al Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres (GTGRD) en el lapso de 20 días calendarios; una vez, oficializado el plan, estos pasan a ser parte del presente documento.

Cada Dirección deberá determinar la cantidad de personas necesarias para su operatividad.

6.5. PERSONAL DE CADA ÓRGANO Y UNIDAD ORGÁNICA QUE NO SERÁ DESPLAZADO

Cada órgano y unidad orgánica, debe tener una lista nominal y personalizada del personal que ante un evento adverso que atente contra el PCO de la GERESA, no será considerado inicialmente para el desplazamiento hacia una sede alternativa; disposición que deberá ser efectuada ante el Comando de la Alta Dirección de la GERESA, éste personal estará atento y a disposición ante la eventualidad que sea convocado y reciba Indicaciones específicas de su Comando Operativo, lo cual deberá estar dispuesto en un Plan de Reubicación Temporal. El desplazamiento a una sede alternativa será con el personal mínimo indispensable, por razones de urgencia y disponibilidad del espacio físico.

6.6. REUBICACIÓN PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA INSTITUCIÓN

Tabla N° 5: Ubicación de desplazamiento de la Gerencia Regional de Salud Loreto.

SEDE ALTERNAS Y SEDES COMPARTIDAS ALTERNAS PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA					
OFICINAS	ALTERNATIVA	LUGAR	UBICACIÓN	CAPACIDAD	OBSERVACIONES
Todas	Primero	Local en Alquiler	Iquitos	200	
Defensa Nacional	Segundo	Local en Alquiler	Iquitos	50	
Mantenimiento	Tercero	Local en Alquiler	Iquitos	50	
SAMU	Cuarto	Local en Alquiler	Iquitos	38	

Fuente: DPCED-GERESA

6.7. ACTIVACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL

El plan de continuidad operativa considera los escenarios en los que pueda ocurrir el evento, según el momento en que suceda, ya que ello implica diferentes acciones a tener en cuenta.

6.7.1. Momento del evento desencadenante y activación.

Feriado / Fin de semana: Es necesario precisar que normalmente en estas circunstancias, GERESA, suele estar con los procesos operativos disminuidos. Si el evento ocurre en este periodo, el personal de la entidad debe saber que tiene que reportarse en los tiempos establecidos en este plan, según su rol y función, a los diversos niveles de organización, para poner en marcha la Continuidad Operativa de la entidad.

Día laborable (en horas de trabajo): En el supuesto que el evento ocurra durante el día y en horas laborables, el personal se encontrará en sus labores habituales, por lo que, una vez ocurrido, deberá reportarse de inmediato a sus respectivos jefes de Unidad para saber la condición en que se encuentran; así mismo es natural que el personal verificará las condiciones de su entorno familiar, y se pondrá a disposición una vez verificado esto

De noche / medianoche / madrugada: Si el evento ocurre en la noche o la madrugada de cualquier día, el personal de la entidad debe saber que tiene que reportarse en los tiempos establecidos en este plan, según su rol y función, a los diversos niveles de organización, para poner en marcha la Continuidad Operativa. Salvo que no medie indicación en contrario, deberá presentarse al centro de labores en las horas habituales de ingreso.

6.7.2. Flujo de la comunicación para la activación del Plan de Continuidad Operativa

La comunicación es el elemento indispensable para la activación del Plan de Continuidad Operativa y está presente en todos los procesos. En la GERESA, la gestión de la información y la comunicación para la toma de decisiones y la conducción de las situaciones de emergencia se procesa en el Espacio de Monitoreo de Emergencias y Desastres de la Dirección de Prevención y Control de Emergencias y Desastres – EMED GERESA.

Según la disponibilidad técnica y desarrollo de capacidades, intervienen tecnología y claves de comunicación establecidas, como "Procedimientos de comunicación", cuando la acción se realiza al interior de la entidad y como "Protocolos de comunicación", cuando se refieren a la acción que se establece con otras entidades y sectores. Los procedimientos de comunicación de un mensaje claro están diseñados para operar con capacidad de "redundancia", esto es, disponibilidad de dos emisores, dos receptores y dos medios de comunicación. Los medios de comunicación (MMCC) a ser considerados, según orden de prioridad, son:

1. Radiofonía.
2. Mensajes de Texto por celular.
3. Redes sociales y correos electrónicos.
4. Telefonía Fija y Celular.
5. Telefonía Satelital y las líneas fijas punto a punto que forma parte de la Red Especial de Comunicaciones en Situaciones de Emergencia (RECSE).

Los primeros dos medios de comunicación han de ser usados de manera simultánea; teniendo en consideración ello, la activación del Plan de Continuidad Operativa, debe llevar a cabo teniendo en consideración, dos procedimientos específicos de comunicación:

1. Procedimiento de reporte inicial.
2. Procedimiento de convocatoria.

6.7.3. Procedimiento de reporte inicial.

En este procedimiento intervienen:

1. Director Ejecutivo de la GERESA LORETO.
2. Director Administrativo
3. Dirección de Prevención y Control de Emergencias y Desastres.

En caso de los eventos, los comunicantes de turno informan a sus jefes inmediatos y simultáneamente al EMED, dando así al primer reporte de situación de los ambientes y personal que está en ese momento.

El personal del EMED, recibe los mensajes, consolida, analiza y realiza el procedimiento consecutivo de contacto y reportar a los encargados del EMED y directora de DPCED, quien a su vez reporta al Gerente Regional de Salud Loreto, el que definirá la activación del plan de continuidad operativa

6.7.4. Procedimiento de convocatoria

Una vez activado el Plan de Continuidad Operativa, se procede a la convocatoria, llevada a cabo mediante radiofonía y mensajes de texto, basados en los mensajes claves preestablecido. Los procedimientos de convocatoria constituyen cadenas de activación en los diferentes niveles de organización:

1. Cadena de convocatoria Comando de Alta Dirección
2. Cadena de convocatoria del Grupo de Comando.
3. Cadena de convocatoria del Subcomando de Conducción Técnica.

Como tratamiento específico y por la naturaleza de su función, la Presidencia del Grupo de Comando, activará su cadena de mando de manera inmediata. Las claves consideradas para el PCO, a ser enviadas por los mensajes de texto (SMS), son las presentes en la tabla 06.

Tabla N° 06: Claves a ser emitidas por radio, WhatsApp o SMS para procedimiento de convocatoria.

Clave para ser emitido	Interpretación de Clave
Clave 0	Mensaje de Prueba
Clave 1, Nombre de la Sede Alternativa	Un suceso que afecta a la GERESA, en este caso encontrarse en el término de distancia en las instalaciones de la Sede Alternativa. La sede elegida es emitida en el mensaje seguido de la Clave 1
Clave 2	Mensaje enviado con la finalidad de estar en estado de alerta, ante la posible disposición de desplazarse a un determinado lugar

Fuente: DPCED-GERESA.

Para la convocatoria por radio, el EMED-GERESA LORETO asume la responsabilidad de enviar los mensajes a través de la radio, siendo necesario la confirmación de recepción de cada una de las personas de los diferentes niveles de organización.

Para la convocatoria por mensaje de texto, el envío lo realiza el Director Ejecutivo según el flujo de activación del PCO, transmitiendo un mensaje de texto a los integrantes del Grupo de Comando de la Continuidad Operativa y a los integrantes del

Subcomando de Conducción Técnica, quién recibirá la confirmación de recepción de dicho mensaje.

Para el Subcomando Operativo es el Director Adjunto o equivalente quien convoca y recibe confirmación de su equipo.

Procedimiento de Alerta.

Las acciones a ejecutarse ante la probable ocurrencia en eventos adversos derivados frente a los efectos de las lluvias intensas, inundaciones, incendios y movimientos en masa, con forme al tipo de alerta. La situación de Alerta se declara cuando la más Alta autoridad de salud toma conocimiento de la posible ocurrencia de un evento adversos, emergencias o destres.

Según la Directiva N°036-2004-OGDN/MINSA-V.01 “Declaratorias de Alertas en situaciones de Emergencias y Desastres”, existen tres tipos de alertas.

1. **Alerta Verde:** Situación de expectativa ante la posible ocurrencia de un evento adverso o destructivo.
2. **Alerta Amarilla:** Situación que se establece cuando recibe información sobre la inminente o alta probabilidad de ocurrencias de un evento adverso o destructivo.
3. **Alerta Roja:** Situación que se establece cuando se han producido daños a la población, sus bienes y su entorno debido a una evento adverso o destructivo. La difusión, supervisión y evaluación de las alertas declaradas las realizara la Gerencia Regional de Salud Loreto.

Tabla N° 07: ESTADO DE ALERTAS EN SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

ESTADO DE ALERTA	CONDICIÓN	ACCIONES	PREPARATIVOS	ACTIVACIÓN DEL PLAN
Alerta Verde	Normal	Monitoreo de la Información	Los espacios de monitoreo de emergencias y desastres monitorean los peligros a nivel de los establecimientos de salud	Observación, revisión del Plan de contingencia a Nivel de la GERESA
Alerta Amarillo	Peligro Inminente	Preparación	Se preparan las alarmas y se alerta para la movilización de los recursos logísticos, humanos y hospital regional para cualquier emergencia	Aislamiento y disponibilidad de los recursos locales disponibles y del personal entrenado
Alerta Rojo	Emergencia Real	Impacto y respuesta	Se entra en respuestas ante la emergencia, cuando se ha producido daños a la población sus bienes y su entorno debido a un evento adverso, emergencia o desastre	Respuesta institucional, interinstitucional y comunitaria total, se preve coordinación a nivel nacional.

Fuente: DPCED-GERESA.

6.7.5. Protocolos de operación de modo manual

En la actualidad, la tecnología permite preservar la información y además mejorar los procesos operativos de una entidad, asegurando una mayor solidez de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los sistemas de información; el procedimiento más recomendado, es almacenar información en la NUBE, esto representa facilidades de accesibilidad y trabajo en línea; Incluso, si se trata de un programa de iCloud, se puede manejarlo en la nube.

La Gerencia Regional de Salud Loreto, en la actualidad no cuenta con un respaldo en la Nube, toda la información esta almacenada en el Centro de Datos y se realiza copias de seguridad que son enviadas a un proveedor externo; asimismo no se tiene un centro de datos alterno.

Durante el periodo de emergencia y Fase de Ejecución del presente Plan, se hace necesario que se cuente con protocolos de operación de modo manual, de tal manera de duplicar la información que se producirá como resultado de la continuidad operativa por los Órganos y Unidades Orgánicas involucradas en la GCO-GERESA, donde ellos establecerán sus propios procedimientos, debiendo contar con los respectivos registros y demás documentación que asegure que la información producida en la Fase de Ejecución, quede debidamente registrada y archivada para los efectos posteriores de control y fiscalización.

6.7.6. Estrategias para la protección del acervo documentario

En el marco de las normas legales que regulan las funciones y responsabilidades de la GERESA, la entidad necesita desarrollar conciencia para conservar su acervo documentario; y tratar de comprender la trascendencia que tienen los documentos en su devenir como parte de la memoria institucional y como testimonio de hechos que con el pasar de los tiempos formará parte del patrimonio documental con valor histórico, sin importar que éstos se encuentren adscritos en las áreas administrativas, jurídicas y de procuraduría.

Para combatir los posibles efectos de las amenazas potenciales; causadas en la mayoría de los casos por fenómenos naturales se debe de adoptar una serie de medidas de emergencia para poner

en marcha estrategias que nos permitan identificar y prever estos posibles desastres.

Es recomendable, realizar copias de seguridad a aquellos documentos que por su valor requieran conservarse como parte de nuestra historia. Por tal motivo, con la finalidad de preservar y proteger el acervo documentario de la GERESA, es necesario realizar un adecuado servicio de almacenamiento y gestión del contenido físico y digital del archivo documentario, lo cual contribuirá al registro de todo el material documentario de la GERESA, a través del empaquetamiento, codificación y digitalización en medios magnéticos por categorías y su respectivo registro legal.

En base a lo expuesto, se deberá realizar la siguiente estrategia:

1. Elaborar un Plan de trabajo que incluya un cronograma para el empaquetamiento, codificación y digitalización en medios magnéticos por categorías y su respectivo registro legal.
2. Realizar el registro legal de la información, así como la respectiva custodia externa de las copias de seguridad que, a su vez, permita una actualización constante del backup.
3. Las inspecciones y operaciones de mantenimiento en cada una de las instalaciones que albergan a la documentación digitalizada se realicen en coordinación con el área de seguridad y salud en el trabajo de la Oficina de Salud Ambiental, la Oficina de Archivo Documentario y la Oficina de Legajo de la Unidad de Recursos Humanos.

Esto, no solo con el fin de prever incendios y demás accidentes o incidentes que pongan en riesgo la pérdida de la información como, por ejemplo: Durante temporadas de Lluvia goteo de agua por techos agujereados, canales receptores de caída de aguas no alineados, permiten mayor humedad en los documentos y por tanto mayor desarrollo de ácaros y hongos y su deterioro más rápido del acervo documentario.

6.7.7. Caso especial ante una epidemia - pandemia

Se deben establecer disposiciones de carácter excepcional, basado en una Declaratoria de Estado de Emergencia por graves circunstancias que afecta la vida de las personas a consecuencia de pandemias o epidemias.

1. Los servicios, procedimientos administrativos y/o actividades institucionales en la sede central de la GERESA serán suspendidos en el marco de una declaratoria de Estado de Emergencia.
2. En los casos en que los que, excepcionalmente y en situaciones de urgencia debidamente justificada, se requiera el desplazamiento de los/las servidores/ras a la sede central u otros lugares para el cumplimiento de sus funciones y/o actividades institucionales, deberán ser debidamente autorizados por el Gerente Regional de Salud, Sub Gerente y Director de Recursos Humanos de la GERESA.
3. Durante el periodo del Estado de Emergencia Nacional las comunicaciones cursadas mediante correo electrónico autorizadas tienen validez para todos los efectos que se requieran.
4. La Dirección de Informática, Telecomunicaciones y Estadística de la GERESA a pedido de los/las superiores jerárquicos, facilita el soporte tecnológico, la continuidad de los servicios TI críticos y los accesos remotos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
5. Durante la vigencia del Estado de Emergencia, solo podrán asistir a las instalaciones de la GERESA, las personas debidamente autorizadas y acreditadas, en coordinación con los/las superiores jerárquicos, según corresponda en cada caso, para garantizar la continuidad operativa de la entidad.
6. Los/las servidores comprendidos en el numeral precedente quedan exceptuados de la marcación de ingreso y salida de las instalaciones de la GERESA.
7. Los/las superiores jerárquicos, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos de la GERESA, determinará que servidores/ras se encuentran en condiciones de realizar el trabajo remoto o no presencial, siempre que la naturaleza de las funciones y/o actividades lo permita, para la adecuada prestación y continuidad del servicio de la entidad.
8. Cuando la naturaleza del servicio lo permita, se podrá realizar trabajo remoto, conforme lo establece la normativa legal vigente para dicho fin, cuyas pautas para operativizar el trabajo

- remoto en la GERESA sede central, de obligatorio cumplimiento.
9. La Oficina de Administración a través de la Oficina de Logística de la GERESA, implementará las siguientes medidas:
 - Prever de manera oportuna insumos, equipamiento y materiales para la protección personal de los/las servidores/ras que acudan al centro laboral, la higiene y la limpieza de los ambientes de trabajo.
 - Disponer la instalación de dispensadores de alcohol en gel en las áreas de ingreso del centro laboral.
 10. Los superiores jerárquicos en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, identificarán a aquellos servidores/ras que, por la naturaleza de sus actividades, les resulta aplicable el trabajo remoto, sin afectar la naturaleza del vínculo laboral, remuneración y demás condiciones económicas, durante la vigencia de la emergencia nacional declarada. Para ello se debe cumplir con los requisitos tecnológicos mínimos necesarios y el adecuado desarrollo de sus funciones, según el siguiente detalle:
 - Conectividad: Servicio de internet, telefonía fija/móvil, según corresponda.
 - Equipos: Computadora de escritorio o portátil.
 - Correo Electrónico: Correo corporativo o personal.
 - Aplicaciones: Sistema de Gestión Documentaria, Sistema Integrado de Administración Financiera, Sistema Integrado de Gestión Administrativa, Sistema de Abastecimiento y Precios, Motores de Base de Datos, Sistema de Catastro.
 - Soporte Remoto: Dirección de Informática, Telecomunicaciones y Estadística brindará las instrucciones para su adecuado uso, así como las reglas de confidencialidad y protección de datos que resulten aplicables.
 - Capacitación: En caso de implementar sistemas, plataformas o aplicativos informáticos distintos a los utilizados anteriormente por el trabajador, la Oficina de Telecomunicaciones brindará la atención correspondiente.
 11. Las coordinaciones y comunicaciones deben realizarse durante la jornada de trabajo ordinario, pudiendo las partes pactar libremente la jornada de trabajo que mejor se adapte a sus necesidades, sin menoscabo del derecho al descanso semanal.
 12. La entidad deberá facilitar el traslado de los servidores, desde la sede institucional hacia sus domicilios o zonas cercanas al

mismo, como medida preventiva para evitar el contacto con el transporte público.

7.6.8. Estrategias de prevención y de seguridad

La GERESA en concordancia con las disposiciones emitidas por las entidades de control de seguridad (CENEPRED, INDECI) y normativas vigentes, deberá adoptar mecanismos de prevención y seguridad destinados a reducir los efectos que puedan producir situaciones de emergencia, minimizando consecuencias negativas.

En ese contexto, se deberá implementar las siguientes condiciones de seguridad en la sede central, considerando la probabilidad de mudanza a la nueva sede institucional, priorizando las sedes donde se ubicarán las unidades orgánicas involucradas en los procesos críticos, la que deberá estar a cargo de la Oficina de Administración:

- Ubicación de extintores de manera estratégica (implementado).
- Acondicionamiento del sistema eléctrico según las normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones, Código Eléctrico Nacional y de Defensa Civil.
- Vías de evacuación, corredores libres de obstáculos, estantes mayores a 1.80 de altura anclados.
- Implementación de sistema contra incendios (sede central).
- Señalización de seguridad de dimensiones y características reglamentarias.
- NTP 399.10-1 señales de seguridad (implementado).
- Sistema sanitario acondicionado según las normas del R.N.E.
- Directorio telefónico para emergencia, dispuesto en lugares estratégicos y visibles.
- Plan de Seguridad y Protección (Contención).
- Brigadas operativas debidamente estructuradas y organizadas.
- Programa anual de capacitación en acciones de Defensa Civil.
- Programa mensual de control y mantenimiento de extintores.
- Evaluación de simulacros y prácticas de entrenamiento (implementado).
- Kit de emergencia ubicado estratégicamente en cada oficina (implementado).
- Luces de emergencia distribuidas estratégicamente (implementado).
- Implementación de grupo electrógeno (Sede Central).

6.7.9. Estrategias de la Oficina de Recursos Humanos

1. Digitalizar los legajos del personal y las planillas de remuneraciones de exservidores que obran en los archivos (legajos y periférico), como medida preventiva.
2. Formular e implementar el Plan de Bienestar Social para los/las trabajadores y sus familiares.
3. Formular e implementar planes o programas para los procesos de cultura y clima organizacional.
4. Formular e Implementar un plan de comunicación referente a las medidas preventivas interna para mejorar el desempeño del personal de la GERESA.

6.7.10. Flujo de Acciones

El flujo de acciones es determinado por la naturaleza del impacto de cada amenaza (sismo, incendio, ataque informático, terrorismo y alteración del orden público). Sucedido el evento contemplado como amenaza de la operatividad de la GERESA, las acciones que se emprenden se dividen en cuatro fases:

- Primera Fase : Alerta.
- Segunda Fase : Ejecución.
- Tercera Fase : Preparación de la desactivación.
- Cuarta Fase : Desactivación.

6.7.11. Fase de Alerta

Esta fase se refiere al acopio y reporte de la información inicial de los daños ocasionados por las amenazas, por lo que, se constituye en una situación de alerta. Consta de tres (03) momentos:

Primer Momento: Evaluación inicial de Recursos Humanos (RRHH) y de la infraestructura de la GERESA (utilizar ficha técnica EDAN descrita en anexo).

Ocurrido un evento, el personal de la sede central de la GERESA aplica los procedimientos de evacuación y planes de contingencia específicos, según corresponda al evento y magnitud. Cada responsable de los diferentes niveles de organización debe verificar que su personal priorizado esté en condiciones de incorporarse al Plan de Continuidad Operativa. Tener en cuenta que es importante verificar que se encuentren en condiciones físicas y emocionales de asumir su responsabilidad. El personal capacitado de turno

designado por la Oficina de Administración aplicará la Ficha Técnica de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN) de la infraestructura Inicial considerada y reportará al EMED Salud GERESA Loreto el resultado (condición de habitabilidad o no habitabilidad, así como la capacidad de operatividad o no operatividad).

Segundo Momento: Reporte del EMED SALUD – GERESA Loreto.

El/La Director(a) de la Dirección de Prevención y Control de Emergencias y Desastres, es responsable de recabar información y reportar al Gerente Regional de Salud, referida a la naturaleza del evento adverso, el impacto del daño generado, y la situación operativa de la sede central, para lo cual coordinará con el Servicio de Seguridad que opera en dicha sede, a fin de que reporte, en cuanto sea posible, sobre la situación al El/La Director(a) de la Dirección de Prevención y Control de Emergencias y Desastres.

Tercer Momento: Restablecimiento de operatividad del EMED SALUD- GERESA Loreto (de ser necesario).

El EMED SALUD-GERESA es de funcionamiento permanente, con la finalidad de realizar el monitoreo de peligros, emergencias y desastres; así como, para la administración e intercambio de información y para la oportuna toma de decisiones de los funcionarios de la GERESA.

Se encuentra físicamente en la sede crítica. Si en el escenario de desastre el EMED SALUD-GERESA se ve afectado, los operadores y el personal de turno deben abocarse a la tarea de su restablecimiento inmediato, a fin de permitir establecer la comunicación con la tecnología y equipamiento disponible.

En la ocurrencia de un evento que gran magnitud los integrantes del EMED SALUD GERESA, se reportan y concurren de oficio a la sede habitual salvo que por cadena de llamadas se indique cambio de locación.

El tiempo máximo de duración de esta fase, entendiendo que es la que brindará los insumos, para la toma de decisión del presidente del GCCO de la GERESA en la activación del Plan de Continuidad Operativa (fase de ejecución), no debe superar dos (02) horas.

6.7.12. Fase de Ejecución

Esta fase se inicia con la activación del Plan de Continuidad Operativa propiamente dicho, y su principal función es la gestión de la crisis. Cuenta con cuatro momentos:

El tiempo máximo de duración de esta fase no debe superar las 72 horas una vez activado el PCO, salvo que por razones de fuerza mayor este período se amplíe por un tiempo adicional dispuesto por la Dirección Regional de Salud para lo cual se deberán ajustar los recursos y presupuesto según se requiera.

Primer momento: Activación del Plan de Continuidad Operativa: Cadena de Mando y sede alterna.

El presidente del GCCO de la GERESA o su alterno (LÍNEA DE SUCESIÓN PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA), en su ausencia, determina la activación del Plan de Continuidad Operativa, tomando como referencia el reporte del EMED SALUD-GERESA y convoca al Grupo de Comando para la Continuidad Operativa (GCCO-GERESA).

El presidente del GCCO-GERESA evaluará la magnitud del evento y la situación de operatividad de la Sede Central y decidirá, con la información disponible, si se requiere el traslado a la Sede Alterna, finalmente dispondrá que se inicie el traslado.

El/La Director(a) de la Dirección de Prevención y Control de Emergencias y Desastres comunicará al Subcomando de Conducción Técnica la indicación del traslado. El desplazamiento será identificando las unidades orgánicas que deberán ser trasladadas, con el personal priorizado y el equipamiento mínimo identificado.

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

Segundo momento: Acondicionamiento y puesta en operaciones de la Sede Alternativa.

Tomada la decisión, se debe realizar las coordinaciones y acciones con la Sede Alternativa, para que de inmediato se entreguen los ambientes y equipamiento necesario para la Continuidad Operativa de la Geresá.

Cabe señalar que los ambientes y equipos deben haber sido identificados con anterioridad, en previsión de la probabilidad de que ocurra el evento. El Subcomando de Conducción Técnica es el responsable de conducir el proceso para el traslado a la Sede Alternativa elegida.

- **Implementación inicial de Sede Alternativa:** El Equipo Técnico de Avanzada, liderado por el Director de la Oficina de Administración, que forma parte del equipo, verifica que sus integrantes, dispuestos en el rol de turnos, se constituyan directamente en la Sede Alternativa. Este equipo inicia las tareas de recuperación y activación de fuentes de energía, así como la activación de los sistemas de comunicación.
- **Gestión y coordinación de ambientes en Sede Alternativa:** La gestión y coordinación de las diferentes Salas y ambientes de trabajo de la Sede Alternativa son responsabilidad del coordinador de la Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres, en coordinación con el presidente del Subcomando de Conducción Técnica.

El Coordinador de la Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres y el Director de Oficina de Administración, deberán verificar y asistir la instalación de los equipos directivos, profesionales y técnicos teniendo en cuenta los ambientes acondicionados en la sede alternativa, su correspondencia con el cupo asignado, disponibilidad de espacio y aforo final.

El mobiliario y equipamiento para las salas de trabajo deben estar disponibles con anterioridad en la Sede Alternativa.

Tercer momento: Inicio de operaciones en la sede alternativa.

Gestión de la crisis: Obtenida la confirmación de que la sede alternativa se encuentra en condiciones de iniciar operaciones, acondicionada

con el equipamiento y servicios mínimos indispensables que aseguren las comunicaciones y las operaciones, el personal priorizado y designado se desplazará a dicha instalación lo antes posible. Las operaciones se deben dar inicio en el menor tiempo posible, no excediendo las 24 horas de producido el evento.

Cuarto momento: Indicaciones para el personal que no se desplaza a la sede alterna. - Se hace necesario que el personal que no ha sido designado y priorizado para el desplazamiento a la sede alterna tenga la información precisa de su ubicación, asistencia y permanencia, ya que podría ser llamado a integrar los equipos de trabajo en dicha sede, ante cualquier eventualidad.

Dicho personal no debe ser expuesto a riesgos innecesarios, si las instalaciones no ofrecen las debidas garantías para la permanencia en la sede central; ellos recibirán las indicaciones sobre su participación en los turnos rotatorios, a cargo del jefe de la Oficina de Personal.

En el caso de no requerir su participación, podría indicárseles que se pueden retirar y permanecer atentos hasta el momento que fueran convocados.

Coordinaciones con otros actores: El/La Director(a) de la Dirección de Prevención y Control de Emergencias y Desastres es el responsable de establecer las comunicaciones con las instancias que conducen las operaciones de gestión del riesgo de desastres, como son: DIGERD MINSA, Defensa Civil, COE Regional; así como con los sectores de primera respuesta (Compañía de Bomberos Voluntarios de LORETO, Fuerzas Armadas, PNP, Gobierno Regional, Municipalidad, etc.).

El presidente del Subcomando de Conducción Técnica de la GERESA es el responsable de establecer las líneas de comunicación y coordinaciones con las entidades pertinentes, a fin de asegurar el cumplimiento de sus funciones.

6.7.13. Fase de preparación de desactivación

Esta fase discurre en simultáneo a la fase de ejecución teniendo en cuenta la temporalidad de la Sede Alterna, la administración de la GERESA, requiere llevar a cabo, desde antes, como inmediatamente después de ocurrido el desastre, acciones que garanticen el bienestar de los trabajadores, así como de previsión

para el repliegue del personal hacia ambientes adecuados previamente seleccionados. Cuenta con cinco momentos:

Primer momento: Evaluación y atención de RRHH.

La Oficina de Recursos Humanos tendrá a su cargo la elaboración del censo de personal institucional, en caso de que por las consecuencias del tipo de evento se requiera y organizará las acciones de soporte emocional y vital de los trabajadores ubicados en la sede alterna y sus familiares. La Oficina de Administración, deberá disponer de los mecanismos administrativos que permitan mitigar el impacto del evento en el personal.

Segundo momento: Evaluación detallada sede institucional.

Trascurrido un máximo de 48 horas posterior a la emergencia, la Oficina de Administración, debe disponer la concurrencia de su personal capacitado y de terceros acreditados, para realizar una evaluación detallada sobre la situación real de la infraestructura de la sede principal de la GERESA con el objetivo de proponer alternativas de acción.

Tercer momento: Identificación de edificaciones temporales/definitivas.

En la medida de lo posible, la Oficina de Administración deberá contar, con una cartera de alternativas de locales para la reubicación progresiva de las unidades operativas de la GERESA.

Cuarto momento: Adquisición de bienes/servicios para adecuación de infraestructura y equipamiento en sede temporal/definitivas.

Adicionalmente, a las tareas de apoyo en las operaciones de emergencia sectorial, la Oficina de Administración deberá asignar un equipo específico de personal dedicado a resolver las demandas de la implementación de los nuevos ambientes dispuestos para la operatividad de la GERESA en su conjunto.

Quinto momento: Ocupación de sedes temporales y repliegue.

La Oficina de Administración deberá informar a la Dirección Ejecutiva la disponibilidad de los nuevos espacios asignados para ambientes de trabajo regular institucional y coordinar el repliegue progresivo.

6.7.14. Fase de desactivación

Desactivación de la ejecución de Plan de Continuidad

Operativa: El Presidente del GCCO de la GERESA decidirá la culminación de la ejecución del Plan de Continuidad Operativa y, por ende, el retorno mínimo de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo.

VII. FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO

El financiamiento de las activadas previstas en el Plan de Continuidad Operativa de la Gerencia Regional de Salud Loreto será con cargo al presupuesto de la ejecutora 400 Administración del Pliego de Gerencia Regional de Salud Loreto, Conforme a lo establecido en las disposiciones señaladas en las normas legales vigentes.

VIII. BIENES Y EQUIPAMIENTO

Los bienes y equipamiento definidos como mínimos para la Continuidad Operativa de la GERESA, en su mayoría deben estar disponibles en el almacén de la GERESA que se ubica fuera de la sede central, salvo aquellos que son de uso personal y se encuentran en custodia de los usuarios a quienes se les hayan asignado, por lo que deben ser adquiridos con anterioridad a la implementación del Plan de Continuidad Operativa. Los órganos y unidades orgánicas pertinentes deberán coordinar con la Oficina de Administración los términos de referencia de los bienes y equipos que no estén disponibles con la finalidad de realizar las adquisiciones correspondientes.

IX. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Identificadas las instancias responsables de la Continuidad Operativa, se han definido las responsabilidades para cada una de ellas a fin de tener establecidas las acciones a ejecutar ante situaciones de crisis por eventos adversos

Presidente del GCCO-GERESA – Gerente Regional de Salud

- Asegurar los recursos necesarios, incluyendo el presupuesto para la implementación del Plan de Continuidad Operativa de la GERESA (PCO GERESA).
- Activar el PCO-GERESA ante una situación de crisis operativa para cualquier evento que afecte a la entidad.
- Liderar las pruebas, simulaciones y simulacros y revisar los resultados obtenidos.
- Establecer coordinaciones con las entidades de apoyo a la respuesta y recuperación nacional.
- Aprobar las actividades de ajuste del plan.

1er. Miembro Órgano Crítico Director Adjunto

- Dispondrá la Implementación de las decisiones adoptadas por el Grupo de Comando para la Continuidad Operativa.
- Liderar la implementación de las actividades críticas.
- Conducir las operaciones de recuperación de las operaciones de la GERESA LORETO.

2do. Miembro - Órgano Crítico (Oficina de Planeamiento Estratégico)

- Aprobar las certificaciones de la Unidad Ejecutora (UUEE)
- Aprobar notas de modificación presupuestaria de las UUEE (Pliego 400)

3er. Miembro-Órgano Crítico (Oficina de Administración)

Dispondrá que el área de Servicios Generales de la entidad establezca los procedimientos de seguridad en las zonas afectadas

- Verificar que se brinde la seguridad a las operaciones de continuidad en la sede alterna.
- Controlar que se realicen las operaciones de evacuación de activos y recursos que garanticen la continuidad operativa
- Establecer las coordinaciones correspondientes con la Policía Nacional para garantizar la seguridad externa de las instalaciones alternas y de las afectadas
- Coordinar el suministro de elementos esenciales para la GCCO-GERESA.
- Gestionar la adecuación de la sede alterna (a determinar).
- Advertir sobre los riesgos que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio crítico o la funcionalidad del plan, en las actividades a su cargo
- Velar por la seguridad del personal que actúa en la sede alterna

4to. Miembro- Órgano Crítico (Oficina de RR.HH.)

- Administrar los RRHH de la GERESA.
- Gestionar la salud e higiene en el trabajo de la GERESA.
- Gestionar de Servicios Sociales en la GERESA.

5to. Miembro- Órgano Crítico (Oficina de Estadística e Informática)

- Liderar la recuperación tecnológica, basado en las estrategias de continuidad implementadas.
- Identificar los posibles riesgos de aspectos tecnológicos que afectarían la continuidad de las operaciones.
- Mantendrá operativos los sistemas de información de la entidad.
- Coordinar el soporte técnico correspondiente a los usuarios que lo soliciten Integrar la información estadística del sector para la toma de decisiones de la Dirección Ejecutiva.

6to. Miembro- Órgano Crítico (Oficina de Imagen y Comunicaciones)

- Planificar, ejecutar y supervisar la difusión de las actividades de la GERESA y coordinar las acciones correspondientes con los Órganos y oficinas de la institución.
- Mantendrá contacto permanente con los medios de comunicación social.

7mo. Miembro-Órgano Crítico (Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres)

- Se encargará de dirigir y liderar todas las actividades del PCO.
- Por encargo de la Presidencia del GCCO, activar el PCO-GERESA.
- Recepcionar la información de daños ocasionados por el evento crítico, las misma que servirán para la toma de decisiones.
- Dirigir las actividades del Espacio de Monitoreo de Emergencia de la GERESA – EMED SALUD.
- Iniciar el Plan de Recuperación Operativa.
- Por encargo de la Presidencia del GCCO GERESA, liderar la realización de las pruebas, simulaciones y simulacros del PCO.

8vo. Miembro-Órgano Crítico (Oficina de Referencias y seguro)

- Dispondrá el respaldo de información relacionada a la atención del Asegurado y el Seguro Integral de Salud.

9no. Miembro Órgano Crítico (Oficina de Asesoría Jurídica)

- Asesorar a la Dirección Ejecutiva en aspectos jurídicos relacionados con las actividades del sector.
- Evaluar, formular y propondrá disposiciones legales o reglamentarias sobre materias vinculadas al sector o las que encomiende la Dirección Ejecutiva.

9.1. LÍNEA DE SUCESIÓN PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA

El responsable de las operaciones descritas en este Plan y de la toma de decisiones en esta organización es la GERESA LORETO.

Titular: Gerente Regional de Salud Loreto

Teléfono: 965677650

En su ausencia, la responsabilidad recaerá en las siguientes personas, en su calidad de suplentes, de acuerdo al orden indicado:

Suplente 1: Sub Gerente Regional de Salud Loreto.

Teléfono: 954128249

Suplente 2: Directora Administrativo de la Gerencia Regional.

Teléfono: 965931033

Suplente 3: Director de Recursos Humanos.

Teléfono: 965895927

El responsable del Sub Comando de Conducción Técnica

Titular: Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico

Teléfono: 961007151

En su ausencia, la responsabilidad recaerá en las siguientes personas, en su calidad de suplentes, de acuerdo al orden indicado:

Suplente 1: Jefe de la Oficina de Patrimonio

Teléfono: 937379170

Suplente 2: Jefe de la Oficina de Logística

Teléfono: 949961256

Suplente 3: Director de la Dirección de Prevención y Control de Emergencias y Desastres.

Teléfono: 941801506

9.2. RECURSOS MÍNIMOS INDISPENSABLES DE CADA ÓRGANO, OFICINA Y UNIDAD ORGÁNICA EN CASO DE DESPLAZAMIENTO

9.2.1. Personal priorizado para la continuidad operativa

La relación nominal y personalizada del personal prioritario, mínimo e indispensable, para asegurar la continuidad operativa de la GRSL ante un desastre será de responsabilidad, de control y de seguimiento de la Oficina de Recursos Humanos, el cual deberá llevar una guía actualizada con dirección y números telefónicos para su fácil ubicación.

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

Algunas Direcciones u Oficinas podrán ser convocadas a mantener continuidad de sus operaciones durante 12 o 24 horas, según corresponda y según la naturaleza del desastre. Todas las Coordinaciones y Jefaturas tendrán funciones específicas de su personal para asegurar la continuidad de sus operaciones (establecidos en el plan de contingencia general como GERESA o como oficina), en turnos rotativos o fijos, según se requiera y según corresponda.

PCO sede central, cantidad de personal por 1 turno diario. El personal de SAMU está dentro de la sede central, pero estructuralmente forma parte de las IPRESS y no como oficina u órgano, pero es necesario mencionar su personal que son 30.

Cuando la gravedad del evento sea muy peligrosa como el caso de epidemias – pandemias, se aplicará el teletrabajo.

Las Jefaturas de los Órganos o Unidades Orgánicas de la GERESA, de acuerdo a la normativa vigente, deberán priorizar la implementación del trabajo remoto de acuerdo a la normativa, brindando las facilidades tecnológicas correspondientes

9.2.3. Equipamiento mínimo necesario para la continuidad operativa.

La Oficina de Administración; a través, de la Oficina de Logística y patrimonio tendrá a su cargo la centralización e implementación de los requerimientos de mobiliarios, bienes, recursos y otros para facilitar la Continuidad de las Operaciones de la GERESA ante un desastre de Gran Magnitud; realizará la inspección técnica de la sede después del evento a fin de determinar las condiciones de habitabilidad, caso contrario, de presentarse la inhabilitación de la sede se procederá a la determinación de la sede alterna que impliquen una reubicación, reacondicionamiento de espacios y de desplazamiento, particularmente para determinar la zona de trabajo del EMED SALUD-GERESA. La Oficina de Telecomunicaciones e Informática, pondrá en ejecución el plan de recuperación de desastres de tecnologías de la información, el mismo que se encuentra debidamente aprobado y resguardado por la Oficina de Telecomunicaciones e Informática.

Tabla N° 8 Cuadro de recursos mínimos indispensables

N°	ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	NECESIDADES y/o REQUERIMIENTO			
			PERSONAL	LOGÍSTICAS	INFORMÁTICAS	
					SW	HW
1	Alta Dirección: Gerencia Regional y Sub Gerencia	Establecer los Objetivos, metas y estrategias en materia de salud de corto, mediano y largo plazo en coordinación con las entidades del ámbito de su jurisdicción	02 funcionarios 01 secretaria	01 escritorio, 3 sillas, útiles de escritorio	Office Microsoft (Word, Excel y Power Point)	1 PC, 1 Impresora
		Cumplir y hacer cumplir la política, objetivos y normas de salud establecidos en el ámbito territorial asignado.				
2	Planeamiento Estratégico	Planificar, programar, dirigir, controlar y evaluar los procesos de planeamiento estratégico, organización, presupuesto e inversión pública	03 funcionarios, 01 secretaria	01 escritorio, 4 sillas, útiles de escritorio	Office Microsoft (Word, Excel y Power Point)	3 PC, 1 Impresora
		Conducir los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Organización, Programación Multianual y Gestión de Inversiones				
3	Asesoría Jurídica	Emitir opinión legal sobre aspectos técnicos administrativos en el ámbito de sus funciones, principalmente aquellos de relevancia jurídica	01 funcionario	1 escritorio, 1 silla, útiles de escritorio	Office Microsoft (Word, Excel y Power Point)	1 PC, 1 Impresora

4	Administración, incluye logística	Coordinar, supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y Control Patrimonial, así como de las actividades de ejercicio presupuestal	02 funcionarios, 03 especialistas	2 escritorios, 4 silla, útiles de escritorio	Office Microsoft (Word, Excel y Power Point)	2 PC, 1 Impresora
		Programar, organizar, coordinar y supervisar los procesos de abastecimiento con la finalidad de lograr el suministro de bienes y prestación de servicios en la calidad, cantidad, oportunidades y lugar				
5	Recursos Humanos	Gestionar los procesos de incorporación y administración del personal que labora en las Unidades Orgánicas de la GERESA Loreto hasta su desvinculación	06 especialistas	2 escritorios, 6 silla, útiles de escritorio	Office Microsoft (Word, Excel y Power Point)	3 PC, 1 Impresora
		Elaboración de las plantillas de remuneraciones y compensaciones conforme a las normas de la materia para el personal que labora en el ámbito de la jurisdicción de la GERESA Loreto				
6	Economía	Realizar el control y el proceso de la ejecución del presupuesto asignado para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales en concordancia con la normatividad vigente.	01 funcionario, 02 especialistas	2 escritorios, 3 silla, útiles de escritorio	Office Microsoft (Word, Excel y Power Point)	2 PC, 1 Impresora
		Controlar y supervisar la ejecución de los recursos provenientes de diferentes fuentes de financiamiento.				
7	Patrimonio, servicios generales y mantenimiento	Custodiar y controlar los bienes, muebles e inmuebles patrimoniales de las Unidades Orgánicas de la GERESA Loreto.	02 especialistas	2 escritorios, 2 silla, útiles de escritorio	Office Microsoft (Word, Excel y Power Point)	1 PC, 1 Impresora
		Brindar mantenimiento y conservación de la infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos de las Unidades Orgánicas de la Geres Loreto.				
8	Estadística, Informática y Telecomunicaciones	Lograr la recolección, procesamiento de datos, consolidación, análisis y difusión de la información estadística de salud, según las normas establecidas en el ámbito de competencia.	03 especialistas	3 escritorios, 3 silla, útiles de escritorio	Office Microsoft (Word, Excel y Power Point)	2 PC, 1 Impresora
		Mantener operativo los servicios de telemedicina en los sistemas de redes de comunicación rural (wifi y VHF)				
9	Intervenciones Estratégicas	Gestionar y garantizar las acciones para la Atención Integral de Salud en el ámbito de su jurisdicción, recuperación y rehabilitación en materia de salud, en coordinación con los Gobiernos Locales.	13 especialistas	6 escritorios, 13 silla, útiles de escritorio	Office Microsoft (Word, Excel y Power Point)	6 PC, 1 Impresora
		Organizar, implementar y mantener los Servicios de Salud para la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en materia de Salud, en coordinación con los Gobiernos Locales				
10	Centro de prevención y control de emergencias y desastres	Identificar las amenazas, conflictos y riesgos, que puedan afectar la salud de la población y las capacidades de atención y el potencial de recursos disponibles para la prevención, intervención y control de emergencias y desastre	06 especialistas	4 escritorios 6 sillas útiles de escritorio	Office Microsoft (Word, Excel y Power Point)	3 PC, 1 Impresora

		Investigar la sospecha de brotes por diferentes razones confirmando la existencia del daño, magnitud, de la transmisión y sugerir medidas de control				
11	Servicios de salud y calidad sanitaria	Movilizar el flujo de atención en los servicios de salud en los diferentes niveles de atención de las institución privadas y mixtas Promover en la población la cultura de donación voluntaria de sangre con criterio de altruismo y sin algo de lucro provenientes de donantes voluntarios o de reposición con el fin de lograr la autosuficiencia de sangre y hemocomponentes con calidad y seguridad	03 especialistas	1 escritorios 3 sillas útiles de escritorio	Office Microsoft (Word Excel y Power Point)	1 PC, 1 Impresora
12	Referencia, contrarreferencia y seguros	Controlar, supervisar monitorear y evaluar el cumplimiento, de los procesos de aseguramiento, planes de atención, aplicación de tarifas, metas de cobertura, estándares de atención de salud coma para garantizar con que cumplan con las políticas, estratégica, normas y objetivos de aseguramiento público, en su ámbito de acción Brindar asistencia técnica a las micro redes y establecimientos de salud para la conducción del sistema de referencia y contra referencia	03 especialistas	2 escritorios 3 sillas útiles de escritorio	Office Microsoft (Word Excel y Power Point)	2 PC, 1 Impresora
13	Medicamentos, insumos y drogas	Garantizar el uso adecuado de los productos farmacéuticos y estupefacientes, psicotrópicos precursores sujetos a fiscalización sanitaria Garantizar la disponibilidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los establecimientos de salud del ámbito de su jurisdicción promoviendo el uso adecuado de los mismo	04 especialistas	2 escritorios 4 sillas útiles de escritorio	Office Microsoft (Word Excel y Power Point)	3 PC, 1 Impresora

HW : Hardware

SW : Software

X. ANEXOS

10.1. Ficha Técnica de Evaluación

INSPECCIÓN A LA INSTITUCIÓN	
Sede:	

DIRECCIÓN :

Distrito: Provincia: Región:
FECHA DE INSPECCIÓN : Día: Mes: Año:

DATOS DE LA SEDE:

Nombre del Responsable:
Teléfono: Email:
Área del Terreno:m² Dimensiones del Terreno:

1. DESCRIPCIÓN Y ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA ACTUAL DE LA SEDE (PISO).

	Destruído	Parcialmente Dañado	No Afectado	Comentarios
ÁREAS				
Estado de la estructura (Muros, Columnas, Vigas, Techo y Piso)				
Integridad del centro de cómputo				
Salidas de Emergencias				
Escaleras				
Otros				
SERVICIOS				
Agua potable				
Energía eléctrica				
Aire acondicionado				
Comunicación telefónica				
Extintores				
EQUIPO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES				
Switch Core				
Switch de Distribución				
Firewall				
Central telefónica				
Servidores				
UPS				
ARCHIVO				
Documentación				

Conclusiones del análisis de los daños que influyen en la instalación

.....
.....
.....
.....
.....

2. SEGURIDAD PARA LA CUSTODIA DE LAS SEDES

Cuenta con vigilancia NO () SI ()

Cuenta con cerco perimétrico NO () SI ()

Material:

.....

Firma en señal de Conformidad:

Nombre del Evaluador
Sello y Firma

Nombre del Responsable de la Sede
Sello y Firma

ACRÓNIMOS Y SIGLAS

ANA. Autoridad Nacional del Agua

CENEPRED.- Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres

CISMID.- Centro Peruano-Japonés de Investigaciones Sísmicas y Mitigación de Desastre.

CO. Continuidad Operativa

COE.- Centro de Operaciones de Emergencia

COEL.- Centro de Operaciones de Emergencia Local

COEN.- Centro de Operaciones de Emergencia Nacional

COER.- Centro de Operaciones de Emergencia Regional

COES.- Centro de Operaciones de Emergencia Sectorial

DIGERD. Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud

DPCED. Dirección de Prevención y Control de Emergencias y Desastres

EDAN. Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades

EMED. ESPACIOS DE MONITOREO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

GERESA. Gerencia Regional de Salud

GCO.- Gestión de Continuidad Operativa

GCCO.- Grupo de Comando de Continuidad Operativa

GRD.- Gestión de Riesgo de Desastres

GTGRD. - Grupo de Trabajo en Gestión del Riesgo de Desastres

IGP.- Instituto Geofísico del Perú

INDECI. - Instituto Nacional de Defensa civil

INEI.- Instituto Nacional de Estadística e Informática

INGEMMET.- Instituto Geológico Minero y Metalúrgico

ITSE.- Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones

MEF.- Ministerio de Economía y Finanzas

MINDEF.- Ministerio de Defensa

MVCS.- Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

OD.- Oficina Desconcentrada

OSITRÁN.- Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público

PC.- Plan de Contingencia

PCM.- Presidencia de Consejo de Ministros

PCO.- Plan de Continuidad Operativa

PDC.- Plataforma de Defensa Civil

PEI.- Plan Estratégico Institucional

PLANAGERD.- Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres

PNP.- Política Nacional del Perú

POE.- Plan de Operaciones de Emergencias

POI.- Plan Operativo Institucional

PP.- Plan de Preparación

PR.- Plan de Rehabilitación

PPRRD.- Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres

RECSE. Red Especial de Comunicaciones en Situaciones de Emergencia

RNE. Reglamento Nacional de Edificaciones

ROF.- Reglamento de Organización y Funciones

RR.HH. Recursos Humanos

SGRD-PCM.- Secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres de la PCM
SENAMHI. Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú
SIGA. Sistema Integrado de Gestión Administrativa
SINABIP. Sistema de Información Nacional de Bienes Patrimoniales
SINAGERD. - Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
SINPAD.- Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación
SCO.- Subcomando Operativo
SCT.- Subcomando de Conducción Técnica
SSN. Servicio Sismológico Nacional

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actividades críticas: Constituidas por las actividades que la entidad ha identificado como indispensables y que no pueden dejar de ejecutarse, conforme a sus competencias y atribuciones señaladas en las normas sobre la materia.

Gestión de la Continuidad Operativa del Estado: Proceso continuo que debe formar parte de las operaciones habituales de la entidad pública y tiene como objetivo garantizar que siga cumpliendo con su misión, mediante la implementación de mecanismos adecuados, con el fin de salvaguardar los intereses de la nación, ante la ocurrencia de un desastre de gran magnitud o cualquier evento que irrumpe o produzca inestabilidad en sus operaciones.

Gestión Prospectiva: Conjunto de acciones que se planifican y realizan con el fin de evitar y prevenir la conformación del riesgo futuro que podría originarse con el desarrollo de nuevas inversiones y proyectos.

Gestión Correctiva: Es el conjunto de acciones que se planifican y realizan con el objeto de corregir o mitigar el riesgo existente.

Gestión Reactiva: Es el conjunto de acciones y medidas destinadas a enfrentar los desastres ya sea por un peligro inminente o por la materialización del riesgo. Se le conoce también como componente reactivo.

Gestión del Riesgo de Desastre (GRD): Proceso social cuyo fin último es la prevención, la reducción y el control permanente de los factores de riesgo de desastre en la sociedad, así como la adecuada preparación y respuesta ante situaciones de desastre, considerando las políticas nacionales con especial énfasis en aquella relativas a materia económica, ambiental, de seguridad, defensa nacional y territorial de manera sostenible.

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

Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres (GTGRD): Es el espacio interno de articulación de las unidades orgánicas competentes para la formulación de normas y planes, evaluación y organización de los procesos de gestión del riesgo de desastres (estimación, reducción, prevención, preparación, respuesta, rehabilitación y

reconstrucción) es presidido por el titular del pliego y está conformado por los funcionarios de primer nivel.

Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED): Es un organismo público que tiene como función principal asesorar, desarrollar, coordinar y facilitar la implementación de los procesos de estimación, prevención y reducción de riesgo de desastres, así como del proceso de reconstrucción, a los diferentes niveles de gobierno. Está adscrito al MINDEF.

Centro de Operaciones de Emergencia (COE): Órganos que funcionan de manera continua en el monitoreo de peligros, emergencias y desastres, así como en la administración e intercambio de la información, para la oportuna toma de decisiones de las autoridades de los tres niveles de gobierno.

Declaratoria de Estado de Emergencia.-(DEE): Estado de excepción decretado por el Presidente de la República, con acuerdo del Consejo de Ministros, ante un peligro inminente o la ocurrencia de un desastre, cuyo impacto genere graves circunstancias que afecten la vida de la nación, sobrepasando la capacidad de respuesta del Gobierno Regional o Nacional. Tiene la finalidad de ejecutar acciones inmediatas y necesarias en salvaguarda de la vida e integridad de las personas y el patrimonio público y privado. Se aprueba mediante Decreto Supremo por un plazo que no podrá exceder de sesenta (60) días calendarios. CONSOLIDACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA Y PLAN DE REHABILITACIÓN DEL OSITRÁN, CRONOGRAMA Y RUTA PARA SU IMPLEMENTACIÓN.

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

Estimación del Riesgo: Comprende las acciones y procedimientos que se realizan para generar el conocimiento de los peligros o amenazas, analizar la vulnerabilidad y establecer los niveles de riesgo que permitan la toma de decisiones en la Gestión del Riesgo de Desastres.

Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI): Es un organismo público con la responsabilidad de asesorar, desarrollar, coordinar y facilitar la implementación de los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación, a los diferentes niveles de gobierno. Está adscrito al MINDEF.

Plan de Continuidad Operativa (PCO): Es el Instrumento que debe formar parte de las operaciones 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 protocolos, la realización de pruebas y ensayos, entre otros elementos señalados en los presentes lineamientos.

Preparación: Conjunto de acciones de planeamiento, de desarrollo de capacidades, organización de la sociedad, operación eficiente de las instituciones regionales y locales encargadas de la atención y socorro, establecimiento y operación de la red nacional de alerta temprana y de gestión de recursos, entre otros para anticiparse y responder en forma eficiente y eficaz, en caso de desastre o situación de peligro inminente, a fin de procurar una óptima respuesta en todos los niveles de gobierno y de la sociedad.

Prevención: Comprende las acciones que se orientan a evitar la generación de nuevos riesgos en la sociedad en el contexto de la gestión del desarrollo sostenible.

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

Procesos y procedimientos críticos: Son aquellos conjuntos de actividades y tareas que se desarrollan al interior de las diferentes instancias de una institución para garantizar la puesta en marcha de los procesos que sustentan su misión institucional.

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

Respuesta: Como parte integrante de la GRD, está constituida por el conjunto de acciones y actividades, que se ejecutan ante una emergencia o desastre, inmediatamente de ocurrido éste, así como ante la inminencia del mismo.

Rehabilitación: Son acciones que se realizan para restablecer los servicios básicos indispensables, permitiendo normalizar las actividades en la zona afectada por el desastre.

Reconstrucción: Son acciones que se realizan para establecer condiciones sostenibles de desarrollo en las áreas afectadas, reduciendo el riesgo anterior al desastre y asegurando la recuperación.

Reducción del Riesgo: Comprende las acciones que se realizan para reducir las vulnerabilidades y riesgos existentes en el contexto de la gestión del desarrollo sostenible.

Resiliencia: Capacidad de recuperación y asimilación del ser humano y sus medios de vida frente a la ocurrencia de un peligro. Asociada a condiciones sociales y de organización de la población. A mayor resiliencia, menor vulnerabilidad. Acciones que se realizan para establecer condiciones sostenibles de desarrollo en las áreas afectadas, reduciendo el riesgo anterior al desastre, asegurando la recuperación.

Sala de Crisis: Forma parte de la sede alterna y se caracteriza por ser el ambiente físico necesario para albergar en ella, a los miembros de la Alta dirección y el Grupo de Comando Institucional con el equipo técnico profesional asesor mínimo.

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

Sala de Gestión Administrativa: Es el ambiente físico dispuesto para el personal profesional y técnico que lleva a cabo las operaciones de apoyo logístico y administrativo institucional.

Secretaría Técnica: Responsable de facilitar y apoyar al Presidente de GTGRD en las labores de convocatoria, ejecución y seguimiento de las reuniones del GTGRD.

Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD): Sistema Interinstitucional, sinérgico descentralizado, transversal y participativo, con la finalidad de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos, así como, evitar la generación de nuevos riesgos, preparación y atención ante situaciones de desastre mediante el establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres.

Sistema Regional de Defensa Civil (SIREDECI): Los Sistemas Regionales de Defensa Civil están conformados por: Los Gobiernos Regionales y sus Grupos de Trabajo, por los Gobiernos Locales y sus Grupos de Trabajo y los Centros de Operaciones de Emergencia Regionales y Locales.

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

Sede Compartida Alternativa de la Entidad Pública: Espacio físico seguro y accesible, pre definido con anterioridad y de disponibilidad inmediata. Son ambientes que pueden ser habilitados con mobiliario, soluciones de tecnología informática, de comunicaciones, servicios sanitarios y líneas vitales básicos, que operan con energía y conectividad. Cuenta con capacidad suficiente para albergar, durante un tiempo limitado, a uno o dos órganos o unidades orgánicas institucionales afectadas, facilitando el trabajo del personal profesional y técnico mínimo, capaz de llevar a cabo las actividades críticas necesarias.

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

RIESGOS PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA

N°	UNIDADES ORGANICAS AFECTADAS	IMPACTO DE EVENTO ADVERSO						PMTI	TIR
		Sismo de Gran Magnitud	Incendio	Atentado Terrorista	Peligro de Ataque Informatico	Grave Atentado del Orden	Peligros de Epidemia-Pandemia		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
PTMI: PERIODO MAXIMO IDEAL DE INTERRUPCION									
TIR: TIEMPO IDEAL DE RECU									

NECESIDADES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA

N°	UNIDADES ORGANICAS AFECTADAS	RECURSOS		
		Recursos Necesarios por Tipo de Suministro (Informático, Comunicacional, Material de Oficina, Equipos.)	Recursos Humanos	Recursos Financieros
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

SEDE ALTERNAS Y SEDES COMPARTIDAS ALTERNAS PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA

OFICINAS	ALTERNATIVA	LUGAR	UBICACIÓN	CAPACIDAD	OBSERVACIONES

N°	ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES OPERATIVAS	NECESIDADES y/o REQUERIMIENTO			
			PERSONAL	LOGÍSTICAS	INFORMÁTICAS	
					SW	HW
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						