



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Quillabamba 13 de Noviembre 2023

Vistos; el Memorando N°944-2023-RSSLC-DE, de la Dirección Ejecutiva de la Red de Servicios de Salud la Convención, que autoriza resolutivamente la aprobación del **PLAN DE CONTINUIDAD DEL PP068-2023**, con la finalidad de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros minimizar sus efectos, así como evitar la generación de nuevos riesgos y la preparación y atención ante situación de desastres; de la Red de Servicios de Salud la Convención;



CONSIDERANDO:

Que, el artículo 5° de la Ley de la Ley N° 29664, establece que la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres Es el conjunto de orientaciones dirigidas a impedir o reducir los riesgos de desastres, evitar la generación de nuevos riesgos y efectuar una adecuada preparación, atención, rehabilitación y reconstrucción ante situaciones de desastres, así como a minimizar sus efectos adversos sobre la población, la economía y el ambiente; asimismo, señala que las entidades públicas, en todos los niveles de gobierno, son responsables de implementar los lineamientos de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres dentro de sus procesos de planeamiento;

Que, el numeral 16.5 del artículo 16° de la Ley establece que las entidades públicas generan las normas, los instrumentos y los mecanismos específicos necesarios para apoyar la incorporación de la Gestión del Riesgo de Desastres en los procesos institucionales de los gobiernos regionales y gobiernos locales; Aprobar la "Norma Técnica del Programa Presupuestal 0068: Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres";

Qué; mediante Oficio N°088-2023-GERESA/P0068/DIS/RSSLC; el Director de Inteligencia Sanitaria de la RSSLC remite el Plan de continuidad del PP68 realizado por el Área de monitoreo de Emergencia y Desastres; por lo que solicita a la Dirección Ejecutiva de la RSSLC se tramite la Resolución de aprobación del Plan de Continuidad del PP068 correspondiente; el cual será de Aplicación en los establecimientos de Salud de la Jurisdicción de la Red de Servicios de Salud de la Convención;



Que, con Memorando N°944-2023-RSSLC-DE, la Dirección Ejecutiva de la Red de Servicios de Salud la Convención, autoriza resolutivamente la aprobación del **PLAN DE CONTINUIDAD DEL PP068-2023** de la Red de Servicios de Salud la Convención;

En uso de las facultades administrativas delegadas mediante Resolución Ministerial N° 963-2017-MINSA; Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales modificada por Ley N° 27902; estando a lo informado por el Jefe de la Unidad de Gestión y Desarrollo del Potencial Humano y la opinión favorable de la Dirección Administrativa de la Red de Servicios de Salud La Convención;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR; el **PLAN DE CONTINUIDAD DEL PP068-2023** elaborado por el Área de monitoreo de Emergencia y Desastres; el cual será de Aplicación en los establecimientos de Salud de la Jurisdicción de la Red de Servicios de Salud de la Convención; por lo expuesto en el considerando de la presente resolución.

Artículo 2°.- Notificar la presente Resolución al Interesado e instancias administrativas pertinentes.



Regístrese y Comuníquese.-

CFHF/WQM/erc.-

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO
RED DE SERVICIOS DE SALUD LA CONVENCION
M.C. Carlos F. Huesenberg Farfan
MÉDICO CIRUJANO
C.M.P. 48617
DIRECTOR EJECUTIVO



***PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA
SEDE RED DE SERVICIOS DE SALUD
LA CONVENCION DEL PROGRAMA DE
REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD
Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR
DESASTRES - 2023***



**RSSLC – CUSCO - PERU
2023**



RED DE SERVICIOS DE SALUD LA CONVENCIÓN
PROGRAMA DE REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y
ATENCIÓN DE EMERGENCIA Y DESASTRES
"PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA 2023 - 2026"



FUNCIONARIOS

M.C CARLOS FLORENCIO HUESEMBERG FARFAN
Director Ejecutivo RSSLC

M.C GUIDO ESCOBEDO SOTOMAYOR
Director Ejecutivo de Inteligencia Sanitaria

M.C GUIDO ESCOBEDO SOTOMAYOR
Cordinador del PP068

Elaborado por la Responsable del EMED-RSSLC Aldo Linder Quillahuaman Zegarra
Bajo la coordinación de la Lic Miguel Tevez Urrutia



RED DE SERVICIOS DE SALUD LA CONVENCIÓN
PROGRAMA DE REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y
ATENCIÓN DE EMERGENCIA Y DESASTRES
"PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA 2023 - 2026"



PRESENTACIÓN.....	4
I. INFORMACIÓN GENERAL.....	5
II. BASE LEGAL	5
III. OBJETIVOS.....	6
3.1. OBJETIVO GENERAL.....	6
3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	6
IV. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS	7
4.1. MATRIZ DE RIESGOS	7
4.2. DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE IMPACTO	8
4.3. IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS.	9
V. ACCIONES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA	10
5.1. DETERMINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS.	10
5.2. ASEGURAMIENTO DE ACERVO DOCUMENTARIO	12
5.3. ASEGURAMIENTO DE LA BASE DE DATOS MEDIANTE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS.	12
5.4. ROLES Y RESPONSABILIDADES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS	13
5.5. REQUERIMIENTOS	15
5.5.1. REQUERIMIENTOS DE PERSONAL	15
5.5.2. REQUERIMIENTOS DE MATERIAL Y EQUIPO	16
5.5.3. REQUERIMIENTOS DE RECURSOS INFORMÁTICOS	18
5.5.4. REQUERIMIENTO DE PRESUPUESTAL	19
5.5.5. DETERMINACIÓN DE LA SEDE ALTERNA DE TRABAJO	19
5.5.6. ACTIVACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA	20
5.5.7. ACTIVACIÓN Y DESACTIVACIÓN DE LA SEDE ALTERNA	22
5.5.8. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS	25
VI. CRONOGRAMA DE EJERCICIOS DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA	28
6.1. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA	28
VII. ANEXOS	30
1. PLAN DE RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS INFORMATIVOS	30
2. PROCEDIMIENTO PARA LA CONVOCATORIA DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CRÍTICAS. (RESPONSABLE: OFICINA DE EMED)	32
3. DIRECTORIO DEL GRUPO DE COMANDO.....	34
4. ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS.....	35
5. SISTEMA DE COMUNICACIONES DE EMERGENCIA	39
6. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA.....	46

1. PRESENTACION.

El Ministerio de Salud en atención a lo dispuesto en la Ley N° 28927 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2007”, inicia la implementación de Presupuesto por Resultados (PPR), proceso que se fortalece el año 2008 donde efectivamente se inicia la implementación de dos programas presupuestales “Articulado Nutricional” y “Salud Materno Neonatal”. De acuerdo a lo estipulado en la directiva precitada y en directivas posteriores de la misma naturaleza (2013, 2014 y 2017), el Ministerio de Salud a la fecha ha diseñado y ha alcanzado al Ministerio de Economía y Finanzas el diseño de 10 programas presupuestales (Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Transmisibles, Prevención y Control de la Tuberculosis y VIH-SIDA y Prevención y Control del Cáncer, Prevención y manejo de condiciones secundarias en salud en personas con discapacidad, **Reducción de la Mortalidad por Emergencias y Urgencias Médicas, Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres**; las mismas que se encuentran registradas y en proceso de implementación.

Además cada programa se convierte en políticas de gobierno tal como la establecida desde diciembre de 2010 con la Política Nacional N° 32 Gestión del Riesgo de Desastres; que ha permitido la aprobación de un nuevo marco normativo en el 2011, La Ley 29664 “Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres” y su reglamento plantea un cambio de la gestión de desastres a la gestión del riesgo de desastres en el desarrollo, transfiriendo responsabilidad de acción a los niveles sub-nacionales (3 niveles de Gobierno y Sectores.)

La nueva ley facilita el diseño e implementación de una estrategia financiera, basada en un conjunto de programas presupuestales que permiten disponer

de un fondo de contingencia, un programa presupuestal de **“Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres”**.

La RSSLC, mediante la unidad de Gestión de Riesgos por Desastres, formula el presente Plan Táctico del Programa Presupuestal 068 (PP068), el cual contempla las acciones y actividades que serán ejecutadas en cada uno de los productos y sub productos que comprende el PP068, lo que se encuentran detallado en el presente documento.

I. Información General.

El Plan de Continuidad Operativa del Gobierno Regional del Cusco – GRC, establece la identificación de las acciones, servicios críticos que requieran ser ejecutados y prestados de manera ininterrumpida a través de medidas y acciones que permitan cumplir los objetivos de la institución, mediante los procedimientos que permitan la continuidad de las funciones críticas para la reactivación de las operaciones de conducción y rectoría del gobierno regional, ocasionada por un desastre. Asimismo, el presente documento complementa la Gestión de la Continuidad Operativa del Estado, liderada por la Presidencia del Consejo de Ministros, y elaborado de conformidad con los contenidos recomendados en la Resolución Ministerial N° 320- 2021-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 las sedes del Gobierno Regional del Cusco. Se tiene como referencia de la afectación principal, el escenario definido por un desastre ocasionado por un sismo de gran magnitud, incendio, peligro de ataque informático, atentado terrorista, grave alteración del orden público (conmoción social) y peligro de epidemia – pandemia, entre otros peligros.

II. Base Legal

- Marco de SENDAI para la Reducción del Riesgo de Desastres 2015-2030.
- La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.
- Marco de Acción para la Aplicación de la Estrategia Internacional para la Reducción de los Desastres (EIRD), 2001. (ISDR – United Nations).
- Ley N° 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 28101 - Ley de Movilización Nacional.
- Ley N° 27902 - Ley que Modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27783 - Ley de Bases de Descentralización.
- Ley N° 29869, Ley de Reasentamiento Poblacional para Zonas de Muy Alto Riesgo No Mitigable.
- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- D.S. N° 038-2021-PCM, Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050.
- D.S. N° 111-2012-PCM, que incorpora la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres como Política Nacional de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- D.S. N° 048-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664.



RED DE SERVICIOS DE SALUD LA CONVENCION
PROGRAMA DE REDUCCION DE LA VULNERABILIDAD Y
ATENCION DE EMERGENCIA Y DESASTRES
"PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA 2023 - 2026"



- R.M. N° 320-2021-PCM del 30 de diciembre 2021, que establece los lineamientos para la Gestión de Continuidad Operativa y la formulación de los Planes de Continuidad Operativa de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.
- R.M. N° 046-2013-PCM, Lineamientos que definen el marco de responsabilidades en Gestión del Riesgo de Desastres, en las entidades del Estado en los tres niveles de Gobierno.
- R.M. N° 180-2013-PCM, Lineamientos para la Organización, Constitución y
Funcionamiento de las Plataformas de Defensa Civil.
- R.M. N° 276-2012-PCM, Lineamientos para la Constitución y funcionamiento de
Los Grupos de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres en los Tres Niveles de Gobierno.
- Ordenanza Regional N° 023-2018-GRSM/CR, aprueba el Reglamento de
Organización y Funciones del Gobierno Regional Cusco.
- R.E.R. N° 188-22022-GRSM /GR, aprueba reconstituir el Equipo Técnico
Regional de Gestión del Riesgo de Desastres, del Gobierno Regional de Cusco
Encargado de elaborar, formular evaluar los planes específicos por proceso a nivel regional y el plan de continuidad operativa.

III. Objetivos

3.1. Objetivo General

Garantizar la continuidad operativa del Gobierno Regional Cusco, ante la ocurrencia de un desastre de gran magnitud o cualquier evento que

interrumpa sus procesos, ejecutando las actividades críticas identificadas, hasta lograr su recuperación en el menor plazo posible.

3.2. Objetivos Específicos

- Identificar las actividades críticas que requieran ser ejecutadas de manera ininterrumpida.
- Determinar los recursos humanos, materiales, equipos e infraestructura; así como los aplicativos informativos necesarios para ejecutar las actividades críticas.
- Lograr un nivel de preparación que permita, cumplir con las actividades críticas identificadas.
- Impulsar una cultura de Continuidad Operativa en el Gobierno Regional como servicio a la población.
- Continuar la operatividad institucional del Gobierno Regional de Cusco.
- Dotar al Gobierno Regional de Cusco de un Instrumento de Gestión de Planificación Estratégica vinculado directa e indirectamente a la Gestión del Riesgos de Desastres para la adecuada toma de decisiones y así continuar con la prestación de los servicios a la población, identificando las actividades críticas que no se pueden paralizar en los servicios que presta el Gobierno Regional del Cusco.

IV. Identificación de Riesgos y Recursos

4.1. Matriz de Riesgos

El trabajo participativo ha permitido conocer los eventos adversos que pueden afectar la infraestructura o el funcionamiento de las actividades fundamentales a cargo de las gerencias priorizadas en la sede central

del Gobierno Regional del Cusco. A continuación, se muestra el nivel de afectación que pueden sufrir las gerencias, direcciones, oficinas, etc ante la ocurrencia de eventos adversos externos e internos, considerando si la afectación es en los elementos físicos y funcionales, o en uno de ellos.

Tabla N° 01: Matriz de Riesgos de la Red de Servicios de Salud la Convención.

RED DE SERVICIOS DE SALUD LA CONVENCION	IMPACTO DE EVENTO ADVERSO EN FUNCIONAMIENTO				
	SISMO	INCENDIO	CORTE DE SERVICIOS BASICOS	ATAQUE INFORMATICO	TEMPORALES (lluvia + vientos)
DIR. EJECUTIVA	ALTO	MEDIO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO
DIR ADMINISTRATIVA	ALTO	ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO
OF PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ALTO	ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO
UNIDAD LOGISTICA	ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	ALTO
UNIDAD PERSONAL	ALTO	ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO
UNIDAD DE ECONOMIA	ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO
OF ASESORIA LEGAL	ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO
DAIS	ALTO	ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO
DIS	ALTO	ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO
DIR DE SALUD AMBIENTAL	ALTO	ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO
OF UNIDAD DE SEGUROS	ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MUY ALTO
OF SISMED	ALTO	ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO
OF ESTADISTICA	ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO
OF EMED	ALTO	MUY ALTO	MUY ALTO	ALTO	MUY ALTO

En base a la matriz de arriba (tabla N° 01) podemos resumir la matriz de riesgo ante 05 peligros identificados:

Tabla N° 02: Resumen Matriz de Riesgos de la Red de Servicios de Salud la Convención.

PELIGROS	NIVEL DE RIESGO				
	MUY BAJO	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
SISMO				X	
INCENDIO				X	
CORTE DE SERVICIOS BASICOS					X
ATAQUE INFORMATICO				X	
TEMPORALES (lluvia + vientos)			X		

4.2. Determinación del Nivel de Impacto

De producirse los eventos en la sede central del de la Red de Servicios de Salud la Convención tendría un impacto negativo que afectaría el cumplimiento de su misión, especialmente en las áreas críticas identificadas.

Tabla N° 03 Matriz Determinación Nivel de Impacto.

ENTIDAD	IMPACTO DE EVENTO ADVERSO				
	SISMO	INCENDIO	CORTE DE SERVICIOS BASICOS	ATAQUE INFORMATICO00	TEMPORALES (lluvia + viento)
RED DE SERVICIOS DE SALUD LA CONVENCION	ALTO	ALTO	MUY ALTO	ALTO	MEDIO

4.3. Identificación de Recursos.

La Gobernación Regional mediante sus órganos de línea como Red de servicios de Salud la convención de Planeamiento y Presupuesto, Administración, tendrán a su cargo la centralización e implementación de los requerimientos de mobiliarios, bienes, recursos y otros para facilitar la continuidad de las operaciones del gobierno regional ante un

desastre, se realizará con la asistencia técnica de la Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional, conjuntamente con la Infraestructura, la inspección 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.

La oficina de Tecnologías de la Información conjuntamente con Soporte Técnico, pondrán en ejecución el Plan de Continuidad de Servicios Informáticos o el similar a esto.

Recursos Materiales. Se requieren para operar la continuidad entre los que se identifican inmuebles, equipos, maquinarias, herramientas, equipos y sistemas de informática entre otros. Se requiere tener los materiales y equipos que se van a necesitar para hacer posible su continuidad.

Recursos Financieros. - Se relaciona a los recursos financieros necesarios para dar continuidad a las actividades críticas identificadas. Un escenario crítico y de emergencia siempre tiene una probabilidad entre media y alta, por consiguiente, debe estar implementada en el POI anual.

Debe considerarse si los servicios esenciales externos y que se entiende son de necesidad del sector público y privado como: Agua, Luz, Energía Eléctrica, Saneamiento, Combustible, Servicios de comunicaciones como el internet, teléfono, las vías de comunicación, están disponibles y operativos. Se debe valorar el funcionamiento de los servicios básicos para garantizar las actividades críticas, para incluirlas como parte de las necesidades económicas que debe considerar este plan.

V. Acciones para la Continuidad Operativa

Para el óptimo desarrollo de las acciones de continuidad operativa es necesario implementar la Cadena de Mando para la Gestión de la Continuidad Operativa de la Red de Servicios de Salud la convención según el ROF y de acuerdo a la participación directa en la toma de decisiones para resolver los obstáculos que se pudieran presentar en el desarrollo de cada una de las Actividades Críticas durante la Emergencia.

Tabla N° 04: Matriz Cadena de Mando

CARGO	RESPONSABLE
DIRECCION EJECUTIVA	M.C CARLOS F. HUESEMBERG FARFAN
DIRECCION ADMINISTRATIVA	MGT CPCC OCTAVIO TTITO DELGADO
OF PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	CPCC PERCY P. PACORI MAMANI
UNIDAD LOGISTICA	CPCC HENRY ANGULO YEPEZ
UNIDAD PERSONAL	ABG WELCHER QUISPE MENDOZA
UNIDAD DE ECONOMIA	MGT CPCC RUDY HUAMAN ROJAS
OF ASESORIA LEGAL	ABG AMERICO DIAZ TEJADA
DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD	LIC ENF WILLIAN LUQUE DIAZ
DIRECCION DE INTELIGENCIA SANITARIA	M.C GUIDO ESCOBEDO SOTOMAYOR
DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL	BLGO JOSE MATTA TINEO
OF DE UNIDAD DE SEGUROS	C.D ELVIZ ITURRIAGA PÉREZ
OF SISMED	Q.F ZULMA FLORES BRAVO
OF DE ESTADISTICA	ING JORGE ANDRADE AGUILAR
OF DE EMERGENCIA Y DESASTRES	M.C GUIDO ESCOBEDO SOTOMAYOR

el grupo de comando podrá invitar a diversos funcionarios responsables de actividades de otras áreas como las gerencias de línea, directores y jefes del local central, así como otras instancias de la entidad

5.1. Determinación de las Actividades Críticas.

Se han identificado situaciones críticas en la sede de la Red de Servicios de Salud la convención, que se detallan a continuación las unidades orgánicas que van a participar por cada actividad, el evento generador y las actividades de recuperación.

Tabla N° 05: Matriz de Actividades Críticas.

N°	SUPUESTO DE ACTIVACION DEL PLAN	CONTEXTO	EVENTO GENERADOR	ACTIVIDADES CRITICAS DE LA SEDE CENTRAL DE LA RSSLC
1	SITUACION EXTRAORDINARIA	No se Producen daños materiales en la infraestructura de la sede central de la Red de Servicios de Salud la convención, pero queda imposibilitada su operatividad habitual. El tiempo de recuperación es menor a 24 horas (01 día)	1. Temporales (viento + lluvia) 2. Incendio en las oficinas. 3. Corte de servicios básicos. 4. Ataque Informático	Mantener las acciones del comando y control de la RSSLC
2	INCIDENCIA	Cuando se ocasionan daños temporales en algún equipo o equipos de la institución que pueden ser recuperables en un tiempo razonable, de acuerdo a las necesidades de las funciones críticas en la sede central. Las incidencias son solucionadas a partir de acciones de mantenimiento (preventivo y/o correctivo) y de apoyo técnico contratado a proveedores que brindan ese servicio.	1. Incendio 2. Ataque Informático. 3. Corte de servicios básicos	Implementar y mantener las capacidades tecnológicas en la sede alterna que permitan la continuidad operativa de las actividades críticas de la sede central del RSSLC.
		Los daños causados	1. Temporales (viento +	Gestión del

3	DESASTRES	afectan gran parte o alguna de las instalaciones de la sede central de la RSSLC siendo el tiempo estimado de recuperación superior al requerido por las funciones críticas de la institución. La afectación total o parcial de la infraestructura e incapacidad operacional de las operaciones de los servicios críticos, conllevarían a una inoperatividad de las funciones críticas.	lluvia) 2. Incendio en las oficinas. 3. Corte de servicios básicos. 4. Ataque Informático. 5. sismo	talento humano, capacidad reactiva y organizacional para asegurar la continuidad operativa de la sede RSSLC.
----------	------------------	--	--	--

5.2. Aseguramiento de Acervo Documentario

Con la finalidad de preservar y proteger el acervo documentario de la Red de Servicios de Salud la convención, la oficina de Trámite Documentario conjuntamente con la Oficina de Archivo y las demás oficinas relacionadas, deben 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 del RSSLC, a través del empaquetamiento, codificación y digitalización en medios magnéticos por categorías y su respectivo registro legal.

Por lo mencionado, se deberá realizar las siguientes acciones:

- Elaborar un plan de trabajo que incluya un cronograma para el empaquetamiento, codificación y digitalización en medios magnéticos y su respectivo registro legal.
- 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 back up.

- 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. 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: por temporales: goteo por de agua por techos agujereados, canales receptores de caída de aguas no alineados o deteriorados, permiten mayor humedad en los documentos y por lo tanto mayor desarrollo de ácaros y hongos y su deterioro más rápido del acervo documentario.

5.3. Aseguramiento de la Base de Datos mediante la Ejecución del Plan de Recuperación de los Servicios Informáticos.

La seguridad de la información o protección de bases de datos estará a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información, ya que es fundamental para la continuidad operativa de la Red de Servicios de Salud la convención (sede central), por lo cual se deben desarrollar acciones que impidan los ciberataques, así como tecnologías que estén protegiendo desde el origen de forma continua.

Es por ello que, debido al incremento de la inseguridad en el ciberespacio, debe promover la implementación de sistemas de seguridad informática que brindan contención o mitigación a los ataques cibernéticos provenientes de diferentes partes del mundo y de distintos vectores, como phishing, malware, ransomware, man in the middle, etc.

Asimismo, durante la fase de preparación (antes del desastre) el gobierno regional asegura sus bases de datos a través de procedimientos automatizados de replicación en línea de las bases de datos hacia su sitio de contingencia. Por otro lado, también se realizan procedimientos de almacenamiento de la información en backups de bases de datos a través de discos NAS, con lo cual se tienen replicas que pueden emplearse para recuperarse ante un desastre.

Finalmente, durante el periodo de emergencia y fase de ejecución del presente PLAN, se ejecutan protocolos de operación de modo manual y automático que permitirá que los sistemas críticos del gobierno Regional San Martín puedan continuar las operaciones, respaldados en la base de datos de réplica, 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.

5.4. Roles y Responsabilidades para el Desarrollo de las Actividades Críticas

Se definieron las responsabilidades a cada una de las unidades orgánicas de la sede central del gobierno regional San Martín, a fin de tener establecidas las acciones a ejecutar ante situaciones de crisis por eventos adversos.

Tabla N° 06: Responsabilidades para el Desarrollo de Actividades Críticas

AREA/OFICINA	RESPONSABILIDADES
DIRECCION EJECUTIVA	Dirigir y supervisar la continuidad en la marcha de la Red de Servicios de Salud la convención y sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Coordinar y supervisar la ejecución y evaluación con las Direcciones de Línea y Jefaturas, entre otras, en un escenario de emergencia y desastre. Promueve la continuidad operativa.
UNIDAD PERSONAL	Apoyo en la coordinación y supervisión e evaluación con las Direcciones de línea.
OF PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Conducir, supervisar y evaluar los procesos de planeamiento, presupuesto, desarrollo institucional, estadística e inversión pública.
UNIDAD DE	Conducir, coordinar, supervisar y evaluar del desarrollo económico en las siguientes materias: compras, comercio, y fiscaliza en el ámbito de sus

ECONOMIA	competencias y la provisión de bienes y servicios públicos
OFICINA DE EMERGENCIA Y DESASTRES	• Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos del Gobierno Regional en materias de Defensa Nacional y Gestión de Riesgo de Desastres, en lo que corresponde a un escenario de crisis. • Verificará que se implemente efectivamente y se brinde la seguridad a las operaciones de continuidad operativa. • Gestionará de adecuación de la sede alterna (a determinar). • Velará por la seguridad del personal que actúa en la sede alterna
UNIDAD LOGISTICA	Responsable de gestionar la administración de recursos materiales, asegura el suministro oportuno y adecuado de bienes y servicios a sus órganos, entre ellos, los servicios de transporte, mantenimiento, vigilancia y seguridad para la Entidad; norma y ejecuta los procesos de abastecimiento del Pliego en el marco de la normatividad nacional.
OFICINA DE ESTADISTICA	Responsable de la gestión de tecnologías de la información en el ámbito del Pliego. Dicta normas y establece los procedimientos y estándares relacionados con la materia de su competencia, coordina su operación técnica y es responsable de su correcto funcionamiento en el marco de la normatividad vigente.

5.5. Requerimientos

5.5.1. Requerimientos de personal

Tabla N° 07: Requerimientos de Personal

N°	UNIDADES ORGANICAS	PERSONAL	
		FUNCIONARIOS	TECNICOS
1	DIRECCION EJECUTIVA	01	02
2	DIRECCION ADMINISTRATIVA	01	02
3	OF PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01	02
4	UNIDAD LOGISTICA	01	02
5	UNIDAD PERSONAL	01	02
6	UNIDAD DE ECONOMIA	01	02
7	OF ASESORIA LEGAL	01	02

8	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD	01	02
9	DIRECCION DE INTELIGENCIA SANITARIA	01	02
10	DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL	01	02
11	OF DE UNIDAD DE SEGUROS	01	02
12	OF SISMED	01	02
13	OF DE ESTADISTICA	01	02
14	OF DE EMERGENCIA Y DESASTRES	01	02

5.5.2. Requerimiento de material y equipo

Tabla N° 08: Requerimiento de Material y Equipo

N°	UNIDADES ORGANICAS	EQUIPAMIENTO Y MATERIALES			
		vehículo	escritorio	sillas	otros equipamiento
1	DIRECCION EJECUTIVA	01	01	01	.
2	DIRECCION ADMINISTRATIVA	01	01	01	.
3	OF PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01	01	01	.
4	UNIDAD PERSONAL	01	01	01	.
5	UNIDAD DE ECONOMIA	01		01	.
6	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD	01	01	01	.
7	DIRECCION DE INTELIGENCIA SANITARIA	01	01	01	.
8	OF DE ESTADISTICA	01	01	01	.
9	OF DE EMERGENCIA Y DESASTRES	01	01	01	.

Asimismo, se ha identificado otros recursos mínimos indispensables para cumplir las actividades críticas:

TIPO	DESCRIPCION
RECURSOS CRITICOS FISICOS	Instalación de almacenes en la sede alterna y el almacenamiento de los recursos Informáticos y de comunicación en un ambiente adecuado y disponible para su operación luego de materializado

	cualquier riesgo.
RECURSOS LOGISTICO	Escritorios (09), caja fuerte (01), estantes (03), pizarras (09), mesas plegables de 100x70 cm. (09), sillas plegables (10), luces de emergencia 10), útiles de escritorio kit (12), Diésel 100 gl, otros combustibles 20 gl. botiquín (3), extintores PQS (06).
SOSTENIMIENTO	Servicios de alimentación, servicio de limpieza y desinfección.

5.5.3. Requerimientos de recursos informáticos

Tabla N° 10: Requerimiento de Recursos Informáticos

N°	UNIDADES ORGANICAS	RECURSOS INFORMATICOS	
		COMPUTADORA	IMPRESORAS
1	DIRECCION EJECUTIVA	01	01
2	DIRECCION ADMINISTRATIVA	01	01
3	OF PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01	01
4	UNIDAD PERSONAL	01	01
5	UNIDAD DE ECONOMIA	01	01
6	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD	01	01
7	DIRECCION DE INTELIGENCIA SANITARIA	01	01
8	OF DE ESTADISTICA	01	01
9	OF DE EMERGENCIA Y DESASTRES	01	01

5.5.4. Requerimiento de presupuestal

Para el financiamiento de las actividades previstas en el presente plan, La Red de Servicios de Salud la convención a través de la Dirección Ejecutiva y de Planeamiento y Presupuesto, realizara las modificaciones presupuestarias de manera coordinada, para asegurar la disponibilidad de recursos para atender la Gestión del Riesgo de Desastres en especial la de Continuidad Operativa.

5.5.5. Determinación de la sede alterna de trabajo

Con fin de asegurar el Plan de Continuidad Operativa – PCO con el menor tiempo de interrupción del funcionamiento institucional, se debe identificar con anticipación por lo menos una eventual ubicación a donde se desplazaría la sede central de la RSSLC para seguir operando con sus procesos priorizados. Esto implica realizar las coordinaciones para que las potenciales sedes alternativas estén coordinadas y preparadas para disponer la implementación necesaria, una vez ocurrido el evento, y en cuanto se haya tomado la decisión de la alternativa más recomendable para el desplazamiento, considerando la naturaleza del evento y las condiciones en las que se encuentren las sedes identificadas como consecuencia del mismo.

5.5.6. Activación del plan de continuidad operativa

El Plan de Continuidad Operativa – PCO, considera los escenarios en los que puede suceder el evento o desastre, según en el momento en el que suceda, ya que ello implica diferentes acciones a tener en cuenta.

MOMENTO	ACCION	PRODUCTO
Horas laborales(hora de trabajo)	Todo el personal deberá reportarse de inmediato a su jefe inmediato 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.	Cumplimiento de responsabilidades asignadas dentro del Plan de Continuidad Operativa – PCO.
Horas no laborales/feriado/fin de semana	Se deberá poner en ejecución de medidas de autoprotección y ayuda mutua. El personal de la entidad debe saber que	Activación del Plan de Continuidad Operativa. Empleo del Rombo de Movilización de Emergencia. Cumplimiento de

	tiene que reportarse en los tiempos establecidos en este plan, según su rol y función, a los diversos niveles de organización, poner en marcha la continuidad operativa de la entidad.	responsabilidades asignadas dentro del Plan de Continuidad Operativa.
--	--	---

En la sede central del gobierno regional San Martín, la gestión de la información y comunicación para mantener el Comando y control es responsabilidad de la Oficina de Emergencia y Desastres con sus aliados con las oficinas de Tecnologías de la Información y relaciones Públicas. Los procedimientos de comunicación a emplear según orden de prioridad, son:

1. Mensaje de texto por celular.
2. Redes sociales y correos electrónicos
3. Telefonía fija y celular
4. Radio.

La activación del Plan de Continuidad Operativa – PCO, se debe llevar a cabo teniendo en consideración, dos procedimientos específicos de comunicación:

a. Procedimiento de reporte inicial: en este procedimiento deberán intervenir:

- El jefe de la continuidad operativa (gobernador) solicitara reporte de las direcciones y gerencias a su cargo.
- Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, responsable de planificación, presupuesto, control y cumplimiento.
- El Coordinador de la continuidad operativa (Director Ejecutivo), solicitara reporte de las Direcciones a su cargo.
- El Coordinador del PP0658 coordinador de las acciones en respuesta en emergencia y desastres de la sede alterna.

- Coordinador del PREVAED, seguimiento y monitores de las emergencias.
- Jefe de la Oficina de tecnología de la Información y Relaciones Públicas
- Jefe de la Oficina Regional de Administración.

b. Procedimiento de convocatoria. Una vez activado el Plan de Continuidad Operativa, se procede a la convocatoria, llevado mediante parlantes, alarma y mensajes de texto, basados en los mensajes claves preestablecidos.

Como tratamiento específico y por la naturaleza de su función, el presidente del Grupo de Comando, activara su cadena de mando de manera inmediata. Las claves consideradas para el Plan de Continuidad Operativa, a ser enviadas por los mensajes de texto (SMS), son las presentes en la siguiente tabla.

Clave a ser emitido por radio WhatsApp o SMS	Interpretación de la clave
Clave 0	Mensaje de prueba
Clave 1: Nombre de la Sede RSSLC	Un evento que afecta a la sede central de la RSSLC, en este caso encontrarse en el término de la distancia en las instalaciones de la sede alterna. La sede alterna 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.

Para la convocatoria por radio, La Oficina de EMED - PREVAED, 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 la organización.

Para la convocatoria por mensaje, el envío lo realiza con orden de la Oficina de EMED de la Información en Coordinación con la Oficina PREVAED, según el flujo de activación del Plan de Continuidad Operativa, quien recibirá la confirmación de recepción de dicho mensaje.

Como se menciona anteriormente la activación del Plan de Continuidad Operativa, debe llevar a cabo el protocolo de Comunicación detallado en el **anexo 5. Sistemas de Comunicación de Emergencia.**

5.5.7. Activación y desactivación de la sede alterna

El flujo de acciones es determinado por la naturaleza del impacto de cada amenaza o evento (sismo, incendio, convulsión social, corte de servicios básicos, ataque informático y temporales).

Sucedido el evento contemplado como amenaza de la operatividad de la sede central del Gobierno Regional San Martín, las acciones que se emprenderán se dividen en 04 fases o etapas:

1. Alerta

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. En esta fase el equipo técnico de la Oficina EMED mediante en el Centro de Operaciones de Emergencia PREVAED, es el responsable de recabar información y reportar a la alta dirección del Gobierno Regional San Martín, referido a la naturaleza del evento adverso, el impacto del daño generado, y la situación operativa de la sede central.

El tiempo máximo de duración de esta fase, entendiendo que es la que brindara los insumos para la decisión de activación del Plan de Continuidad Operativa (fase de ejecución), no debe superar las dos (02) horas.

2. 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. El tiempo máximo de duración de esta fase no debe superar las 48 horas una vez activado el Plan de Continuidad Operativa – PCO, salvo que por razones de fuerza mayor este periodo se amplíe por un tiempo adicional dispuesto por la Alta Dirección para lo cual de deberían ajustar los recursos y presupuesto según se requiera. Cuenta con tres momentos:

a. Primer Momento: Activación del Plan de Continuidad Operativa: Cadena de Mando y Sede Alternativa.

El presidente de la RSSLC dispondrá el inicio del traslado a la Sede Alternativa, considerando el personal priorizado y el equipamiento mínimo identificado. Asimismo, cada órgano y unidades orgánicas consideradas en el presente plan deben activar los procedimientos de convocatoria de su personal.

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

Se realizarán las acciones en la sede alternativa, para que de inmediato se operativicen los ambientes y equipamiento necesario para el funcionamiento de la sede alternativa. Cabe señalar que los ambientes y equipos deben haber sido identificados y acondicionados con anterioridad, en previsión de la probabilidad de que ocurra el evento.

El equipo de avanzada, liderado por el responsable de la Oficina de Administración, Recursos Humanos y Logística serán los responsables de las tareas de recuperación y activación de fuentes de energía, así como la activación de los sistemas de

comunicación, conectividad e infraestructura en coordinación con la Oficina de Estadística dará la Información y la Oficina PREVAED.

La Oficina de Recursos Humanos de las Personas o el que haga sus veces de jefe de personal 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 organizara las acciones de soporte emocional y vital de los trabajadores ubicados en la sede alterna y sus familiares junto con la Oficina de Bienestar Social.

La Oficina de Administración, deberá disponer de los mecanismos administrativos que permitan mitigar el impacto del evento en el personal.

c. Tercer Momento: Indicaciones para el personal que no se desplazara 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 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.

3. Preparatoria de desactivación

Esta fase discurre en simultaneo a la fase de ejecución teniendo en cuenta la temporalidad de la Sede Alterna, la administración de la Red de Servicios de Salud la Convención, requiere llevar a cabo acciones de previsión para el repliegue del personal hacia ambientes adecuados previamente seleccionados. Cuenta con 02 momentos.

- **Primer Momento:** Evaluación detallada de la sede institucional y Adquisición de bienes y equipamiento.

Transcurrido un máximo de 48 horas posterior a la emergencia, la Oficina de Administración y la Oficina PREVAED, 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 central del RSSLC con el objetivo de proponer alternativas de acción.

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

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

- **Segundo Momento:** Ocupación de sedes temporales y repliegue.

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

4. Desactivación

El jefe de la continuidad operativa de la Red de Servicios de Salud la Convención 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.

5.5.8. Desarrollo de las actividades críticas

1. Desarrollo de la Actividad Crítica 1

Mantener las acciones del comando y control del gobierno regional y con los órganos del sector. A continuación, las principales tareas para realizar la Actividad Crítica, el personal clave y la información crítica.

N°	TAREA	RESPONSABLE
1	Informar al ente superior sobre el estado de Dirección Ejecutiva.	Director ejecutivo
2	En ausencia del Director Ejecutivo, lidera el Plan de continuidad Operativa Alterno 1	Dirección de Administración
3	En ausencia del Director Ejecutivo y Dirección de Administración, lidera el Plan de Continuidad Alterno 2	Dirección de Planeamiento y Presupuesto
4	A disposición de cualquier entidad	Dirección de Administración
5	Adquisición de radio HF, VHF y celulares con sus respectivos Dock que no cuenten con este equipo	Dirección de Administración
6	Todos los órganos de línea del PREVAED activan su Plan de Continuidad Operativa para mantener el comando y control	Todos
7	Participar en el CONAGERD según sea el caso	Oficina de PREVAED
8	convocar al Grupo de Trabajo de GRD	Oficina de PREVAED
9	Establecer turnos para el funcionamiento continuo según la situación lo amerite	Jefe de la Oficina de Potencial Humano
10	Gestionar la conducción de las operaciones del Plan de Continuidad Operativa	Oficina de PREVAED
Personal Clave		
- Alta Dirección: Dirección de Planeamiento y Presupuesto. - Direcciones, de Administración, Oficina PREVAED.		
Información Crítica		
- Directorio de contactos de la RSSLC. - Directorio de Frecuencias de radios, etc.		

2. Desarrollo de la Actividad Critica 2

Implementar y mantener las capacidades tecnológicas en la sede alterna que permitan la continuidad operativa de las actividades críticas de la sede central del RSSLC. A continuación, las principales tareas para realizar la Actividad Critica, el personal clave y la información crítica.

Nº	TAREAS	RESPONSABLE
1	• Dirigir y supervisar las acciones vinculadas a la gestión documentaria. • Coordinar y supervisar la comunicación e imagen institucional. • Coordinar y supervisar la tecnología de la información	SECRETARIA
2	• A disposición de cualquier solicitud del RSSLC	TODOS
3	• Pago de planillas de remuneraciones y pensiones. • Generación y compromiso de órdenes de servicio y/o compras. • Recepción y distribución de bienes de almacén. • Habilitación de espacios. • Gestión de habilitación de servicios básicos. • Aprobación el sistema SIGA debiendo estar conectado a una red interna para la transmisión de todos	DIRECCION DE ADMINISTRACION
4	• Operar el módulo SIAF, debiendo estar conectado a una red interna para la transmisión de datos. • Aprobación vía internet en el aplicativo SIAF-WEB, debiendo de estar conectado a un servidor de dominio del MEF	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
5	• Consolidar la información de los daños y requerimientos en la sede del RSSLC. • Obtener e intercambiar información de las acciones de respuesta e informar a la Dirección Ejecutiva. • Mantener comunicación permanente con PREVAED y otras entidades del SINAGERD	OFICINA DE PREVAED

6	• Implementación y operación de las plataformas de hardware y software de los sistemas, aplicaciones y servicios que soportan los sistemas críticos de la sede central del RSSLC. • Implementación y operación de los equipos de red. • Implementación y operación de la Base de Datos. • Realización de los procedimientos de respaldo y recuperación de la base de datos. • Realización de las pruebas del Plan de Contingencia y Recuperación de Servicios de TI del centro de datos. • Preparación de los equipos y aplicaciones de los usuarios finales. • Gestión del incidente, enfocado a los aspectos estratégicos de la recuperación de las tecnologías de la información (sistemas, servicios, bases de datos y equipos de usuarios finales). • Coordinación con los proveedores el mantenimiento y soporte de los servicios de tecnología. • Monitoreo de la red y definición de las medidas preventivas para minimizar o evitar riesgos en la infraestructura tecnológica	OFICINA DE ESTADISTICA
----------	--	-----------------------------------

3. Desarrollo de la Actividad Crítica 3

Gestión del talento humano, capacidad reactiva y organizacional para asegurar la continuidad operativa de la sede central del RSSLC. A continuación, las principales tareas para realizar la Actividad Crítica, el personal clave y la información crítica.

Nº	TAREA	RESPONSABLE
1	Asegurar la disponibilidad de personal priorizando para la continuidad operativa	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO
2	Asegurar la disponibilidad de personal priorizando para la continuidad operativa	TODOS
3	Establecer actividades de apoyo para el personal encargado de la recuperación de la entidad	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO
4	Establecer horarios y turnos de relevo para el funcionamiento de la sede central de la RSSLC las 24 horas	OFICINA DE POTENCIAL HUMANO
PERSONAL CLAVE		
• Dirección de Administración. • Oficina de Potencial Humano.		
INFORMACION CRITICA		
• Relación de personal priorizado para la continuidad operativa. • Programación de horarios y turnos de relevo para el funcionamiento de 24 horas. • Relación de personal de cada unidad orgánica que no será desplazado.		

VI. Cronograma de ejercicios del plan de continuidad operativa

El Plan de Continuidad Operativa de la sede central de la RSSLC debe responder a la realidad y a las necesidades de garantizar sus actividades críticas, es por ello que se hace necesario programar ensayos, simulaciones y simulacros que permitan medir la operatividad de este presente plan.

El objetivo principal que se persigue al realizar los ensayos es determinar los niveles de respuesta deseado para la continuidad operativa de las actividades críticas. Por tal motivo, los ensayos del Plan de Continuidad Operativa de la sede central de la RSSLC, se deben ejecutar en las fechas y de acuerdo a lo establecido en la siguiente tabla.

Nº	FECHA	SUPUESTO	RESPONSABLE
1	Segunda semana del mes de Febrero	Sismo, que afecto totalmente la sede central de la RSSLC.	OFICINA DE PREVAED
2	Segunda semana del mes de Abril	Incendio, que afecto totalmente la sede central de la RSSLC.	OFICINA DE PREVAED
3	Segunda semana del mes de Junio	Temporales, que afecto totalmente la sede central RSSLC	OFICINA DE PREVAED
4	Segunda semana del mes de Agosto	Ataque Informativo, colapso totalmente los sistemas de información de la sede central de la RSSLC	OFICINA DE PREVAED
5	Segunda semana del mes de Octubre	Convulsión Social, que afecto totalmente el normal funcionamiento de la sede central de la RSSLC	OFICINA DE PREVAED
6	Primera semana del mes de Diciembre	Corte de Servicios Básicos, que afecto totalmente el normal funcionamiento de la sede central de la RSSLC	OFICINA DE PREVAED

6.1. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

Criterios para la actualización del Plan de Continuidad Operativa

La cadena de Mando para la continuidad operativa es responsable de ejecutar la actualización del plan. En este marco se definen seis (06) criterios técnicos para proceder a la actualización del plan.

La actualización del plan se basa en que:

- Una estrategia que es adecuada en un momento que puede resultar no adecuada a medida que cambian las necesidades de la organización.
- Pueden desarrollarse o adquirir nuevas responsabilidades o funciones.
- Los cambios en la estrategia y oferta en los servicios que se ofrece a los ciudadanos pueden alterar la importancia de las funciones críticas

o hacer que pasen a considerarse como críticas otras funciones que no lo eran.

- Los cambios institucionales a las necesidades de la ciudadanía puedan convertir en obsoletas o inapropiadas las funciones críticas y previsiones realizadas en la continuidad operativa institucional.

Nº	CRITERIO	DESCRIPCION
1	Criterio 1	Modificación del reglamento de organización y funciones de la institución – ROF, Manual de Organizaciones y Funciones u otro documento de gestión institucional.
2	Criterio 2	Modificación parcial de la estructura, función u organigrama de la entidad, los órganos Y/o unidades orgánicas a cargo de actividades críticas indispensables
3	Criterio 3	Modificación total de la estructura, función u organigrama de la entidad, los órganos y/o unidades orgánicas a cargo de actividades críticas indispensables.
4	Criterio 4	Ejecución de ensayos y pruebas cuyos resultados sugieren una mejora continua parcial o total del plan
5	Criterio 5	Actualización por el periodo de vigencia de cuatro (04) años de vigencia
6	Criterio 6	Actualización por modificación del marco normativo nacional sobre la continuidad operativa.

VII. Anexos

1. Plan de recuperación de los servicios informativos

Las unidades orgánicas, oficinas u otras áreas cuyas actividades críticas han sido afectadas por la contingencia son responsables por la gestión de la información que hayan generado y utilizado durante la fase de emergencia y recuperación por lo que deben mantener una copia en versión electrónica e impresa para aspectos administrativos y de contraloría.

Para todo plan de recuperación frente a cualquier contingencia que se presente es fundamental que estén bien definidas las funciones y responsabilidades de cada miembro del equipo de trabajo de la Oficina de Tecnologías de la Información, así como, del mismo modo las políticas y

procedimientos a seguir. Todo proceso de recuperación dependerá de la priorización del servicio y la gravedad de la contingencia donde se determinará la recuperación gradual, intermedia o inmediata, pero en lo general siempre se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Establecer y determinar los recursos y el personal encargado.
- Planes y estrategias que respalden la seguridad e integridad de los equipos de cómputo.
- Establecer procedimientos de seguridad y restauración de información.
- Determinar procedimientos que garanticen la continuidad y restauración de los servicios informáticos.

El grupo de mando debe disponer que la Oficina de Soporte de la Información – OSI, brinde la asistencia técnica y acompañamiento a las unidades orgánicas, oficinas u otra área afectada para la custodia y copia de la información generada.

Es responsabilidad de la Oficina de Soporte de la Información – OSI, a través del Plan de Contingencia Informático, plantear actividades de prevención y recuperación que ofrezca la continuidad y recuperación de los servicios en el menor tiempo y a bajos costos.

a) Estrategias de respaldo y recuperación (de acuerdo al Plan de Contingencia Informático).

El Plan de Contingencia Informático es un conjunto de medidas (de DETECCIÓN – CORRECCIÓN y de REACCIÓN) a poner en marcha ante la presentación de una contingencia en el servicio de los equipos informáticos. La misma que se divide: Plan de Emergencia, Plan de restauración (BACKUP – COPIA DE SEGURIDAD) y Plan de Recuperación.

Para determinar las estrategias se debe tener en cuenta actividades de respaldo o prevención los que requerirán ser analizados para determinar el grado de riesgo o vulnerabilidad puesto que algunos serán generales y

otros serán netamente informáticos. En la cual se detalla tres opciones de recuperación:

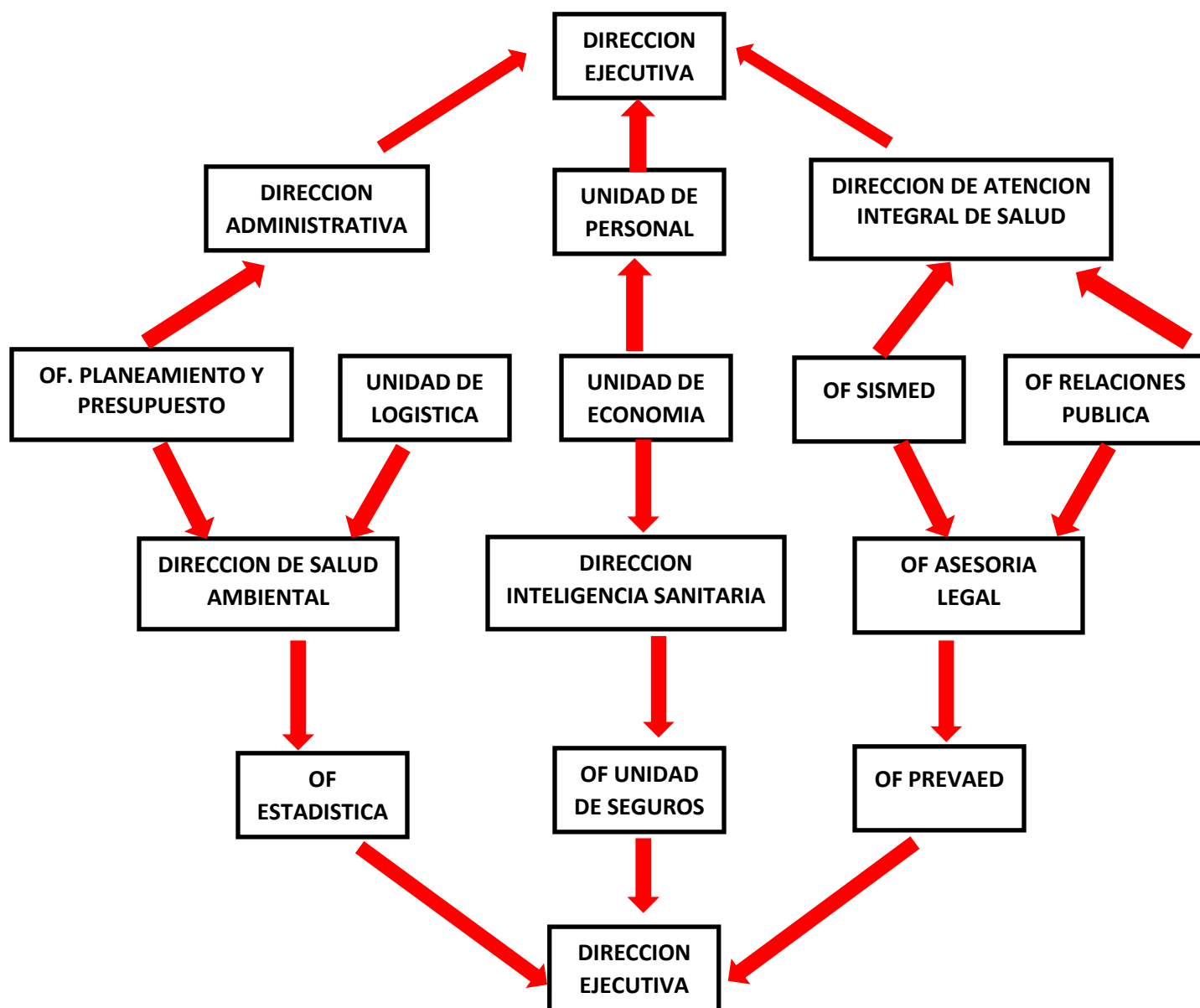
- **Recuperación gradual o en frio:** Este tipo de recuperación se aplicará si nuestras unidades orgánicas, oficinas u otras áreas de trabajo no necesitan la restauración inmediata de los procesos de negocio y que pueden funcionar por un periodo de hasta 72 horas o más, sin el restablecimiento de todos los servicios informáticos es también conocido como "Cold Star" o "Cold Standby".
 - **Recuperación intermedia o templada:** Implica el restablecimiento de los sistemas servicios informáticos dentro de un periodo de 24 a 72 horas, y es usado por organizaciones que requieran recuperar las instalaciones de TI dentro de un tiempo determinado para prevenir impacto en los procesos de negocio, también conocido como "Warm Start" o "Warm Stand-by".
 - **Recuperación inmediata o caliente:** Esta opción proporciona recuperación inmediata o muy rápida de los servicios informáticos, es decir en menos de 24 horas, proporcionando un ambiente de producción espejo, que puede incluir los datos y hasta los procesos, también conocido como "Hot Start" o "HotStand-by"
- b) **Principales servicios que deberán ser restablecidos y/o recuperados (para el centro de cómputo alternativo al implementar el Plan de Contingencia).**
- **Centro de cómputo alternativo al implementar el Plan de Contingencia:** Router, witch Core, Proxy, Controlador de Dominio, Controlador de Dominio 2, SIAF, SIGA, Servidor de Base de Datos, Servidor Web (SIGI), Servidor de Correos, Antivirus y Asterisk (telefonía IP).
 - **Servidores críticos para el funcionamiento:** Router, Switch, Proxy, Controlador de Dominio, Controlador de Dominio 2, SIAF y SIGA.

- **Servicios y servidores que necesitan ser respaldados de manera crítica:** Backup del Servidor de Aplicaciones (SA) y del Servidor Web (SW): DATA de todas las aplicaciones mencionadas en el ítem Software Base, Backup del Servidor Active Directory (Dominios), Backup del Servidor SIAF, Backup del Servidor Proxy, Backup de correos institucionales, Backup de Archivos Institucionales.

2. Procedimiento para la convocatoria del personal involucrado en la ejecución de actividades críticas. (Responsable: Oficina de PREVAED)

- a) Para la convocatoria del personal se está considerando la aplicación del rombo de Movilización de Emergencia y se ejecutara a través de llamadas telefónicas, SMS o cualquier otro medio que permita la comunicación.
- b) Cada unidad orgánica de la sede central del gobierno regional San Martin establece su respectivo Rombo de Movilización de Emergencia.
- c) Ejecución de la convocatoria:
 - La Red de Servicios de Salud la Convención mediante el PREVAED, a través del Módulo de Operaciones, informa sobre la Condición de Funcionamiento del RSSLC al COER.
 - El titular DIRECTOR EJECUTIVO toma la decisión de convocar al personal empleando el rombo de llamadas, para asumir la Cadena de Mando del PCO.
 - Los Jefes de oficio comunican a dos personas predefinidas y la convocatoria de personal.

ROMBO DE LLAMADA DE EMERGENCIA



3. Directorio del grupo de comando

Nº	RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
1	DIRECCION EJECUTIVA	M.C CARLOS F. HUESEMBERG FARFAN	974897232	carlsberg2016med@gmail.com
2	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Mgt CPCC OCTAVIO TTITO DELGADO	988196740	otito22@hotmail.com
3	OF PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	CPCC PERCY PABLO PACORI MAMANI	988108067	ppacorim@hotmail.com
4	UNIDAD DE LOGISTICA	CPCC HENRY ANGULO YEPEZ	984957012	enriqueanye23@gmail.com
5	UNIDAD DE PERSONAL	Abg WELCHER QUISPE MENDOZA	947464229	qwelcher@gmail.com
6	UNIDAD DE ECONOMIA	Mgt CPCC RUDY TOMAS HUAMAN ROJAS	999211231	rudyto2112@gmail.com
7	OF. ASESORIA LEGAL	Abg LINO AMERICO DIAZ TEJADA	913947422	americo2325@gmail.com
8	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD	Lic Enf WILLIAN LUQUE DIAZ	989822528	wylpromo@gmail.com
9	DIRECCION DE INTELIGENCIA SANITARIA	M.C GUIDO ESCOBEDO SOTOMAYOR	982774816	escobedosotomayorguido@gmail.com
10	DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL	Blgo JOSE ANTONIO MATTA TINEO	988186159	antonio_matta@hotmail.com
11	OF. IUNIDAD DE SEGUROS	C.D ELVIS ANUEL ITURRIAGA PEREZ	984701013	leunamanuel_999@hotmail.com

12	OF. SISMED	Q.F ZULMA FLORES BRAVO	996160927	amluz93@hotmail.com
13	OF. ESTADISTICA	Ing JORGE MARIO ANDRADE AGUILAR		
14	RES DEL PP EMERGENCIA Y DESASTRES	M.C GUIDO ESCOBEDO SOTOMAYOR	982774816	escobedosotomayorguido@gmail.com

4. Organización para el desarrollo de las actividades críticas

MIEMBROS	RESPONSABILIDADES
DIRECCION EJECUTIVA	- Asegurar los recursos necesarios, incluyendo el presupuesto para la implementación de la continuidad operativa. - Supervisar las operaciones y el accionar del grupo de comando de acuerdo a la normatividad vigente. - Supervisar las acciones de los responsables de las acciones de Defensa Civil.
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION	Coordinar y supervisar la ejecución y evaluación de las políticas públicas Direcciones y Jefaturas, entre otras, en un escenario de emergencia y desastre. Promueve la continuidad operativa.
SECRETARIA	- Apoyar en las coordinaciones de activación del PCO del gobierno regional ante una situación de la crisis operativa o ante cualquier evento que afecte seriamente las instalaciones de la sede del gobierno regional. - Liderar las pruebas y simulacros y revisar los resultados obtenidos. - Establecer las coordinaciones con las entidades de apoyo a la respuesta y recuperación tanto regional como nacional. - Asesora a la alta dirección en materias de su competencia Coordinar la seguridad de las informaciones e instalaciones, casi como la protección de los funcionarios o servidores. - Supervisar y coordinar las telecomunicaciones, así como los sistemas informáticos y estadísticos. - Aprobar las actividades de ajuste del plan.
	Conducir, coordinar y supervisar la programación,

OF PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	formulación, seguimiento y evaluación del presupuesto del pliego, en concordancia con las leyes y disposiciones vigentes sobre la materia. • Establecer las modificaciones del presupuesto para responder a las necesidades de la crisis operativa. • Asesor a la alta dirección en la gestión institucional para el logro de los objetivos estratégicos; así como brindar asistencia técnica a los órganos y organismos del sector en materia de su competencia. • Emitir opinión técnica en materia de su competencia
UNIDAD DE ECONOMIA	• Conducir, coordinar, supervisar y evaluar las políticas públicas regionales de desarrollo económico siguientes materias: industria, comercio, promoción de las exportaciones regionales, turismo, artesanía, pesquería, minería, energía e hidrocarburos, agricultura y micro y pequeñas empresas. Regula y fiscaliza los mercados en el ámbito de sus competencias y la provisión de bienes y servicios públicos en las
OFICINA DE PREVAED	• Elaborar el Plan de Continuidad Operativa (PCO). • Por encargo de la presidencia de la continuidad operativa, liderar la realización de las pruebas y simulacros de la continuidad operativa. • Evaluar el PCO y proponer a la presidencia del Gestión de la Continuidad Operativa los cambios necesarios. • Contribuir con el plan de recuperación operativa. • Brindar, supervisar y controlar la seguridad de las instalaciones, así como la protección de funcionarios de la Alta Dirección en la sede alterna. • Identificar, otorgar y controlar la seguridad de las instalaciones, así como la protección de funcionarios de la Alta Dirección en la sede alterna. • Brindar la seguridad a las instalaciones de la sede central durante el tiempo que dure la recuperación de las instalaciones. • Deberá gestionar ante el INDECI la preparación del personal para la evaluación. • A través del EMED, seguimiento y monitoreo de peligros, emergencias y desastres
	• Coordinar, controlar, supervisar y evaluar los procesos técnicos de los sistemas de abastecimiento, contabilidad, tesorería y bienes estatales, de

DIRECCION DE ADMINISTRACION	conformidad con las disposiciones legales y ordenes técnicas vigentes en las condiciones y plazos que establezcan. • Supervisar la atención de las necesidades de recursos materiales y servicios de los órganos del gobierno regional, en forma racional, eficiente y oportuna, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de metas. • Planificar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles, actualizando sus registros contables y patrimoniales del gobierno regional, así como, consolidar y controlar la información de bienes inmuebles a nivel de pliego. • Implementación, mantenimiento y conservación de los almacenes del gobierno regional en la sede alterna, así como del material y equipo para operatividad el Plan de Continuidad Operativa. • Expedir las resoluciones directorales en los asuntos correspondientes a su ámbito de competencia funcional.
UNIDAD DE PERSONAL	• Oficina de Gestión del Personal; dicta normas y establece procedimientos relacionados con su ámbito de competencia; coordina su operación técnica y es responsable de su correcto funcionamiento en el marco de la Ley que lo regula y demás normas complementarias. Organiza: Planificación de Recursos Humanos, Administración de Recursos Humanos y Desarrollo de Recursos Humanos. • Promover y supervisar la estandarización de los servicios de salud del sector. • Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
UNIDAD DE LOGISTICA	• Responsable de gestionar la administración de recursos materiales, asegura el suministro oportuno y adecuado de bienes y servicios a sus órganos, entre ellos, los servicios de transporte, mantenimiento, vigilancia y seguridad para la Entidad; norma y ejecuta los procesos de abastecimiento del Pliego en el marco de la normatividad nacional. • Gestionar con el grupo de comando un lugar para que pueda servir como sede alterna de funcionamiento de la entidad.
	• Resguardar la información para su disponibilidad, integridad y confidencialidad.

OF. ESTADISTICA	• Monitorear las amenazas de ciberseguridad, mediante uso de los sistemas preventivos y defensivos. • Formular, conducir y evaluar los sistemas de informática, de seguridad de la información, de telecomunicaciones y de estadística. • Administrar los recursos informáticos, así como el servicio de tecnología de la información. • Realizar el inventario de los activos informáticos. • Activar los planes de contingencia informáticos. • Coordinar el soporte técnico correspondiente a los usuarios que lo soliciten
------------------------	--

5. Sistema de comunicaciones de emergencia

a) Introducción

Ante la ocurrencia de un desastre de gran magnitud, los canales normales de comunicación se ven afectados por la falta de energía eléctrica, por la destrucción física de los elementos que lo conforman, así como por la saturación producto de la desesperación de saber el estado de los seres queridos haciendo necesario prever otras formas de comunicación.

Las telecomunicaciones juegan un papel muy importante en nuestras vidas y organizaciones, ya que hacen posible el flujo de información entre los órganos de la alta dirección y los niveles de ejecución, permitiendo a través de ellos tomar conocimiento oportuno de los peligros y emergencias, pudiendo determinar y conocer en forma exacta su alcance, características e implicancias y promoviendo las disposiciones para su atención inmediata a través de las coordinaciones pertinentes para la movilización de los recursos humanos, económicos y materiales disponibles, y las intervenciones de las diferentes instituciones en forma articulada logrando la máxima eficiencia en el cumplimiento de tan importante tarea.

b) Objeto

Regular los procedimientos para la instalación y operación de los Sistemas de Comunicaciones durante los procesos de Preparación, Respuesta y Rehabilitación ante las emergencias o desastres; a fin de brindar el flujo rápido y ordenado de las informaciones y comunicaciones de las autoridades.

c) Concepto de la Operación

- El empleo de los Sistemas de Comunicaciones Convencionales (Canales Primarios) que brindan las empresas proveedoras de servicio de telecomunicaciones en su local deben ser empleados permanentemente por todas las unidades orgánicas, oficinas, etc de la sede central de la RSSLC.
- Los Sistemas de Comunicaciones de Emergencia (Canales Primarios) que son independientes de cualquier proveedor de servicios de telecomunicaciones (radio comunicaciones) son la segunda opción a falta de los primeros.
- Los Sistemas de Comunicación de Emergencia (Canales Secundarios) que brindan las empresas proveedoras de servicio de telecomunicaciones (comunicaciones satelitales) son la tercera opción a falta de los segundos.
- Se realizará la mayor explotación de los sistemas de comunicaciones existentes empleando los equipos integrados disponibles.

d) Sistema de Telecomunicaciones

Los sistemas de comunicaciones de la sede central del gobierno regional deben estar compuestos necesariamente por tres elementos básicos:

- Redes de comunicaciones.
- Personal de comunicaciones.
- Procedimientos operativos estándar.

Una Red de Comunicaciones está conformada por dos o más estaciones que emplean un mismo canal de comunicaciones, los mismos que son operados por personal de comunicaciones entrenados en explotación de los equipos y el empleo correcto de los Procedimientos Operativos Estándar.

1. Redes de Comunicaciones

Es el canal por el cual se intercambia mensajes; este canal puede estar contenido en uno del siguiente grupo de medios de comunicación: Acústico, Visual, Alámbrico, Inalámbrico o Mensajero.

a. Canales de comunicación empleados en el gobierno regional:

- **Canales Primarios:** Telefonía Fija, Celular, Internet convencional Fija y Móvil.
- **Canales Secundarios:** Red Especial de Comunicaciones en Situaciones de Emergencia RECSE, Radio Comunicaciones en la gama VHF, Radio de Comunicaciones en la gama UHF, Radio de Comunicaciones en la gama UHF Troncalizado, Radio Comunicaciones en la gama HF, Telefonía Satelital, Internet Satelital VSAT e Internet Satelital BGAN

b. Estructura de las redes de comunicaciones

Con la finalidad de brindar fluidez de las comunicaciones, las redes están estructuradas de acuerdo a como se realizará el flujo de las informaciones.

- **Red de Telecomunicaciones Internas**
Comprende las “comunicaciones al interior de la sede central de la RSSLC, entre la alta dirección, gerencias, oficinas y demás órganos de línea.
- **Red de Telecomunicaciones Externas**

Comprende las “comunicaciones al exterior de la sede central de la RSSLC entre la alta dirección y los órganos ubicados al exterior de la sede RSSLC.

c. Número de abonados, cuentas, indicativos y frecuencias

Para realizar el enlace en cada uno de los enlaces de comunicaciones es necesario contar entre otros con los números de abonados telefónicos, cuentas de correo electrónico, indicativos, frecuencias de radio, etc.

- **Abonados**

Los números de abonados de telefonía fija, celular y satelital de los despachos, oficinas y direcciones están contenidos en el cuadro correspondiente, debiendo de ser estos números institucionales a fin de mantener una comunicación permanente.

Apéndice 1 y 2: cuadro de abonados y cuentas de la red primaria.

- **Cuentas** Las cuentas de correos electrónicos, de las oficinas, gerencias y direcciones, etc. Están contenidos en el cuadro correspondiente; estas cuentas deben ser institucionales a fin de mantener una comunicación permanente.
- **Indicativos y Frecuencias** En las radios comunicaciones de las plataformas VHF, UHF, HF, se utilizarán indicativos autorizados por la EMED de la Red de Servicios de Salud la Convención, estos servirán para identificar las estaciones de Radio del GERESA falta de indicativos se emplearán momentáneamente como indicativos los nombres del lugar de la estación hasta su regularización.

Se formularán cuadros que contengan información útil para el empleo de cualquier red de comunicaciones, debiendo los

operadores emplear el canal más adecuado y que disponga la estación receptora.

d. Fuentes de energía

Los equipos de comunicaciones deben contar con un sistema de energía alterna, pudiendo ser la energía fotovoltaica o electrógena, los cuales les permitirá continuar operando a falta del fluido eléctrico convencional.

2. Personal de Comunicaciones

Los Módulos de Comunicaciones de la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI del gobierno regional San Martín dispondrá del personal capacitado y preparado

para operar los canales de comunicación primaria y secundaria, los cuales será provistas previamente por la entidad, en el número suficiente para atender las redes.

El personal participará en los ejercicios y simulacros de comunicaciones a fin de entrenarse en el empleo de los equipos y procedimientos.

a) Ejecución

Funcionamiento de las Redes de Comunicaciones

- i. La comunicación entre las autoridades debe ser permanente, por lo que los operadores de comunicación del Módulo de Comunicaciones o el que haga de sus veces del GERESA a través del EMED facilitarán a las autoridades empleando cualquier canal disponible; inicialmente emplearán los canales de comunicación convencionales (canales primarios) y a falta de estos los canales de comunicaciones de emergencia (canales secundarios).

- ii. Para facilitar el flujo ordenado de las comunicaciones, los operadores cumplirán los diversos protocolos y/o procedimientos de comunicaciones manteniendo la disciplina red.

b) Instrucciones y coordinaciones

i. Implementación de los Sistemas de Comunicaciones

Es responsabilidad de la autoridad a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información de la RSSLC, gestionar e implementar los Sistemas de Comunicaciones (Redes, Personal y Procedimientos).

ii. Sistemas de Comunicaciones Alternos

Como norma general y en cuanto sea posible, los sistemas de comunicaciones estarán sustentados sobre la base de los canales de comunicaciones normales con equipos propios de cada entidad y a falta de estos se recurrirá al empleo de los sistemas de comunicaciones de las Instituciones Públicas según sea el caso y a falta o saturación de estos sistemas, se recurrirá al empleo de los recursos materiales y humanos de las instituciones privadas y los operadores de servicio de comunicaciones.

iii. Turnos de Atención de las Redes

Las comunicaciones son muy importantes cuando se presente una emergencia, lo que implica que el funcionamiento de las redes de Comunicaciones e Informaciones deben estar disponibles las 24 horas del día; para lo cual se establecerán los turnos correspondientes.



RED DE SERVICIOS DE SALUD LA CONVENCION
PROGRAMA DE REDUCCION DE LA VULNERABILIDAD Y
ATENCION DE EMERGENCIA Y DESASTRES
"PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA 2023 - 2026"



iv. Pruebas de Sistema de Comunicaciones

A fin de verificar la operatividad de las Redes de Comunicaciones, disponibilidad del Personal de Operadores y el correcto empleo de los Procedimientos Operativos Estándar, se realizarán pruebas de los Sistemas de Comunicaciones.

APÉNDICES:

- Apéndice 1: Cuadro de Abonados y Cuentas de la Red primaria de telecomunicaciones Internas de la sede central de la RSSLC.
- Apéndice 2: Cuadro de Abonados y Cuentas de la Red Primaria de Telecomunicaciones externas del RSSLC.
- Apéndice 3: Red de Radio de las Red Secundaria de Telecomunicaciones de la sede central de la RSSLC.

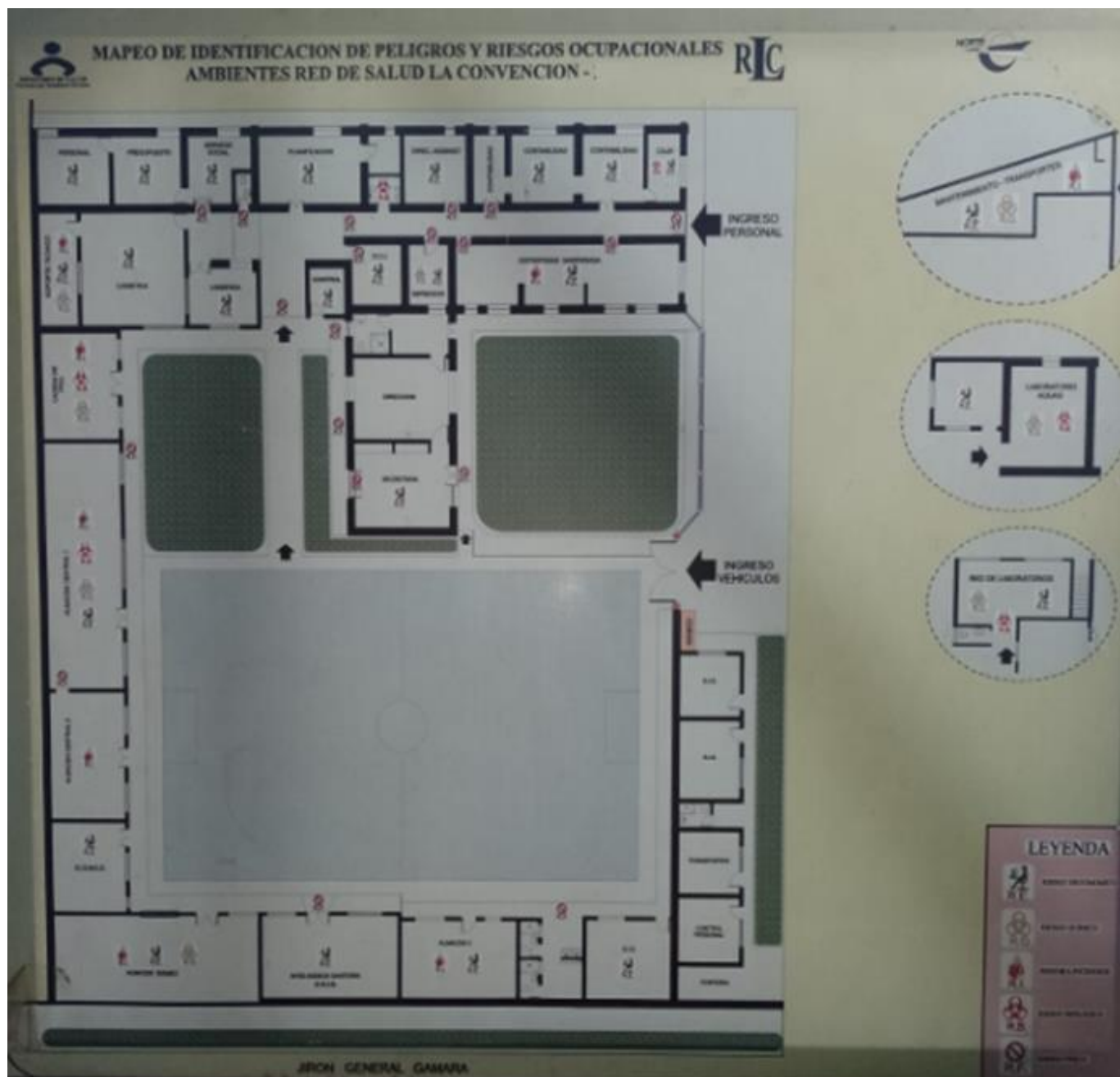
APÉNDICE 1

**CUADRO DE ABONADOS Y CUENTAS DE LA RED DE PRIMARIA DE
TELECOMUNICACIONES INTERNAS**

N°	RED PRIMARIA	RED DE TELEFONIA CELULAR				RE DE INTERNET CONVENCIONAL MOVIL				
		VOZ	SMS	CORREO ELE	VIDEO CONF	APP Com	Voz IP	Correo elect	Video conf	APP com
1	DIRECCION EJECUTIVA			974897232				carlsberg2016med@gmail.com		
2	DIRECCION ADMINISTRATIVA			988196740				otito22@hotmail.com		
3	OF PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			988108067				ppacorim@hotmail.com		
4	UNIDAD DE LOGISTICA			984957012				enriqueanye23@gmail.com		
5	UNIDAD DE PERSONAL			947464229				qwelcher@gmail.com		
6	UNIDAD DE ECONOMIA			999211231				rudyto2112@gmail.com		
7	OF. ASESORIA LEGAL			913947422				americo2325@gmail.com		
8	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL DE SALUD			989822528				wylpromo@gmail.com		
9	DIRECCION DE INTELIGENCIA SANITARIA			982774816				escobedosotomayorguido@gmail.com		
10	DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL			988186159				antonio_matta@hotmail.com		
11	OF. IUNIDAD DE SEGUROS			984701013				leunamanuel_999@hotmail.com		
12	OF. SISMED			996160927				amluz93@hotmail.com		
13	OF. ESTADISTICA									
14	RES DEL PP EMERGENCIA Y DESASTRES			982774816				escobedosotomayorguido@gmail.com		

6. Cronograma de implementación de la gestión de la continuidad operativa

Nº	COMPONENTES DE GESTION	ACTIVIDAD	FECHA
1	Evaluación del grado de conocimiento sobre la gestión de continuidad	Encuestas	Febrero – octubre
2	Desarrollo y mejora de la cultura de continuidad	Charlas conferencias	Trimestral
3	Monitoreo permanente	Inspección	Trimestral
4	Discusión colegiada permanente de la evolución de la gestión de la continuidad operativa	Lecciones aprendidas al termino del ensayo	Semestral





**RED DE SERVICIOS DE SALUD LA CONVENCION
PROGRAMA DE REDUCCION DE LA VULNERABILIDAD Y
ATENCION DE EMERGENCIA Y DESASTRES
“PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA 2023 - 2026**



