



Municipalidad Distrital de Characato

Resolución de Alcaldía N° 115-2026-MDCH

Arequipa, 08 de Julio del 2026

VISTO:

Expediente T.D. N° 00002999 - I/2026 Sobre Aprobación del Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad Distrital de Characato; Informe Técnico N° 00057-2026-MDCH-GDUIP-SGRD de la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres; Informe N° 00514-2026-MDCH-GDUIP de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura Pública; Carta N° 121-2026-MMC-MDCH e Informe N° 121-2026-MDCH-ALE del Asesor Legal Externo en Materia Administrativa; Informe N° 00175-2026-MDCH-GM de la Gerencia Municipal; Proveído N° 00682-2026-MDCH-A y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; disposición concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local, y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

De conformidad con la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, las entidades públicas tienen la obligación de implementar instrumentos y acciones orientadas al fortalecimiento de su capacidad de respuesta y recuperación ante emergencias y desastres.

En concordancia con lo anterior, la Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM aprueba los "Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa de las Entidades Públicas en los tres niveles de gobierno", resultando indispensable y jurídicamente necesario que la entidad cuente con instrumentos de planificación debidamente aprobados y actualizados para garantizar la continuidad de sus funciones críticas y servicios esenciales frente a eventos adversos que afecten a la población o a la infraestructura distrital.

Mediante Resolución de Alcaldía N° 008-2026-MDCH de fecha 21 de enero de 2026, se aprobó la conformación del Grupo de Comando del Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad Distrital de Characato.

Que, mediante Informe Técnico N° 00057-2026-MDCH-GDUIP-SGRD, Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres, señala que con Resolución de Alcaldía N° 008-2026-MDCH se conformó del Grupo de Comando del Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad Distrital de Characato; en tal sentido se realizaron diversas acciones, según el siguiente detalle:

- Con fecha 03 de diciembre del 2025 se asistió a una reunión en el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDEC, con el propósito de realizar la revisión y corrección del Plan de Continuidad Operativa, suscribiéndose el Acta de Reunión para la revisión y corrección del Plan.
- Con fecha 30 de diciembre de 2025 se realizó la presentación, revisión y aprobación del Plan de Continuidad Operativa, suscribiéndose el Acta de reunión para la presentación, revisión y aprobación del Plan de Continuidad Operativa.
- Asimismo, respecto a los recursos necesarios para la implementación del mismo, se ha considerado que el presupuesto es de carácter variable, debido a que su ejecución estará condicionada a la ocurrencia de una emergencia o desastre que afecte la continuidad de las funciones críticas y servicios esenciales de la entidad. En ese sentido, los requerimientos operativos, logísticos y financieros podrán variar según la magnitud y características del evento adverso presentado, por lo que el Plan de Continuidad Operativa deberá ser objeto de actualización periódica. Del mismo modo, el presupuesto requerido para su implementación podrá incrementarse con el paso del tiempo debido a la actualización de costos, recursos y necesidades institucionales que se identifiquen durante su vigencia.

Finalmente concluye que:

- La Municipalidad Distrital de Characato ha cumplido con la elaboración del Plan de Continuidad Operativa, conforme a los lineamientos y normativa vigente.
- El Plan de Continuidad Operativa constituye un instrumento de gestión dinámico, cuyo presupuesto es de carácter variable, debido a que su ejecución dependerá de la ocurrencia y magnitud de una emergencia o desastre; por lo tanto, deberá ser actualizado periódicamente para garantizar su vigencia y efectividad.
- En ese sentido, recomienda emitir de manera urgente la Resolución de Aprobación del mencionado Plan, considerando que constituye un requisito dentro del Sistema de Control Interno de la entidad, resultando indispensable contar con dicho instrumento de gestión debidamente aprobado para el cumplimiento de las disposiciones y acciones de fortalecimiento institucional correspondientes.

Que, mediante Informe N° 00514-2026-MDCH-GDUIP, Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura Pública, procede a elevar los actuados, dándole viabilidad al mismo, solicita la aprobación del Plan de Continuidad Operativa, emitido por la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres, mediante Resolución de Alcaldía.

Que, mediante Carta N° 121-2026-MMC-MDCH, el Asesor Legal Externo en Materia Administrativa alcanza el Informe N° 121-2026-MDCH-ALE, a través del cual, señala que desde la perspectiva presupuestal y de recursos, el órgano técnico competente (Subgerencia de Gestión de Riesgos y Desastre) ha precisado que el presupuesto para la implementación de este instrumento es de carácter variable, dado que su ejecución se encuentra condicionada a la ocurrencia efectiva de una emergencia o desastre. En consecuencia, los requerimientos operativos, logísticos y financieros variarán de acuerdo con la magnitud y características del evento adverso, por lo que el Plan deberá ser objeto de actualizaciones periódicas para ajustar costos, recursos y necesidades institucionales durante su vigencia; asimismo, atendiendo a que la aprobación técnica de este instrumento constituye un requisito exigido dentro del



RUC. 20184516111

Plaza Principal N° 100, Characato - Arequipa - Perú

tramite@municharacato.gob.pe

www.municharacato.gob.pe

Municipalidad Distrital de Characato

Todos por el
desarrollo
de **CHARACATO**



Municipalidad Distrital de Characato

Resolución de Alcaldía N° 115-2026-MDCH

Sistema de Control Interno de la entidad y resulta un pilar indispensable para el fortalecimiento institucional ante desastres, resulta procedente emitir el acto resolutivo correspondiente; siendo de la opinión que resulta procedente aprobar mediante Resolución de Alcaldía el "Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad Distrital de Characato", conforme a lo expuesto en el Informe N° 00514-2026-MDCH-GDUIP y el Informe Técnico N° 00057-2026-MDCH-GDUIP-SGRD.

Que, mediante Provedo N° 00682-2026-MDCH-A, el Despacho de Alcaldía, en consideración al Informe N° 000175-2026-MDCH-GM; dispone la emisión del acto resolutivo que aprueba el Plan de Continuidad Operativa de la MDCH, conforme a la propuesta realizada por la Subgerencia de Gestión del Riesgo y Desastres mediante Informe Técnico N° 00057-2026-MDCH-GDUIP-SGRD.

Estando en las facultades otorgadas por el artículo 6° de la Ley Orgánica de Municipalidades- Ley N° 27972, por la Constitución Política del Perú y a la parte considerativa de la presente;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el **PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO**, elaborado por el Equipo Técnico conformado para su elaboración mediante Resolución de Alcaldía N° 008-2026-MDCH; el cual, como anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR que la ejecución, supervisión y seguimiento del referido plan esté a cargo de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, quien deberá emitir informes técnicos respectivos, en el marco de la normativa vigente.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR la presente Resolución de Alcaldía a la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura Pública y demás dependencias correspondientes, para su cumplimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER a la Oficina de Informática la publicación de la presente Resolución de Alcaldía en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Characato (<https://municharacato.gob.pe>) y en el Portal de Transparencia Estándar.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO
Abog. Yadira Velasco Agramonte de Moscoso
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO
Zerain Nicolás Pinto Pinto
ALCALDE

RUC. 20184516111

Plaza Principal N° 100, Characato - Arequipa - Perú

tramite@municharacato.gob.pe

www.municharacato.gob.pe

Municipalidad Distrital de Characato

Todos por el
desarrollo
de **CHARACATO**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO



PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA 2026 – 2028



SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA
PÚBLICA



EQUIPO TÉCNICO MUNICIPAL DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO

Resolución de Alcaldía N.º 008-2026-MDCH

GRUPO DE COMANDO:



Coordinador del Plan de Continuidad Operativa: Alcalde

Coordinador Alterno 1 del Plan de Continuidad Operativa: Gerente Municipal

Coordinador Alterno 2 del Plan de Continuidad Operativa: Subgerente de Gestión de
Riesgo de Desastres

INTEGRANTES:

- Jefe de la Oficina General de Secretaría General
- Procuradora Pública Municipal
- Gerente de Administración Tributaria o el que haga sus veces
- Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental o el que haga sus veces
- Subgerente de Seguridad Ciudadana o el que haga sus veces
- Gerente de Desarrollo y Promoción Social o el que haga sus veces
- Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura Pública
- Subgerente de Obras Privadas o el que haga sus veces
- Subgerente de Infraestructura Pública o el que haga sus veces
- Jefe de la Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversiones
- Jefe de la Oficina General de Administración
- Encargada de la Oficina Gestión de Recursos Humanos o el que haga sus veces
- Encargada de la Oficina de Logística y Control Patrimonial o el que haga sus veces
- Jefe de la Oficina de Contabilidad o el que haga sus veces
- Jefe de la Oficina de Tesorería o el que haga sus veces

PROFESIONALES DE APOYO TÉCNICO:



Ing. Norma Infantes Flores

Encargada de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres

ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO:

Arq. Nilton Ferrel Zeballos

**Especialista en Gestión de Riesgo de Desastres – Dirección Desconcentrada del Instituto Nacional
de Defensa Civil – INDECI.**



PRESENTACIÓN

La Municipalidad Distrital de Characato, en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y en cumplimiento de la Ley N.º 29664, tiene la responsabilidad de garantizar la continuidad de los servicios y funciones esenciales del gobierno local ante la ocurrencia de emergencias y desastres.

El presente Plan de Continuidad Operativa (PCO), elaborado por el Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres y el Equipo Técnico, constituye el instrumento técnico que orienta la identificación de actividades críticas, la asignación de responsabilidades y la implementación de medidas operativas que aseguren el funcionamiento mínimo indispensable de la Municipalidad.

El Plan de Continuidad Operativa responde a la realidad histórica de la ciudad de Arequipa y del distrito de Characato, caracterizada por la recurrencia de peligros de origen natural, tales como sismos, lluvias intensas y bajas temperaturas, los cuales han generado afectaciones a la población, a la infraestructura pública y privada, así como a la capacidad operativa de las entidades públicas. En este contexto, el Plan establece medidas orientadas a asegurar la continuidad de los servicios y actividades críticas de la Municipalidad, aun en escenarios de emergencia o desastre.

El objetivo del Plan de Continuidad Operativa es fortalecer las capacidades institucionales de preparación y respuesta, asegurando la disponibilidad de recursos humanos, logísticos y administrativos, así como la implementación de sedes alternas, mecanismos de comunicación y protocolos de actuación que permitan mantener la prestación de los servicios esenciales durante y después de una emergencia.

Con la aprobación e implementación de este Plan, la Municipalidad Distrital de Characato reafirma su compromiso con la continuidad del servicio público, la seguridad de su personal y la atención permanente a la ciudadanía, contribuyendo a una gestión pública resiliente y preparada frente a situaciones adversas.



CONTENIDO

I. INFORMACIÓN GENERAL	6
1.1 Ubicación Geográfica	6
1.2 Límites	7
1.3 Delimitación Política	7
1.4 Localización	8
II. BASE LEGAL	8
III. OBJETIVOS	8
3.1 Objetivo General	8
3.2 Objetivos Específicos	8
IV. ALCANCE	9
V. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS	9
5.1 Matriz de riesgos	9
5.2 Determinación del Nivel de Impacto	19
5.3 Identificación de recursos	22
5.3.1 Determinación de Recursos Humanos	22
5.3.2 Determinación de los Recursos informáticos e Información crítica	23
5.3.3 Determinación de los Recursos físicos críticos	23
5.3.4 Determinación de los Recursos financieros	25
VI. ACCIONES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA	26
6.1 Determinación de las Actividades Críticas	26
6.2 Aseguramiento del Acervo Documentario	29
6.3 Aseguramiento de la Base de Datos mediante la ejecución del Plan de Recuperación de los Servicios Informáticos	30
6.4 Roles y Responsabilidades para el desarrollo de las actividades críticas	30
6.4.1 Roles del Grupo de Comando	30
6.4.2 Responsabilidades del Grupo de Comando	31
6.4.3 Cadena de mando en el Grupo de Comando	39
6.5 Requerimientos	41
6.5.1 Requerimiento de Personal	41
6.5.2 Requerimiento de Material y Equipo	43
6.5.3 Requerimiento e Recursos Informáticos	45
6.5.4 Requerimiento Presupuestal	46
6.6 Determinación de la Sede Alternativa de Trabajo	47
6.7 Activación del Plan de Continuidad Operativa	48
6.7.1 Activación de la continuidad operativa institucional	48
6.7.2 Evaluación inicial de las instalaciones y los recursos	48
6.7.3 Atención de Alerta y Alarma para la continuidad operativa	49



6.7.4	Restablecimiento de servicios y líneas básicas	50
6.7.5	Activación de la Cadena de Llamadas	50
6.7.6	Acciones iniciales para la evaluación y decisión	50
6.7.7	Procedimientos operativos para la continuidad por cada instancia a cargo de funciones críticas a restablecer	52
6.7.8	Logística para desplazamiento a sede alterna	52
6.8	Activación y desactivación de la Sede Alterna	53
6.8.1	Activación de la Sede Alterna	53
6.8.2	Desactivación de la Sede Alterna	53
6.9	Desarrollo de las actividades críticas	54

VIII.	ANEXOS	62
1.	Plan de Recuperación de los servicios informáticos	62
2.	Procedimientos para la convocatoria del personal involucrado en la ejecución de las actividades críticas	64
3.	Directorio del Grupo de Comando	65
4.	Organización para el desarrollo de las actividades críticas	66
5.	Sistema de Comunicaciones de Emergencia	67
6.	Cronograma de implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa.	68
7.	Funciones de cada Área de la Municipalidad Distrital de Characato	69

ILUSTRACIONES



ILUSTRACIÓN 1:	MAPA DEL DISTRITO DE CHARACATO	6
ILUSTRACIÓN 2:	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL DISTRITO DE CHARACATO	6
ILUSTRACIÓN 3:	GRUPO DE COMANDO	40
ILUSTRACIÓN 4:	FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE ACTIVACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA	54





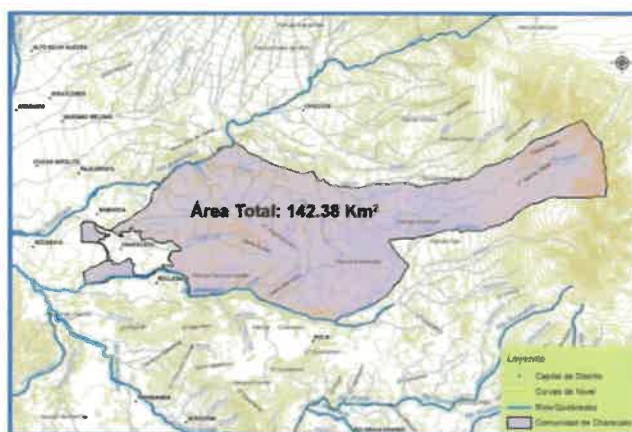
INFORMACIÓN GENERAL

Ubicación Geográfica



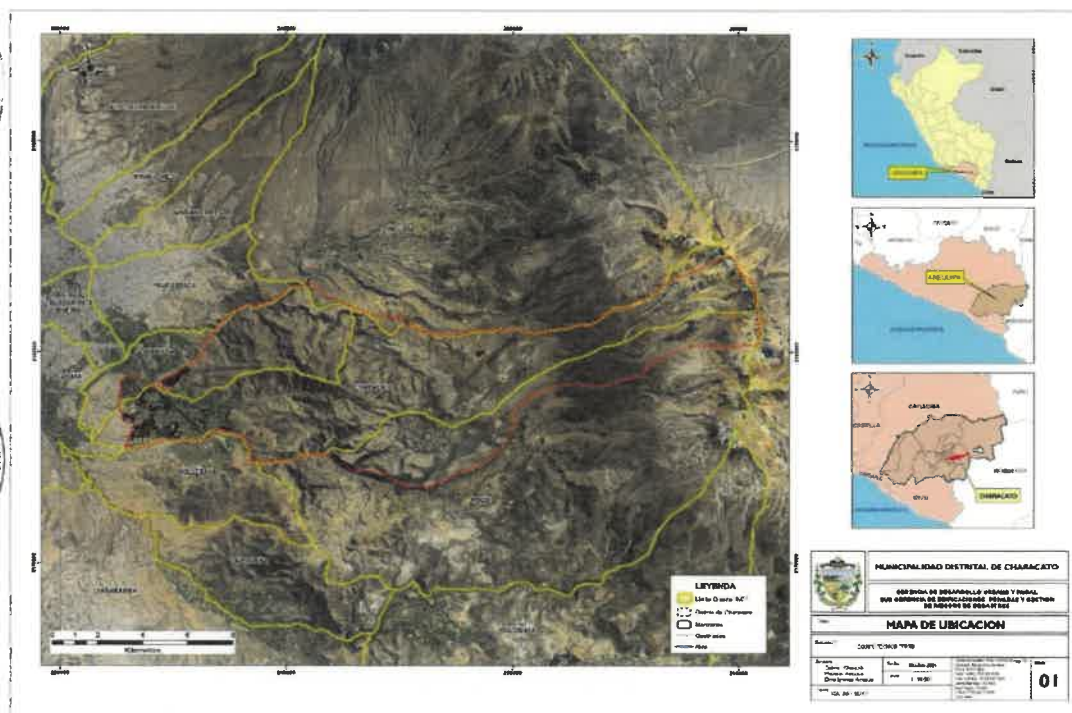
El Distrito de Characato está ubicado en la jurisdicción de la Provincia y Departamento de Arequipa-Perú, a 10 km al Sur-Este de la ciudad de Arequipa. Se halla comprendido entre la longitud $71^{\circ}20'27,27''$ hasta $71^{\circ}15'19''$ al oeste del meridiano de Greenwich, y desde la latitud $16^{\circ}28'03.93''$ hasta $16^{\circ}24'23.20''$ al sur de la línea ecuatorial. Abarca una extensión de 142.38 Km^2 . Según "Memoria Descriptiva de la Comunidad Campesina de Characato", con una densidad poblacional de 78.2 Hab/Km^2 que representa el 12.13% del territorio de la Provincia de Arequipa y el 0.83% de la extensión del territorio del Departamento de Arequipa.

ILUSTRACIÓN 1: MAPA DEL DISTRITO DE CHARACATO



Fuente: Elaboración Propia- Municipalidad Distrital de Characato.

ILUSTRACIÓN 2: UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL DISTRITO DE CHARACATO



Fuente: Elaboración Propia- Municipalidad Distrital de Characato.





1.2 Límites

Sus límites son los siguientes:

TABLA 1: LÍMITES DISTRITALES

VECTORES	ÁMBITOS POLÍTICOS ADMINISTRATIVOS
Por el norte:	Colinda con los Distritos de Sabandía, Paucarpata y Chiguata
Por el este:	Colinda con el Distrito de San Juan de Tarucani
Por el Sur:	Colinda con los Distritos de Pocsi y Mollebaya
Por el Oeste:	Colinda con el Distrito de Socabaya

1.3 Delimitación Política

- **Con San Juan de Tarucani:** Desde el punto de Horquetilla siguiendo el divisor de aguas del Pichu Pichu hasta el cerro coronado en el norte del mismo nevado, quedan deslindadas las tierras de la comunidad de Pati del distrito de San Juan de Tarucani hacia el este. La Ley N° 14124 del 15 de junio de 1962, que creó el distrito de San Juan de Tarucani fijando sus linderos y jurisdicción, estableció lo referente a los límites con Characato, la cual dice que la línea sigue por el este: atravesando la elevación del Pichu Pichu.

Con Chiguata: La línea de colindancia fue establecida entre las comunidades campesinas de Characato y Chiguata, en reuniones del 15 y 18 de julio de 1959. La línea divisoria establecida y firmada es la siguiente: comienza en el punto denominado Cerro Coronado o Ccañuma (a 1551.5 m.s.n.m.) en el Pichu Pichu, sigue por la quebrada de Ccañuma y luego al río Paucarpata, deslindando al oriente la Hacienda Ccañuma que constituye el pueblo y campiña, de Mosopuquio del distrito de Characato, y concluye en la desembocadura de la quebrada de Cañeja.

Con Paucarpata: También se firmaron documentos con el Consejo Distrital de Paucarpata fijando como colindancia la siguiente línea: desde el punto de la desembocadura de la quebrada Cañeja en el río Paucarpata, siguiendo aguas abajo por este río hasta la desembocadura de la quebrada Tumbuna o quebrada El Chorro.

- **Con Sabandía:** Sobre los linderos de Characato con Sabandía no se han practicado actas de colindancia con el Consejo Distrital porque este y su pueblo alegaban que una cancha existente en la década del 60 era de su propiedad, provocando varias intervenciones de ambos pueblos en ese lugar.

Con Socabaya: Los linderos han sido establecidos mediante actas de colindancia (72), las cuales comienzan en el poblado de Umapalpa (interceptación de los caminos Molino de Sabandía - poblado de Chuca y Arequipa - Yarabamba, antiguamente Arequipa -Valle de Tambo), siguiendo este último hasta el Tambo de Machaguay, que está ubicado al otro lado del río Mollebaya, de donde se comenzó a línea perimétrica con el distrito de Mollebaya.



1.4 Localización

La altitud del Distrito es de 2420 a 5544 m.s.n.m, tomando como referencia el plano perimétrico de la comunidad Campesina de Characato.

II. BASE LEGAL

Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).

Decreto Supremo 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)

- R.M. N° 320-2021-PCM Aprobación de los Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa de las Entidades Públicas de los tres niveles de gobierno
- Resolución Ministerial N° 046-2013-PCM, Lineamientos que definen el Marco de Responsabilidades en Gestión del Riesgo de Desastres, de las entidades del estado en los tres niveles de Gobierno.

III. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Establecer lineamientos y procedimientos que permitan garantizar la continuidad de las operaciones esenciales de la Municipalidad Distrital de Characato ante la ocurrencia de eventos disruptivos, asegurando la prestación ininterrumpida de los servicios públicos, la protección de los recursos institucionales y la recuperación oportuna de las capacidades operativas.

3.2 Objetivos Específicos

Identificar y priorizar los procesos y servicios críticos de la Municipalidad, determinando los recursos, dependencias y actividades necesarias para asegurar su funcionamiento continuo.

- Determinar los recursos humanos, materiales, equipos, así como los sistemas de información necesarios para ejecutar las actividades críticas.
- Garantizar la continuidad de las actividades críticas desde sedes alternas o mediante modalidades operativas temporales, aplicando procedimientos básicos de contingencia que permitan mantener la prestación mínima de los servicios municipales.

Definir y ejecutar acciones de recuperación orientadas a restablecer la operatividad de las sedes principales, así como de los sistemas administrativos, tecnológicos y logísticos necesarios para retomar las funciones institucionales en condiciones óptimas.

- Determinar la activación de la modalidad de trabajo remoto de ser el caso.
- Lograr un nivel de desarrollo y mejora de la cultura de continuidad.



IV. ALCANCE

Las acciones determinadas en el presente Plan son de aplicación y cumplimiento de todas las Gerencias, Subgerencias y Oficinas de la Municipalidad Distrital de Characato.

V. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

5.1 Matriz de riesgos

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

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

Fuente: Manual para la Evaluación de riesgos originados por fenómenos naturales - CENEPRED

ALCALDÍA

PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		

GERENCIA MUNICIPAL

PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		



Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		

OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL

PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO
PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA 2026-2028



Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		



OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		



OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO





Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		

OFICINA DE CONTABILIDAD

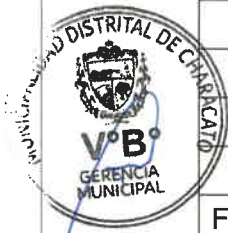
PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		

OFICINA DE TESORERÍA

PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

PELIGROS	NIVEL DE RIESGO
----------	-----------------



	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		

SUBGERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO, RECAUDACIÓN Y CONTROL

PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		

SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA Y EJECUCIÓN COACTIVA

PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		



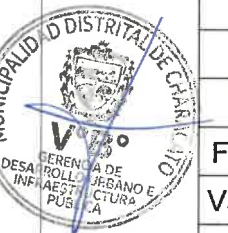
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		



SUBGERENCIA DE SANEAMIENTO

PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		



SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	





Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO	
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO	
Atentado Terrorista		MEDIO	



SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA				
PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		



SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL				
PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		



GERENCIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN SOCIAL				
PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO





ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		



SUBGERENCIA DE PROMAGAS SOCIALES

PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		



SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN DE DERECHOS DE POBLADORES VULNERABLES

PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		



SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				



Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS

PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA





PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		



SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE DESASTRES				
PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		



OFICINA DE UNIDAD INFORMÁTICA				
PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		





Atentado Terrorista

MEDIO

5.2 Determinación del Nivel de Impacto

De producirse alguno de los eventos en la Municipalidad Distrital de Characato generarían un impacto negativo que afectaría el adecuado cumplimiento de su misión institucional. El tiempo estimado para la habilitación y restablecimiento de los órganos principales, a fin de garantizar su funcionamiento mínimo, es de 40 horas.

Asimismo, se procederá a definir cada uno de los eventos señalados en la matriz, con el propósito de brindar un mejor entendimiento de su contenido y alcance.

RESUMEN MATRIZ DE RIESGOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO				
PELIGROS	NIVEL DE RIESGO			
	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
ORIGEN NATURAL				
Sismo de gran magnitud				MUY ALTO
Lluvias intensas			ALTO	
Epidemia – Pandemia				MUY ALTO
ORIGEN ANTRÓPICO				
Incendios estructurales				MUY ALTO
Ataque cibernético			ALTO	
Fallos en el suministro eléctrico		MEDIO		
Vandalismo y actos de violencia		MEDIO		
Atentado Terrorista		MEDIO		

A. Peligros de Origen Natural

• Sismo de gran magnitud

El distrito de Characato, ubicado en la provincia y región Arequipa, se encuentra dentro de una de las zonas de mayor actividad sísmica del Perú, debido a la interacción de la placa tectónica de Nazca con la placa Sudamericana. Esta interacción continua genera eventos recurrentes de alta energía que históricamente han producido daños severos en diversas regiones del país, especialmente en la zona sur donde se encuentra Arequipa. El registro sísmico nacional demuestra que Perú ha sido escenario de terremotos de enorme magnitud, como el de Lima–Callao de 1746 (aproximadamente 8.6 a 8.8 Mw), el de 1940 con magnitud 8.2 Mw y el de 1974 con magnitud cercana a 8.1 Mw. De manera particular, la región sur ha experimentado uno de los sismos más destructivos de las últimas décadas: el terremoto del 2001, con magnitud 8.4 Mw, que afectó directamente a Arequipa y dejó en evidencia la vulnerabilidad estructural y operativa de las instituciones públicas.

Esta condición geodinámica convierte a la jurisdicción en un territorio altamente expuesto a la ocurrencia de sismos de gran magnitud, los cuales pueden generar consecuencias severas para la continuidad operativa y administrativa de la Municipalidad Distrital de Characato.



- **Lluvias intensas**

Las lluvias intensas constituyen precipitaciones líquidas de alta frecuencia y volumen que, debido a su intensidad, pueden afectar las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Characato. En determinadas oficinas municipales existen deficiencias en los sistemas de drenaje, techos y canaletas, lo que facilita el ingreso de agua durante estos eventos y puede originar inundaciones en ambientes ubicados en niveles inferiores o con menor capacidad de evacuación. Esta acumulación de agua genera el deterioro de equipos, mobiliario, documentación y materiales esenciales para el adecuado desempeño de las funciones administrativas y operativas.

- **Epidemia – Pandemia**

Las epidemias y pandemias representan un riesgo significativo para la continuidad operativa de la Municipalidad Distrital de Characato, debido a su impacto directo en la salud de la población y del personal municipal. La experiencia reciente del país frente a enfermedades de rápida propagación, como el COVID-19, ha demostrado que este tipo de eventos puede generar ausentismo laboral elevado, restricciones de movilidad, suspensión de actividades presenciales y limitaciones en la prestación de servicios esenciales. En el distrito de Characato, donde varias áreas municipales requieren atención presencial y contacto directo con los ciudadanos, una epidemia o pandemia puede afectar de manera inmediata el funcionamiento de las oficinas y retrasar los procesos administrativos.

La propagación de enfermedades transmisibles también puede originar el cierre temporal de ambientes de trabajo para su limpieza, desinfección y acondicionamiento, lo que afecta la disponibilidad de espacios operativos y la continuidad del servicio. Además, el acceso restringido a proveedores, servicios de apoyo y entidades externas puede generar demoras en trámites, abastecimiento y coordinación interinstitucional. Estos factores, sumados a la vulnerabilidad de grupos poblacionales del distrito, evidencian que una epidemia o pandemia constituye una amenaza real y de alto impacto para la gestión municipal, pudiendo comprometer la atención a la ciudadanía y el cumplimiento de la misión institucional de la Municipalidad Distrital de Characato.

B. Peligros de Origen Antrópico

- **Incendios Estructurales**

Los incendios estructurales constituyen un peligro de origen antrópico que puede afectar gravemente las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Characato, debido a la presencia de equipos eléctricos, cableado, sistemas informáticos, documentación en papel, mobiliario y materiales inflamables que, ante una falla o uso inadecuado, pueden favorecer la propagación del fuego. Las edificaciones municipales, al albergar oficinas administrativas



y áreas operativas que funcionan con equipos electrónicos de uso continuo, están expuestas a riesgos como cortocircuitos, sobrecarga de energía, fallas en tableros eléctricos o quemas accidentales de materiales.

- **Ataque cibernético**

La caída de servidores o sistemas institucionales constituye un peligro que puede afectar de manera directa la operatividad administrativa de la Municipalidad Distrital de Characato. Dado que gran parte de los procesos municipales como; la atención al ciudadano, el registro documental, la gestión administrativa, financiera, tributaria, logística y de recursos humano dependen del funcionamiento continuo de plataformas informáticas, cualquier interrupción en los servidores o en la conectividad puede generar retrasos, pérdida temporal de información y paralización de actividades esenciales.

- **Fallos en el suministro eléctrico**

Los fallos en el suministro eléctrico representan un peligro para la Municipalidad Distrital de Characato, ya que afectan de manera inmediata el funcionamiento de los equipos informáticos, sistemas institucionales y servicios de atención al ciudadano. Una interrupción de energía puede generar la paralización de actividades administrativas, pérdida de información, daños en equipos y suspensión de trámites esenciales. Asimismo, los cortes eléctricos pueden deberse a fallas en la red externa, sobrecargas o problemas internos en las instalaciones, lo que evidencia su capacidad de interrumpir la continuidad operativa municipal.

- **Vandalismo y actos de violencia**

El vandalismo y los actos de violencia representan un peligro antrópico que puede afectar las instalaciones, bienes y operatividad de la Municipalidad Distrital de Characato. Estos eventos pueden generar daños materiales en infraestructura, equipos y documentos, además de poner en riesgo la integridad del personal y de los ciudadanos que acuden a realizar trámites. La ocurrencia de disturbios, agresiones o destrozos puede obligar a suspender temporalmente la atención, interrumpir servicios y limitar el normal desarrollo de las funciones institucionales.

- **Atentado terrorista**

Un atentado terrorista constituye un peligro que puede afectar gravemente la seguridad, integridad y operatividad de la Municipalidad Distrital de Characato. Este tipo de acto violento puede generar daños severos en la infraestructura municipal, pérdida de vidas, afectación del personal y del público, así como la interrupción total de los servicios administrativos y



operativos. Además, las medidas de evacuación, control y respuesta ante un evento de esta naturaleza pueden paralizar temporalmente las funciones institucionales y comprometer el cumplimiento de la misión municipal.

5.3 Identificación de recursos

5.3.1 Determinación de Recursos Humanos

Área funcional de la Municipalidad Distrital de Characato	Tipo de Personal	Cantidad
Alcaldía	• Funcionario Público • Servidor Público – Especialistas • Servidor Público – Apoyo	5
Gerencia Municipal	• Funcionario Público de libre designación y remoción • Servidor Público - Especialistas	3
Oficina General de Secretaría General	• Servidor Público – Directivo Superior • Servidor Público – Especialistas	4
Procuraduría Pública Municipal	• Servidor Público - Especialistas	1
Gerencia de Administración Tributaria	• Servidor Público - Especialistas	3
Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	• Servidor Público – Directivo Superior • Servidor Público - Ejecutivo • Servidor Público – Especialistas • Servidor Público - Apoyo	6
Gerencia de Desarrollo y Promoción Social	• Servidor Público – Directivo Superior • Servidor Público – Ejecutivo • Servidor Público – Especialistas	9
Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura Pública	• Servidor Público – Directivo Superior • Servidor Público – Ejecutivo • Servidor Público – Especialistas	12
Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversiones	• Servidor Público – Directivo Superior • Servidor Público – Ejecutivo • Servidor Público – Especialistas	2
Oficina de Imagen Institucional	• Servidor Público – Ejecutivo • Servidor Público – Especialistas	1
Oficina General de Administración	• Servidor Público – Directivo Superior • Servidor Público – Especialistas	2
Oficina de Gestión de Recursos Humanos	• Servidor Público – Directivo Superior • Servidor Público – Especialistas	2
Oficina de Logística y Control Patrimonial	• Servidor Público – Directivo Superior • Servidor Público – Especialistas	2
Oficina de Contabilidad	• Servidor Público – Directivo Superior • Servidor Público – Especialistas	2
Oficina de Tesorería	• Servidor Público – Directivo Superior • Servidor Público – Ejecutivo • Servidor Público – Especialistas	2



5.3.2 Determinación de los Recursos informáticos e Información crítica

Área funcional de la Municipalidad Distrital de Characato	Recursos Informáticos	Recursos de información crítica
Alcaldía	- SIGA - SIGGO	Acervos de ordenanzas, oficios, decretos y resoluciones
Gerencia Municipal	- SIGA - SIGGO	Acervos documentarios, resoluciones
Secretaría General	- SIGA - SIGGO	Actas de sesiones de consejo
Procuraduría Pública Municipal	- SIGA - SIGGO	Documentos administrativos
Gerencia de Administración Tributaria	- SIGA - SIGGO - RENTAS	Expedientes
Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	- SIGA - SIGGO	Expedientes en trámite
Gerencia de Desarrollo y Promoción Social	- SIGA - SIGGO	Patrón de Organizaciones y Patrón de Beneficiarios
Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura Pública	- SIGA - SIGGO	- Resoluciones - Planos - Expedientes técnicos - Base de datos
Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversiones	- SIGGO - SIGA - SIAF	Expedientes de áreas que ejecutan proyectos
Oficina de Imagen Institucional	- SIGA - SIGGO	Archivos de video y fotos
Oficina General de Administración	- SIGGO - SIGA - SIAF	Expedientes en trámite
Oficina de Gestión de Recursos Humanos	- SIGGO - SIGA - SIAF	Acervos documentarios de los file del personal
Oficina de Logística y Control Patrimonial	- SIGGO - SIGA - SIAF	Archivos documentarios de cada proceso
Oficina de Contabilidad	- SIGGO - SIGA - SIAF	Expedientes en trámite
Oficina de Tesorería	- SIGGO - SIGA - SIAF	Expedientes en trámite

5.3.3 Determinación de los Recursos físicos críticos

Área funcional de la Municipalidad Distrital de Characato	Bienes y equipos	Recursos Logísticos
Alcaldía	- Computadoras - Escritorios - Sillas - Impresora	- Papel bond - Lapiceros - Grapadora - Perforador - Archivadores - Grapas
Gerencia Municipal	Computadoras	Papel bond



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO
PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA 2026-2028

	• Escritorios • Sillas • Impresora	• Lapiceros • Grapadora • Perforador • Archivadores • Tintas • Grapas
Secretaría General	• Computadoras • Escritorios • Sillas • Impresora	• Papel bond • Lapiceros • Grapadora • Perforador • Archivadores • Tintas • Grapas
Procuraduría Pública Municipal	• Computadoras • Escritorios • Sillas • Impresora	• Papel bond • Lapiceros • Grapadora • Perforador • Archivadores • Tintas • Grapas
Gerencia de Administración Tributaria	• Computadoras • Escritorios • Sillas • Impresora	• Papel bond • Lapiceros • Grapadora • Perforador • Archivadores • Tintas • Grapas
Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	• Computadoras • Escritorios • Sillas • Impresora	• Papel bond • Lapiceros • Grapadora • Perforador • Archivadores • Tintas • Grapas
Gerencia de Desarrollo y Promoción Social	• Computadoras • Escritorios • Sillas • Impresora	• Papel bond • Lapiceros • Grapadora • Perforador • Archivadores • Tintas • Grapas
Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura Pública	• Computadoras • Escritorios • Sillas • Impresora	• Papel bond • Lapiceros • Grapadora • Perforador • Archivadores • Tintas • Grapas
Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversiones	• Computadoras • Escritorios • Sillas • Impresora	• Papel bond • Lapiceros • Grapadora • Perforador • Archivadores • Tintas



Oficina de Imagen Institucional	• Computadoras • Escritorios • Sillas • Impresora	• Grapas • Papel bond • Lapiceros • Grapadora • Perforador • Archivadores • Tintas • Grapas
Oficina General de Administración	• Computadoras • Escritorios • Sillas • Impresora	• Papel bond • Lapiceros • Grapadora • Perforador • Archivadores • Tintas • Grapas
Oficina de Gestión de Recursos Humanos	• Computadoras • Escritorios • Sillas • Impresora	• Papel bond • Lapiceros • Grapadora • Perforador • Archivadores • Tintas • Grapas
Oficina de Logística y Control Patrimonial	• Computadoras • Escritorios • Sillas • Impresora	• Papel bond • Lapiceros • Grapadora • Perforador • Archivadores • Tintas • Grapas
Oficina de Contabilidad	• Computadoras • Escritorios • Sillas • Impresora	• Papel bond • Lapiceros • Grapadora • Perforador • Archivadores • Tintas • Grapas
Oficina de Tesorería	• Computadoras • Escritorios • Sillas • Impresora	• Papel bond • Lapiceros • Grapadora • Perforador • Archivadores • Tintas • Grapas

5.3.4 Determinación de los Recursos financieros

La implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa en la Municipalidad Distrital de Characato demanda la asignación de recursos financieros orientados a garantizar la operatividad institucional ante situaciones de interrupción, principalmente mediante la habilitación de infraestructura alterna y la provisión del equipamiento esencial requerido para el desarrollo de las actividades críticas por parte del personal designado.



La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con las Gerencias, Subgerencias y Direcciones involucradas, será responsable de evaluar y programar de manera progresiva la asignación presupuestal necesaria para la adquisición del equipamiento requerido, considerando la disponibilidad financiera y su incorporación en los instrumentos de gestión institucional, conforme a lo establecido en el presente Plan de Continuidad Operativa.

De acuerdo con los lineamientos del Plan Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, específicamente lo dispuesto en el Objetivo Específico 5.1, que promueve el desarrollo de la continuidad operativa del Estado, el financiamiento de estas acciones deberá articularse principalmente a través del Programa Presupuestal 0068 "Reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres". Asimismo, se podrá gestionar el acceso a otras fuentes de financiamiento, como el Fondo de Intervención ante la Ocurrencia de Desastres (FONDES), mecanismos de participación ciudadana y cooperación nacional e internacional, en coordinación con las unidades orgánicas responsables de las actividades críticas.

VI. ACCIONES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA

5.1 Determinación de las Actividades Críticas

Actividades Críticas	Responsable
Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal; así como ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.	ALCALDÍA
Proponer y promulgar las ordenanzas y disponer su publicación; así como dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.	
Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.	
Gestionar las actividades administrativas y operativas de la gestión municipal de acuerdo con los objetivos y metas institucionales.	GERENCIA MUNICIPAL
Dirigir y supervisar las acciones vinculadas a defensa nacional, gestión del riesgo de desastres, así como, comunicación e imagen institucional, atención al ciudadano, gestión documental y el sistema de control interno, en el marco de la normatividad vigente.	
Coordinar y requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.	PROCURADURÍA PÚBLICA
Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.	
Ejecutar y coordinar, las fases del proceso presupuestario de la municipalidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.	OFICINA GENERAL DE PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO E INVERSIONES
Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la Municipalidad.	
Ejecutar las acciones que correspondan como Oficina de Programación Multianual de inversiones (OMPI), de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.	
Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en los centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo con el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO
PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA 2026-2028

 Poner a disposición de las Comisiones de Regidores, los temas propuestos por la administración, que ameriten ser dictaminados por dichas comisiones previos a las Sesiones de Concejo.	OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL
Organizar y concurrir a las sesiones de Concejo Municipal, citando a los Regidores de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento Interno de Concejo, así como coordinar la participación de los gerentes involucrados en los temas de agenda.	
 Elaborar y custodiar las actas de las sesiones de Concejo, así como difundir los acuerdos de Concejo.	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL
Recibir, registrar y derivar la documentación presentada ante la Municipalidad, en soporte físico o digital, conforme a los procedimientos establecidos.	
Orientar a los administrados en la presentación de solicitudes, formularios y trámites, así como informar sobre el estado y ubicación de sus expedientes.	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Organizar y administrar el Archivo Central de la Municipalidad conforme a lo dispuesto en la Ley del Sistema Nacional de Archivos.	
Organizar, supervisar y controlar las actividades protocolares del alcalde, regidores y funcionarios, así como la participación institucional en eventos públicos o actividades oficiales.	
Organizar y conducir las reuniones oficiales, conferencias de prensa, emisión de comunicados oficiales y difusión de actividades de la Municipalidad, coordinando para tal efecto la edición de boletines y otras publicaciones, previa aprobación de Alcaldía.	
 Brindar cobertura comunicacional a las actividades oficiales de la Municipalidad para su difusión en medios institucionales y externos.	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Coordinar con los medios de comunicación la difusión de contenidos institucionales y conferencias de prensa autorizadas.	
Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y el gobierno digital.	
 Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la municipalidad.	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna, integridad; así como en seguridad y salud en el trabajo.	
Formular, implementar y evaluar acciones orientadas a la prevención de riesgos laborales, tales como la identificación de peligros, evaluación de riesgos, entrega y supervisión del uso de Equipos de Protección Personal (EPPs), y otras medidas contempladas en el Sistema de Gestión de SST de la entidad, conforme a la normativa vigente.	OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público.	
 Coordinar y elaborar la programación multianual de bienes, servicios y obras a través del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN).	OFICINA DE CONTABILIDAD
Gestionar los bienes de la entidad mediante su registro, almacenamiento, distribución y disposición.	
Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.	OFICINA DE CONTABILIDAD
Elaborar los libros contables y presupuestarios de la entidad.	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO
PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA 2026-2028

 Registrar la fase del devengado de todos los gastos de la municipalidad en cumplimiento a las normas de ejecución presupuestal vigentes a cada ejercicio.	
Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) o el que lo sustituya.	
Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.	OFICINA DE TESORERÍA
Realizar el pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la municipalidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normativa vigente en coordinación con la Oficina de Contabilidad.	
Planificar, gestionar los procesos del sistema tributario municipal.	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.	
Proponer normas y estrategias para la gestión ambiental, salubridad, saneamiento básico, servicios de limpieza pública, mantenimiento y conservación de áreas verdes, parques y jardines.	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
Ejecutar las acciones de operación y mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de agua potable y alcantarillado sanitario, así como de las instalaciones conexas (reservorios, estaciones de bombeo, plantas de tratamiento de aguas residuales a nivel local, entre otros).	SUBGERENCIA DE SANEAMIENTO
Atender y gestionar los reclamos y solicitudes presentadas por los usuarios del servicio de agua potable y alcantarillado administrados por la municipalidad, garantizando una atención oportuna.	
Tramitar y ejecutar los procedimientos administrativos de su competencia emitiendo informes técnicos de corresponder, en observancia con lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente.	
Coordinar las acciones operativas de seguridad ciudadana con la Policía Nacional del Perú (PNP).	
Organizar la conformación del Servicio de Serenazgo en el distrito.	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Participar y apoyar en las zonas afectadas por desastres naturales o antrópicos con el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) y el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).	
Desempeñar las funciones de Secretaría Técnica del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC).	
Promover, dirigir y supervisar las actividades culturales, deportivas y recreativas, así como el funcionamiento de la biblioteca, centros culturales, talleres de arte y otros espacios municipales destinados a fortalecer la educación, cultura, identidad local y participación ciudadana.	GERENCIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN SOCIAL
Planificar, promover y supervisar las acciones orientadas a la protección de los derechos de las personas y poblaciones vulnerables, en especial de niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad, conforme a la legislación aplicable.	
Supervisar el funcionamiento de la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente – DEMUNA, conforme a la normativa vigente.	
Supervisar el otorgamiento de autorizaciones, derechos, licencias y realizar la fiscalización, en materia de organización del espacio y uso del suelo, licencias de edificación, licencias de habilitaciones urbanas y las construcciones, remodelación,	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA



demoliciones de obras públicas y privadas de conformidad con el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y demás aspectos que sean de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.

Tramitar y ejecutar los procedimientos administrativos de su competencia emitiendo informes técnicos de corresponder, en observancia con lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente.

Fiscalizar las habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábricas, esportáculos públicos, ubicación de avisos publicitarios y propaganda política, así como la construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza.

Tramitar y ejecutar los procedimientos administrativos de su competencia emitiendo informes técnicos de corresponder, en observancia con lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente.

Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.

Elaborar el expediente técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenido en la ficha técnica o estudio de pre inversión, según corresponda.

Registrar en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones las modificaciones de las inversiones durante la ejecución física y financiera de éstos.

Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.

Formular planes, organizar y ejecutar acciones y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres en el ámbito distrital en concordancia a lo establecido por el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), su ley y reglamento.

Coordinar con la Plataforma de Defensa Civil del distrito las acciones necesarias para la atención de las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole.

Coordinar acciones con el Centro de Operaciones de Emergencia Local (COEL), a través del Sistema de Comunicaciones y enlace directo con los centros de operaciones de emergencia regional y las instituciones de respuesta ante situaciones de emergencia o desastre.

Realizar inspecciones técnicas en el ámbito de seguridad en edificaciones, evaluando el grado de riesgo que representan las instalaciones y servicios ofertados por personas jurídicas o naturales, coordinando con la Subgerencia de Obras Privadas y Subgerencia de Desarrollo Económico las acciones del ejercicio sancionador de la Municipalidad.

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES

6.2 Aseguramiento del Acervo Documentario

La Oficina de Secretaría General es la unidad orgánica responsable de evaluar, supervisar y velar por el cumplimiento de los procedimientos de registro, mantenimiento, conservación y custodia del acervo documentario de la Municipalidad Distrital de Characato.

Asimismo, implementa y supervisa las acciones necesarias que permitan asegurar la salvaguarda, integridad, disponibilidad y valor legal de la información institucional, frente a la eventualidad de que los archivos originales puedan verse afectados, dañados o destruidos como consecuencia de un evento adverso, emergencia o desastre.





Por otro lado, las Gerencias y Oficinas de la Municipalidad Distrital de Characato, son responsables de efectuar la digitalización de la documentación de las actividades críticas, manteniéndola en condiciones de disponibilidad a través del Sistema Informático correspondiente (SIGGO).

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

El aseguramiento de la información institucional constituye un componente esencial para la continuidad de las operaciones de la Municipalidad Distrital de Characato, toda vez que los sistemas informáticos y bases de datos concentran información clave para la gestión administrativa, operativa y la prestación de servicios a la ciudadanía.

Las bases de datos institucionales están conformadas por conjuntos organizados de información digital, almacenados de manera segura y accesibles a través de sistemas, aplicaciones y plataformas tecnológicas que permiten su administración, procesamiento y consulta. En este contexto, la Oficina de Administración será la responsable de la gestión y recuperación de los sistemas informáticos, mediante la Unidad de Informática ya que, está la unidad responsable de la gestión, protección y recuperación de los activos informáticos que respaldan las funciones críticas de la entidad.

Ante la ocurrencia de una emergencia, incidente o evento disruptivo que afecte la operatividad institucional, la Oficina de Informática y Soporte Tecnológico deberá activar de manera inmediata los procedimientos establecidos en el Plan de Recuperación de Servicios Informáticos, orientados al restablecimiento progresivo de los sistemas, plataformas y bases de datos necesarias para la continuidad de las actividades esenciales. Es fundamental considerar que, al activarse el Plan de Continuidad Operativa, se debe garantizar la disponibilidad de los servicios informáticos indispensables para el desarrollo de las actividades críticas, asegurando de esta manera la continuidad en la atención de los servicios municipales y el cumplimiento de las funciones institucionales en beneficio de la población.

6.4 Roles y Responsabilidades para el desarrollo de las actividades críticas

De conformidad con la Resolución Ministerial N.º 320-2021-PCM, que aprueba los lineamientos para la gestión de la continuidad operativa en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, la Municipalidad Distrital de Characato ha establecido una estructura organizacional que define de manera los roles y responsabilidades de los líderes de las Funciones Críticas, como de la Alta Dirección Institucional, con la finalidad de garantizar una adecuada gestión de la continuidad operativa ante eventos disruptivos.

6.4.1 Roles del Grupo de Comando

Plan de Continuidad Operativa tiene por finalidad asegurar que, ante la ocurrencia de un evento disruptivo de origen natural o inducido por la acción humana que afecte la operatividad de la Municipalidad, la entidad cuente con una estructura de respuesta claramente establecida, en la que se precisan los roles y responsabilidades de los funcionarios a cargo de las actividades críticas. En ese marco, se han definido los roles a asumir frente a dichas situaciones, los cuales se presentan en el siguiente cuadro.

Integrantes del Grupo de Comando	ROL
Alcalde	Coordinador del Plan de Continuidad Operativa.
Gerente Municipal	Coordinador alternativo 1 del Plan de Continuidad Operativa.
Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres	- Coordinador Alterno 2 del Plan de Continuidad Operativa. - Coordinador de las acciones de respuesta en emergencias y/o desastres.
Jefe de la Oficina General de Secretaría General	Responsable de apoyo administrativo y documental.
Procuradora Pública Municipal	Asesor legal del Grupo de Comando.
Gerente de Administración Tributaria o el que haga sus veces	Responsable de apoyo en la continuidad de servicios tributarios críticos.
Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental o el que haga sus veces	Responsable de continuidad de los servicios municipales esenciales.
Subgerente de Seguridad Ciudadana o el que haga sus veces	Líder de Seguridad y apoyo en las Operaciones.
Gerente de Desarrollo y Promoción Social o el que haga sus veces	Responsable de la continuidad de los servicios sociales esenciales.
Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura Pública	Responsable de evaluación de infraestructura.
Subgerente de Obras Privadas o el que haga sus veces	Apoyo técnico en evaluaciones y control urbano.
Subgerente de Infraestructura Pública o el que haga sus veces	Responsable de la recuperación de infraestructura crítica.
Jefe de la Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversiones	Responsable de apoyo en planificación y asignación presupuestal.
Jefe de la Oficina General de Administración	Responsable de soporte administrativo.
Encargada de la Oficina Gestión de Recursos Humanos o el que haga sus veces	Responsable de gestión del personal.
Encargada de la Oficina de Logística y Control Patrimonial o el que haga sus veces	Responsable del soporte logístico.
Jefe de la Oficina de Contabilidad o el que haga sus veces	Responsable del control financiero.
Jefe de la Oficina de Tesorería o el que haga sus veces	Responsable de la gestión financiera inmediata.

6.4.2 Responsabilidades del Grupo de Comando

1. Alcalde: Coordinador del Plan de Continuidad Operativa

Es la autoridad institucional que ejerce el liderazgo del Plan de Continuidad Operativa y orienta la toma de decisiones estratégicas durante su aplicación.

Responsabilidades:



- Disponer la activación y desactivación del Plan de Continuidad Operativa, previa evaluación de la situación institucional.
- Aprobar y actualizar el Plan de Continuidad Operativa, así como la conformación del Grupo de Comando.
- Autorizar los recursos necesarios para la implementación de las acciones de contingencia y recuperación.

Convocar y presidir las reuniones del Grupo de Comando para la toma de decisiones estratégicas.

- Coordinar con las áreas responsables la evaluación permanente de las actividades críticas y los riesgos asociados.
- Supervisar el monitoreo de la continuidad operativa y la elaboración de informes de evaluación y recuperación.
- Promover la ejecución de pruebas, simulaciones y simulacros, disponiendo los ajustes necesarios al plan.
- Coordinar con entidades de apoyo y reportar a las instancias correspondientes las acciones realizadas durante la activación del PCO.



2. Gerente Municipal: Coordinador Alterno 1 del Plan de Continuidad Operativa.

Es la instancia de dirección que garantiza la continuidad del liderazgo del plan ante la ausencia o impedimento del coordinador titular.

Responsabilidades:

- Asumir la coordinación del PCO en ausencia del alcalde.
- Coordinar con las Gerencias y Subgerencias la ejecución de las acciones de continuidad.
- Supervisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el plan.
- Ejecutar las acciones y disposiciones establecidas por el Coordinador del Plan de Continuidad Operativa.
- Informar oportunamente sobre la identificación de riesgos que puedan afectar la continuidad operativa de las actividades críticas bajo su responsabilidad.
- Asegurar la ejecución de pruebas, simulaciones y simulacros del Plan de Continuidad Operativa, así como la evaluación de sus resultados.
- Realizar el seguimiento a los ajustes y mejoras del plan, derivados de los procesos de evaluación y validación.



3. Subgerente de GRD: Coordinador Alterno 2 del Plan de Continuidad Operativa

Es la unidad técnica que refuerza la conducción del plan desde el enfoque de gestión del riesgo y continuidad operativa.

Responsabilidades:

- Coordinar las acciones de respuesta inmediata.
- Brindar soporte técnico al Grupo de Comando.





- Establecer y mantener los canales de coordinación para la ejecución de las acciones de respuesta ante emergencias o desastres, conforme a los planes de contingencia vigentes.
- Proponer al Grupo de Comando la conformación del equipo técnico encargado del diagnóstico y evaluación de daños en las edificaciones.
- Mantener informado al Coordinador de la Continuidad Operativa y al Grupo de Comando sobre las necesidades operativas y requerimientos de apoyo de las unidades orgánicas responsables de las actividades críticas.
- Presentar al Grupo de Comando los reportes técnicos sobre la evaluación de afectaciones, habitabilidad, disponibilidad técnica, análisis de daños y necesidades, así como el estado de la atención de la emergencia.
- Remitir el informe técnico de evaluación de daños en la seguridad de edificaciones al Grupo de Comando.
- Apoyar la ejecución de pruebas y evaluaciones del Plan de Continuidad Operativa, revisando los resultados correspondientes a las actividades bajo su responsabilidad.
- Contribuir en la actualización y ajuste del plan, en función de los resultados de las pruebas y de las acciones de mejora implementadas.
- Ejecutar las actividades que le sean asignadas durante la declaratoria de continuidad operativa.

4. Jefe de la Oficina General de Secretaría General: Responsable de apoyo administrativo y documental

Es el órgano encargado de garantizar la formalidad administrativa y documental de las decisiones adoptadas en el marco del plan.

Responsabilidades:

- Brindar soporte administrativo y documental al Grupo de Comando durante la activación del Plan de Continuidad Operativa.
- Elaborar, registrar y custodiar las actas, acuerdos, resoluciones y comunicaciones oficiales emitidas en el marco del PCO.
- Gestionar la tramitación y notificación de las disposiciones adoptadas por el Grupo de Comando a las unidades orgánicas correspondientes.
- Apoyar la convocatoria y organización de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Grupo de Comando.
- Asegurar el archivo, control y disponibilidad de la documentación generada durante la implementación del Plan de Continuidad Operativa.
- Apoyar la difusión interna de las disposiciones y lineamientos relacionados con la continuidad operativa institucional.
- Coordinar con las áreas correspondientes para garantizar la formalización administrativa de las acciones adoptadas durante la emergencia.





5. **Procuradora Pública Municipal: Responsable de asesoramiento legal**

Es el órgano especializado que asegura la coherencia legal de las decisiones institucionales adoptadas durante la aplicación del plan.

Responsabilidades:

- Brindar asesoramiento legal permanente al Grupo de Comando durante la ejecución del PCO.
- Evaluar las implicancias legales de las decisiones y acciones adoptadas en el marco de la continuidad operativa.
- Emitir opiniones legales que respalden las acciones de contingencia, recuperación y restablecimiento institucional.
- Apoyar en la elaboración de documentos legales derivados de la activación del PCO.
- Coordinar con las áreas competentes la defensa jurídica de los intereses municipales cuando corresponda.



6. **Gerente de Administración Tributaria o el que haga sus veces: Responsable de la continuidad de los servicios tributarios**

Es el órgano que representa la función recaudadora y tributaria dentro de la estructura de continuidad operativa.

Responsabilidades:

- Garantizar la continuidad mínima de los procesos y servicios tributarios críticos.
- Implementar medidas de contingencia para la atención tributaria en sedes alternas o modalidades temporales.
- Coordinar la recuperación de los sistemas y plataformas tributarias afectadas.
- Informar periódicamente al Grupo de Comando sobre el estado operativo de los servicios tributarios.
- Proponer acciones para asegurar la recaudación y gestión tributaria durante la emergencia.



7. **Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental o el que haga sus veces: Responsable de la continuidad de los servicios municipales esenciales**

Responsable de la continuidad de los servicios municipales esenciales

Es aquel que se encarga de garantizar la prestación mínima y continua de los servicios municipales esenciales durante situaciones que afecten la operatividad institucional.

Responsabilidades:

- Diseñar e implementar estrategias de intervención que aseguren la continuidad operativa de los servicios críticos de manejo de residuos sólidos y limpieza pública, aun en situaciones de emergencia.
- Establecer y ejecutar estrategias de contingencia para garantizar el mantenimiento operativo de las áreas verdes del distrito.
- Analizar, coordinar y aplicar acciones de soporte y atención vinculadas a las actividades críticas de saneamiento ambiental.





- Supervisar la prestación de los servicios municipales esenciales y evaluar su nivel de afectación durante la activación del Plan de Continuidad Operativa.
- Elaborar y remitir al Grupo de Comando los reportes técnicos sobre el estado de las actividades críticas a su cargo y las acciones ejecutadas.
- Ejecutar las acciones y disposiciones delegadas por el Grupo de Comando durante la declaración de crisis y la implementación de la continuidad operativa.

Subgerente de Seguridad Ciudadana o el que haga sus veces: Líder de Seguridad y apoyo en las operaciones Es la unidad operativa encargada de garantizar el orden, control y seguridad durante la implementación del plan.

Responsabilidades:

- Planificar y ejecutar estrategias conjuntas con el personal a su cargo para garantizar la seguridad ciudadana durante la activación del Plan de Continuidad Operativa.
- Asegurar la protección del personal, de los activos y de los recursos institucionales necesarios para mantener la continuidad operativa.
- Garantizar las condiciones de seguridad en las sedes principales y sedes alternas habilitadas para la continuidad de las operaciones municipales.
- Coordinar de manera permanente con la Policía Nacional del Perú las acciones destinadas a asegurar el orden público y la seguridad externa de las instalaciones municipales.
- Apoyar al Grupo de Comando en la implementación de medidas de control y resguardo durante la declaración de crisis operativa.
- Informar oportunamente al Grupo de Comando sobre situaciones de riesgo que puedan afectar la continuidad operativa institucional.

9. Gerente de Desarrollo y Promoción Social o el que haga sus veces: Responsable de la continuidad de los servicios sociales esenciales

Asegurar la continuidad de los servicios sociales esenciales orientados a la atención de la población, especialmente de los grupos en situación de vulnerabilidad, durante la activación del Plan de Continuidad Operativa.

Responsabilidades:

- Identificar los servicios sociales críticos que deben mantenerse operativos ante una situación de emergencia o contingencia.
- Garantizar la atención prioritaria a la población vulnerable mediante mecanismos alternos de prestación de servicios.
- Coordinar con las áreas internas y entidades externas la ejecución de acciones de apoyo social durante la contingencia.
- Gestionar y asignar el personal necesario para la continuidad de los programas y servicios sociales esenciales.





- Informar de manera permanente al Grupo de Comando del PCO sobre el estado operativo de los servicios a su cargo
- Participar en la evaluación de necesidades y en las acciones de recuperación posteriores al evento.

10. Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura Pública: Responsable de la evaluación de infraestructura

Es el órgano técnico encargado de la gestión y análisis de la infraestructura municipal dentro del contexto del plan.

Responsabilidades:

- Evaluar los daños y afectaciones en la infraestructura municipal.
- Emitir informes técnicos sobre el estado de la infraestructura afectada.
- Proponer acciones de rehabilitación y recuperación de la infraestructura municipal.
- Coordinar con otras áreas técnicas la atención de emergencias en infraestructura.
- Informar periódicamente al Grupo de Comando sobre la evolución de las acciones de recuperación.



11. Subgerente de Obras Privadas o el que haga sus veces: Responsable de apoyo técnico en edificaciones

Es la unidad técnica especializada que aporta criterios normativos y técnicos sobre edificaciones.

Responsabilidades:

- Brindar apoyo técnico en la evaluación de edificaciones privadas que puedan afectar la operatividad institucional.
- Emitir informes técnicos conforme a la normativa vigente.
- Coordinar acciones de control urbano vinculadas a situaciones de emergencia.
- Apoyar la toma de decisiones del Grupo de Comando con criterios técnicos especializados.
- Participar en acciones de evaluación y seguimiento post evento.



12. Subgerente de Infraestructura Pública o el que haga sus veces: Responsable de la recuperación de la infraestructura pública

Es la unidad responsable de la gestión de la infraestructura pública en el marco de la continuidad operativa.

Responsabilidades:

- Ejecutar y supervisar las acciones de rehabilitación de la infraestructura pública afectada.
- Coordinar trabajos de emergencia para la recuperación operativa.
- Gestionar el uso de maquinaria y recursos técnicos durante la emergencia.
- Informar al Grupo de Comando sobre el avance físico de las acciones ejecutadas.
- Apoyar la planificación de la recuperación progresiva de la infraestructura.





13. Jefe de la Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversiones : Responsable de la planificación y gestión presupuestal

Es el órgano encargado de articular la planificación institucional con la disponibilidad de recursos para la continuidad operativa.

Responsabilidades:

- Evaluar la disponibilidad presupuestal para la implementación del PCO.
- Proponer la asignación, modificación o reprogramación de recursos presupuestales.
- Brindar soporte técnico en planificación para la continuidad operativa y recuperación institucional.
- Coordinar con las áreas competentes la priorización de inversiones relacionadas con la recuperación.
- Informar al Grupo de Comando sobre la situación presupuestal durante la activación del PCO.

14. Jefe de la Oficina General de Administración: Responsable del soporte administrativo

Es el órgano encargado de sostener la operatividad administrativa de la entidad durante la aplicación del plan.

Responsabilidades:

- Coordinar con las áreas competentes el suministro oportuno de infraestructura, mobiliario, equipos, transporte y demás recursos necesarios para garantizar la continuidad operativa institucional.
- Planificar, implementar y supervisar la habilitación de sedes alternas para la continuidad operativa y la ejecución de las actividades críticas, de acuerdo con la evaluación de las áreas afectadas.
- Gestionar y atender los requerimientos administrativos, logísticos y las adquisiciones necesarias derivadas de la declaratoria de emergencia, conforme a lo solicitado por las unidades orgánicas responsables de las actividades críticas.
- Informar oportunamente al Grupo de Comando sobre las necesidades, incidencias y riesgos que puedan afectar la continuidad operativa, para la toma de decisiones.
- Evaluar de manera permanente los riesgos administrativos y operativos que puedan alterar la continuidad de las unidades orgánicas que ejecutan actividades críticas.
- Coordinar, previa autorización del director de la Continuidad Operativa, la comunicación con proveedores de bienes y servicios respecto a la situación de emergencia y sus efectos en la prestación contractual.
- Elaborar y remitir al Grupo de Comando los reportes sobre el proceso de recuperación administrativa y operativa.
- Coordinar la evaluación de la magnitud de los daños y de las necesidades requeridas para la recuperación de la operatividad institucional.



- Garantizar condiciones adecuadas de seguridad para el personal que labora en las sedes alternas y en las zonas afectadas por el evento.
- Participar en la ejecución de pruebas, simulaciones y evaluaciones del Plan de Continuidad Operativa, proponiendo ajustes y mejoras al plan conforme a los resultados obtenidos.

15. Encargada de la Oficina Gestión de Recursos Humanos o el que haga sus veces:

Responsable de la gestión del personal

Es el órgano responsable de la gestión del personal dentro del esquema de continuidad operativa.

Responsabilidades:

- Garantizar la disponibilidad del personal clave para las actividades críticas.
- Coordinar turnos, reasignaciones y apoyo al personal durante la activación del PCO.
- Gestionar el bienestar y seguridad del personal involucrado.
- Mantener actualizado el registro del personal disponible.
- Informar al Grupo de Comando sobre la situación del recurso humano.

16. Encargada de la Oficina de Logística y Control Patrimonial o el que haga sus veces:

Responsable del soporte logístico y patrimonial

Es el órgano que representa la función logística y patrimonial dentro de la estructura del plan.

Responsabilidades:

- Proveer oportunamente los recursos logísticos necesarios para la continuidad operativa.
- Gestionar el abastecimiento de bienes, equipos e insumos requeridos.
- Controlar el uso, custodia y resguardo de los bienes institucionales.
- Coordinar la distribución de recursos durante la emergencia.
- Informar al Grupo de Comando sobre la disponibilidad logística.

17. Jefe de la Oficina de Contabilidad o el que haga sus veces: Responsable del control contable

Es el órgano encargado de asegurar el adecuado registro contable en el marco de la continuidad operativa.

Responsabilidades:

- Registrar y controlar los gastos derivados de la implementación del PCO.
- Garantizar el adecuado control contable de las operaciones realizadas.
- Preparar reportes financieros relacionados con la continuidad operativa.
- Coordinar con Tesorería la correcta ejecución financiera.
- Informar al Grupo de Comando sobre la situación contable.

18. Jefe de la Oficina de Tesorería o el que haga sus veces: Responsable de la gestión financiera inmediata



Es el órgano responsable de la administración financiera institucional dentro del contexto del Plan de Continuidad Operativa.

Responsabilidades:

- Garantizar la disponibilidad y administración oportuna de los recursos financieros.
 - Priorizar los pagos vinculados a la continuidad operativa y atención de emergencias.
 - Coordinar la ejecución financiera de las acciones del PCO.
 - Gestionar flujos de caja necesarios durante la emergencia.
- Informar al Grupo de Comando sobre la situación financiera institucional.

Cadena de mando en el Grupo de Comando

Nivel Estratégico – Dirección y Decisión

Alcalde

Máxima autoridad.

Coordinador del Plan de Continuidad Operativa.

Autoriza la activación del PCO y define lineamientos estratégicos.

Nivel de Coordinación General

Gerente Municipal

Coordinador Alterno 1 del PCO.

Dirige y supervisa la ejecución del plan.

Coordina directamente con todas las gerencias y subgerencias.

3. Nivel de Comando Operativo

Subgerente de Gestión de Riesgos de Desastres

Coordinador Alterno 2 del PCO.

Responsable de las acciones de respuesta ante emergencias y/o desastres.

Articula las acciones operativas entre áreas técnicas y de apoyo.

4. Nivel de Asesoría y Soporte Directo al Comando

Reportan directamente al Coordinador del PCO:

Secretaría General Jefe de la Oficina General de Secretaría General

Apoyo administrativo y documentario.

Procuradora Pública Municipal

Asesoría legal del Grupo de Comando.

5. Nivel Operativo Funcional (Gerencias Clave)

Responsables de asegurar la continuidad de servicios críticos:

Gerente de Administración Tributaria o el que haga sus veces

Continuidad de los servicios tributarios críticos.

Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental o el que haga sus veces



Continuidad de los servicios municipales esenciales.

Gerente de Desarrollo y Promoción Social o el que haga sus veces

Continuidad de los servicios sociales esenciales.

Subgerente de Seguridad Ciudadana

Liderazgo en seguridad y apoyo a las operaciones.

Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura Pública

Evaluación del estado de la infraestructura.

Subgerente de Obras Privadas

Apoyo técnico en evaluaciones y control urbano.

Subgerente de Infraestructura Pública

Recuperación de infraestructura crítica.

6. Nivel de Apoyo Administrativo, Logístico y Financiero

Soporte transversal a toda la cadena de mando:

Jefe de la Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversiones

Planificación y asignación presupuestal.

Jefe de la Oficina General de Administración

Soporte administrativo.

Encargada de la Oficina Gestión de Recursos Humanos o el que haga sus veces

Gestión y disponibilidad del personal.

Encargada de la Oficina de Logística y Control Patrimonial o el que haga sus veces

Abastecimiento y soporte logístico.

Jefe de la Oficina de Contabilidad o el que haga sus veces

Control financiero.

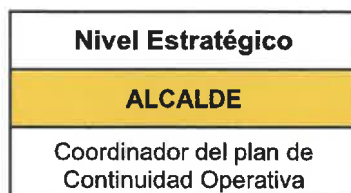
Jefe de la Oficina de Tesorería o el que haga sus veces

Gestión financiera inmediata.

ILUSTRACIÓN 3: GRUPO DE COMANDO

CADENA DE MANDO

PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA (PCO)





Nivel de Coordinación General	
GERENTE MUNICIPAL	
Coordinador Alterno 1 de PCO	



Nivel de Comando Operativo	
SUBGERENTE DE GRD	
Coordinador Alterno 2 de PCO	



Nivel de Asesoría y Soporte Directo al Comando	
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL	PROCURADORA PÚBLICA MUNICIPAL
Apoyo administrativo y documentario	Asesoría legal del Grupo de Comando



Nivel Operativo Funcional						
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL	GERENTE DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN SOCIAL	SUBGERENTE DE SEGURIDAD CIUDADA	GERENTE DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	SUBGERENTE DE OBRAS PRIVADAS	SUBGERENTE DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA



Nivel de Apoyo Administrativo, Logístico y Financiero					
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO E INVERSIONES	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	ENCARGADA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ENCARGADA DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD	JEFE DE LA OFICINA DE TESORERÍA

6.5 Requerimientos

6.5.1 Requerimiento de Personal

A fin de garantizar la continuidad operativa de las áreas identificadas, se requiere contar con el siguiente personal:

Área funcional de la Municipalidad	Tipo de Personal
------------------------------------	------------------



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO
PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA 2026-2028

	Funcionario Público	Procurador Público	Servidor Público Director Superior	Servidor Público Ejecutivo	Servidor Público Especialista	Servidor Público Apoyo
ALCALDÍA	1	0	0	0	1	1
GERENCIA MUNICIPAL	1	0	0	0	2	1
PROCURADURÍA MUNICIPAL	0	1	0	0	2	0
OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL	0	0	1	0	2	0
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	0	0	1	0	1	0
OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	0	0	1	0	1	0
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	0	0	1	0	2	0
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	0	0	1	0	2	0
OFICINA DE CONTABILIDAD	0	0	1	0	1	0
OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIONAL	0	0	1	0	2	0
OFICINA DE TESORERÍA	0	0	1	0	1	0
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	0	0	1	0	2	0
OFICINA GENERAL DE PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO E INVERSIONES	0	0	1	0	2	0
OFICINA DE PLANEAMIENTO E INVERSIONES	0	0	1	0	2	0
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	0	0	1	0	2	0
SUBGERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO RECAUDACIÓN Y CONTROL	0	0	0	1	2	0
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA EJECUCIÓN COACTIVA	0	0	0	1	2	0
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL	0	0	1	0	2	0
SUBGERENCIA DE SANEAMIENTO	0	0	0	1	3	5
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	0	0	0	1	2	0



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO
PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA 2026-2028

SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	0	0	0	1	15	0
SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	0	0	0	1	2	5
GERENCIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN SOCIAL	0	0	1	0	2	0
SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	0	0	0	1	2	0
SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN DE DERECHOS DE PERSONAS VULNERABLES	0	0	0	1	2	0
SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL	0	0	0	1	2	0
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	0	0	1	0	2	0
SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS	0	0	0	1	4	0
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	0	0	0	1	4	0
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	0	0	0	1	4	0
TOTAL	2	1	14	12	77	10

6.5.2 Requerimiento de Material y Equipo

Área funcional de la Municipalidad Distrital de Characato	MONITOR	TECLADO	MOUSE	CPU	LAPTOP	IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL	ESCRITORIOS	SILLAS	GRUPO ELECTRÓGENO	MODEM WI FI	PAPEL BOND	LAPICEROS (CAJA)	ARCHIVADORES	TINTAS IMPRESORA (4 COLORES)	GRAPADORA	GRAPAS (5000 UND)	PERFORADORA
Alcaldía	2	2	2	2	0	1	2	2	1	1	3	1	10	4	1	2	1
Gerencia Municipal	3	3	3	3	0	1	3	3	1	1	3	1	10	4	1	2	1
Procuraduría Pública Municipal	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	3	1	10	0	1	1	1
Oficina General de Asesoría Jurídica	2	2	2	2	0	0	2	2	1	1	3	1	10	0	1	1	1
Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversiones	3	3	3	3	0	1	3	3	1	1	3	1	15	4	2	3	2



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO
PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA 2026-2028

Oficina de Planeamiento e Inversiones	3	3	3	3	0	0	3	3	1	1	3	1	10	4	1	3	1
Oficina General de la Alcaldía	2	2	2	2	0	1	2	2	1	1	3	1	10	4	1	3	1
Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	5	1	10	4	1	3	1
Oficina de Imagen Institucional	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	3	1	5	0	1	1	1
Oficina General de Administración	3	3	3	3	0	1	3	3	1	1	4	1	10	4	1	3	1
Oficina de Gestión de Recursos Humanos	2	2	2	2	0	1	2	2	1	1	4	1	15	4	1	3	1
Oficina de Logística y Control Patrimonial	3	3	3	3	0	1	3	3	1	1	5	1	10	4	1	3	1
Oficina de Contabilidad	2	2	2	2	0	1	2	2	1	1	4	1	5	4	1	2	1
Oficina de Tesorería	2	2	2	2	0	0	2	2	1	1	3	1	5	0	1	2	1
Gerencia de Administración Tributaria	2	2	2	2	0	1	2	2	1	1	3	1	5	4	1	1	1
Subgerencia de Registro Tributario, Recaudación y Control	2	2	2	2	0	1	2	2	1	1	3	1	5	4	1	1	1
Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	2	2	2	2	0	1	2	2	1	1	3	1	10	4	1	1	1
Subgerencia de Saneamiento	2	2	2	2	0	0	2	2	1	1	3	1	5	0	1	1	1
Subgerencia de Desarrollo Económico	2	2	2	2	0	0	2	2	1	1	3	1	5	0	1	1	1
Subgerencia de Seguridad Ciudadana	2	2	2	2	0	0	2	2	1	1	3	1	5	0	1	1	1
Subgerencia de Gestión Ambiental	2	2	2	2	0	0	2	2	1	1	3	1	5	0	1	1	1
Gerencia de Desarrollo y Promoción Social	3	3	3	3	0	1	3	3	1	1	2	1	15	4	1	3	1
Subgerencia de Programas Sociales	2	2	2	2	0	0	2	2	1	1	2	1	10	0	1	2	1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO
PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA 2026-2028

Subgerencia de Promoción de Derechos de Poblaciones Vulnerables	2	2	2	2	0	0	2	2	1	1	2	1	10	0	1	2	1
Subgerencia de Registro Civil	2	2	2	2	0	0	2	2	1	1	2	1	10	0	1	2	1
Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura Pública	4	4	4	4	1	1	4	4	1	1	3	1	20	4	1	5	1
Subgerencia de Obras Privadas	4	4	4	4	1	0	4	4	1	1	3	1	10	0	1	5	1
Subgerencia de Infraestructura Pública	4	4	4	4	0	0	4	4	1	1	3	1	10	0	1	4	1
Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres	4	4	4	4	1	1	4	4	1	1	3	1	10	4	1	5	1
TOTAL	69	69	69	69	3	15	69	69	29	29	90	29	270	64	30	67	30

6.5.3 Requerimiento e Recursos Informáticos

Área funcional de la Municipalidad Distrital de Characato	Recursos Informático	Recursos de información crítica
Alcaldía	- SIGGO - SIGA	- Oficios - Resoluciones de Alcaldía
Gerencia Municipal	- SIGGO - SIGA	Resoluciones de Gerencia Municipal
Procuraduría Pública Municipal	- SIGGO - SIGA	Actas de sesiones de consejo
Oficina General de Asesoría Jurídica	- SIGGO - SIGA	Documentos administrativos
Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversiones	- SIGGO - SIGA - SIAF	Expedientes de áreas que ejecutan proyectos
Oficina de Planeamiento e Inversiones	- SIGGO - SIGA - SIAF	Expedientes administrativos
Oficina General de Secretaría General	- SIGGO - SIGA	Actas de sesiones de consejo
Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	- SIGGO - SIGA	- Documentación administrativos - Expedientes administrativos del archivo central
Oficina de Imagen Institucional	- SIGGO - SIGA	Archivos de video y fotos
Oficina General de Administración	- SIGGO - SIGA - SIAF	Expedientes
Oficina de Gestión de Recursos Humanos	- SIGGO - SIGA - SIAF	Acervos documentarios de los file del personal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO
PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA 2026-2028



Oficina de Logística y Control Patrimonial	• SIGGO • SIGA • SIAF	• Archivos documentarios de cada proceso
Oficina de Contabilidad	• SIGGO • SIGA • SIAF	• Expedientes en trámite
Oficina de Tesorería	• SIGGO • SIGA • SIAF	• Expedientes en trámite
Gerencia de Administración Tributaria	• SIGGO • SIGA • RENTAS	• Expedientes en trámite
Subgerencia de Registro Tributario, Recaudación y Control	• SIGGO • SIGA • RENTAS	• Expedientes en trámite
Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	• SIGGO • SIGA	• Expedientes en trámite
Subgerencia de Saneamiento	• SIGGO • SIGA	• Documentos administrativos
Subgerencia de Desarrollo Económico	• SIGGO • SIGA	• Expedientes en trámite
Subgerencia de Seguridad Ciudadana	• SIGGO • SIGA	• Ninguno
Subgerencia de Gestión Ambiental	• SIGGO • SIGA	• Expedientes en trámite
Gerencia de Desarrollo y Promoción Social	• SIGGO • SIGA	• Patrón de Organizaciones y Patrón de Beneficiarios
Subgerencia de Programas Sociales	• SIGGO • SIGA	• Patrón de Organizaciones y Patrón de Beneficiarios
Subgerencia de Promoción de Derechos de Poblaciones Vulnerables	• SIGGO • SIGA	• Patrón de Organizaciones y Patrón de Beneficiarios
Subgerencia de Registro Civil	• SIGGO • SIGA	• Documentos administrativos
Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura Pública	• SIGGO • SIGA	• Resoluciones • Planos • Expedientes técnicos • Base de datos
Subgerencia de Obras Privadas	• SIGGO • SIGA	• Planos • Expedientes técnicos • Base de datos
Subgerencia de Infraestructura Pública	• SIGGO • SIGA	• Planos • Expedientes técnicos • Base de datos
Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres	• SIGGO • SIGA • SINPAD	• Resoluciones • Planes elaborados

6.5.4 Requerimiento Presupuestal

Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total
Computadoras	69	2,500	172,500
Laptos	3	1,800	5,400
Impresoras	7	650	4,550



Escritorios	69	300	20,700
Sillas	69	109	7,521
Grupo electrógeno	2	5,000	10,000
Modem Wi Fi	3	170	510
Papel Bond	90	15	1,350
Lapiceros	29	1.5	43.5
Grapadora	3	20	60
Grapas (5000 Und)	67	3.5	234.5
Perforadora	30	30	900
Archivadores	270	12	3,240
Tintas Impresora (4 colores)	64	80	5,120
TOTAL			232,129

6.6 Determinación de la Sede Alternativa de Trabajo

Dentro de las sedes alternativas tenemos identificadas como opciones a las siguientes:

Sede alternativa N° 1

Coliseo Cerrado de Characato, ubicado en la Calle Santa Ana, distrito de Characato.

Descripción del inmueble:

Área de recepción adicional: 841 m²



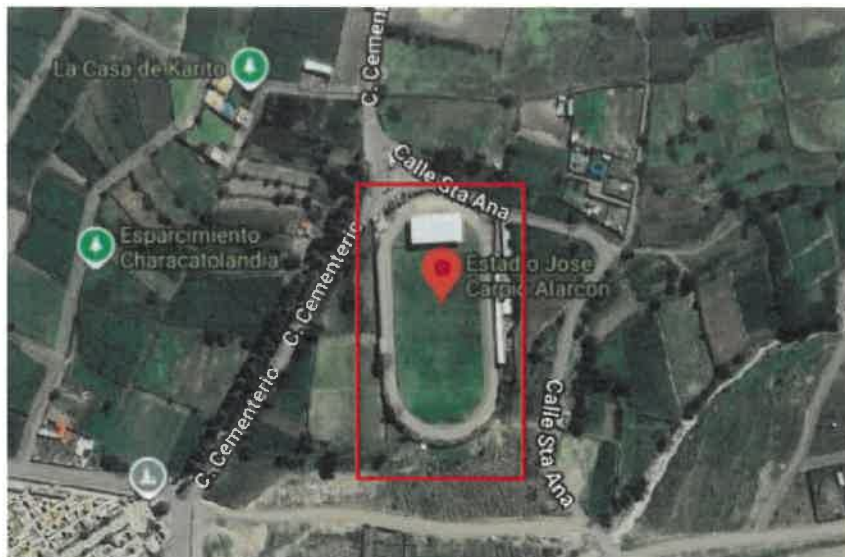
Sede alternativa N° 2

Estadio Municipal José Carpio Alarcón, ubicado en Calle Santa Ana, distrito de Characato.

Descripción del inmueble:

Área de recepción adicional:





Observaciones:

Las sedes alternas requerirán ser habilitadas con infraestructura temporal, como módulos prefabricados y/o carpas, así como con mobiliario, sistemas de cableado eléctrico, y materiales de oficina, a fin de asegurar condiciones mínimas de operatividad que permitan la continuidad de las actividades críticas institucionales durante la emergencia.



6.7 Activación del Plan de Continuidad Operativa

6.7.1 Activación de la continuidad operativa institucional

Ante la ocurrencia de un evento, ya sea por un peligro de origen natural o por acción humana, que afecte la infraestructura, los bienes y/o las actividades críticas de la Municipalidad Distrital de Characato, tanto en horario laboral como fuera de este, se deberán ejecutar las siguientes acciones iniciales:



6.7.2 Evaluación inicial de las instalaciones y los recursos

Inmediatamente ocurrido el evento, los equipos de evaluación, previamente conformados y autorizados por el Grupo de Comando, procederán a realizar la evaluación de cada una de las instalaciones municipales donde operan los distintos órganos, a fin de establecer el correspondiente plan de trabajo.

Los equipos de evaluación procederán, en primera instancia, a evaluar la Municipalidad Distrital de Characato, ubicada en la Plaza Principal N° 100, Characato - Arequipa, con la finalidad de determinar su condición de habitabilidad o no habitabilidad, así como la disponibilidad técnica de sus instalaciones, considerando los siguientes aspectos:



- Accesibilidad a la Municipalidad Distrital de Characato.
- Condiciones de la infraestructura.

Condiciones de transitabilidad en el interior de la Municipalidad Distrital de Characato (gradas, pasadizos, entre otros).

- Condiciones internas de los servicios básicos (energía eléctrica, agua potable y desagüe).
- Condiciones de los bienes (mobiliario, equipos y otros).
- Condiciones de los sistemas informáticos (software administrativo, acceso a internet, correos institucionales).
- Otros factores que representen riesgo para la vida o integridad de los trabajadores.

Posteriormente, el Equipo de Evaluación procederá a evaluar las instalaciones del Coliseo Cerrado de Characato ubicado en la Calle Santa Ana, y las instalaciones del Estadio Municipal José Carpio Alarcón, ubicado en la Calle Santa Ana, a fin de verificar sus condiciones de habitabilidad y su disponibilidad técnica, considerando los siguientes aspectos:

- Condiciones de la infraestructura.
- Condiciones de transitabilidad en el interior de la edificación (gradas, pasadizos, accesos, entre otros).
- Condiciones internas de los servicios básicos (energía eléctrica, agua potable y desagüe).
- Otros factores que representen riesgo para la vida o integridad de los trabajadores.
- Análisis de los espacios libres dentro de la edificación, a fin de determinar su posible utilización como sede alterna, en caso la evaluación resulte favorable.

6.7.3 Atención de Alerta y Alarma para la continuidad operativa

- Se establecerá un sistema de comunicación entre el/la Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y el Grupo de Comando, de acuerdo con el cuadro de mando establecido y las funciones asignadas a cada uno de sus integrantes. Dicho sistema deberá encontrarse en un lugar visible para su difusión, a fin de que todo el personal tenga conocimiento del mismo.
- El/la Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres elaborará los informes sobre las condiciones de habitabilidad de cada una de las sedes evaluadas e informará oportunamente, a fin de que dichos informes sean presentados al responsable de Secretaría General y al Grupo de Comando para la correspondiente toma de decisiones.
- El Grupo de Comando, en base a los informes sobre el nivel de riesgo que presentan la infraestructura, los bienes y los materiales de la Municipalidad Distrital de Characato y de las sedes alternas, procederá a convocar a sus integrantes para la toma de decisiones, determinar el nivel de crisis en el que se encuentra la entidad y definir las acciones necesarias para asegurar la continuidad operativa.
- En caso de no ser posible la presencia física de los integrantes del Grupo de Comando, las reuniones podrán realizarse mediante medios de comunicación alternativos, tales



como llamadas telefónicas, videollamadas por WhatsApp, Zoom, Google Meet, entre otros.

6.7.4 Restablecimiento de servicios y líneas básicas

- Los servicios básicos de agua potable y desagüe que resulten afectados como consecuencia del evento, tanto en la Municipalidad Distrital de Characato como en las sedes alternas, serán restablecidos en el menor tiempo posible, siendo dicha acción responsabilidad de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.
- Rehabilitación del servicio de energía eléctrica, para lo cual se podrá disponer del uso de grupos electrógenos u otras fuentes alternativas que garanticen la continuidad operativa de la entidad.
- Restablecimiento de los servicios de comunicación a través de fibra óptica u otros medios alternativos, que permitan garantizar el acceso a internet y a los sistemas administrativos institucionales, actividad que estará a cargo de Oficina de Administración, Unidad Informática.

6.7.5 Activación de la Cadena de Llamadas

- De acuerdo con el tipo de evento ocurrido, se reestructurará la cadena de mando en función de la disponibilidad de los integrantes del Grupo de Comando; asimismo, con el apoyo del personal requerido, se activará el procedimiento de convocatoria mediante mensajería de texto, WhatsApp u otros medios de comunicación disponibles.
- El flujo de la cadena de llamadas se inicia en la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, donde opera el Centro de Operaciones de Emergencia Distrital (COED), desde donde se reporta de manera inmediata cualquier evento al alcalde, en su calidad de director de la Continuidad Operativa, así como al Grupo de Comando, independientemente del horario en que ocurra el evento.

Se deberá contar con un directorio actualizado de todos los integrantes del Grupo de Comando, así como de las Gerencias, Subgerencias, Oficinas y del personal clave de la entidad.

- Las unidades orgánicas (Gerencias, Subgerencias y Oficinas), una vez activado el Plan de Continuidad Operativa, procederán a convocar a su personal de acuerdo con las actividades críticas identificadas, estableciendo turnos y roles de trabajo, los cuales deberán ser difundidos y publicados en lugares visibles para conocimiento de todo el personal.
- Asimismo, los órganos y unidades orgánicas coordinarán con el Grupo de Comando, con la finalidad de contar con las facilidades necesarias para la adecuación tecnológica y la disponibilidad de equipos de comunicación que permitan implementar y activar de manera efectiva las cadenas de convocatoria.

6.7.6 Acciones iniciales para la evaluación y decisión





- Una vez instalado ya sea físicamente o vía virtual, el Grupo de Comando y en coordinación con los órganos y unidades orgánicas, se procederá a articular las acciones necesarias para la puesta en marcha de las actividades críticas y la activación de la continuidad operativa.
- Las primeras evaluaciones realizadas permitirán definir las alternativas y acciones inmediatas a implementar.

Resultado de la evaluación	Condición de habitabilidad	Condición de disponibilidad técnica	Acción a ejecutar por el Grupo de Comando
SIN AFECTACIÓN	La infraestructura de la Municipalidad Distrital de Characato no presenta daños estructurales.	El personal y los recursos no registran ningún tipo de afectación.	Continuar con el desarrollo normal de las actividades municipales.
LEVE	Se registran daños estructurales mínimos en la Municipalidad Distrital de Characato.	El personal no presenta afectación física, aunque puede evidenciar afectación emocional.	Proceder con la evaluación de riesgos y de las condiciones de seguridad de la infraestructura.
MODERADO	Se presentan fisuras y grietas en las estructuras de la Municipalidad Distrital de Characato.	Un porcentaje bajo del personal presenta afectación física y emocional.	• Evaluar la infraestructura de la Municipalidad Distrital de Characato. • Evaluar los daños no estructurales identificados. • Evaluar las condiciones de las sedes alternas.
GRAVE	Se registran daños estructurales en al menos el 50 % de la infraestructura y daños no estructurales en aproximadamente el 25 % de la Municipalidad Distrital de Characato.	• Cerca del 50 % del personal se encuentra afectado física o emocionalmente. • Se registran pérdidas de recursos, bienes y materiales en un 25 %.	• Desplazar al personal asignado a cumplir las actividades críticas hacia las sedes alternas. • Brindar atención a las personas heridas. • Solicitar el apoyo de equipos especializados en rescate y extracción de víctimas. • Determinar la paralización temporal del personal de trabajadores, de ser necesario.



    	MUY GRAVE Colapso total o daños severos en la infraestructura de la Municipalidad Distrital de Characato.	Se registran personas fallecidas, personal atrapado en las estructuras, así como bienes y equipos destruidos.	• Asegurar el perímetro de la Municipalidad Distrital de Characato. • Identificar y comunicar a los familiares la situación de los trabajadores afectados. • Movilizar personal especializado para el rescate de personas atrapadas. • Disponer, de ser necesario, la movilización del personal a sus domicilios.
---	--	--	--

6.7.7 Procedimientos operativos para la continuidad por cada instancia a cargo de funciones críticas a restablecer

- Cada órgano o unidad orgánica de la Municipalidad ejecutará las acciones críticas establecidas en el Plan de Continuidad Operativa, las cuales han sido previamente aprobadas por la instancia correspondiente.
- El personal que labora en la Municipalidad, de acuerdo con su especialidad y competencias, será puesto a disposición del Grupo de Comando y asignado a la ejecución de las actividades críticas, pudiendo ser reubicado en las sedes alternas habilitadas.
- Una vez habilitadas las sedes alternas, estas serán equipadas con los materiales, mobiliario y equipos necesarios para el desarrollo de las funciones críticas, conforme a la disponibilidad institucional.
- Cada unidad orgánica elaborará sus proyecciones presupuestales y requerimientos operativos necesarios para garantizar la continuidad operativa durante los meses siguientes, se hacen proyecciones para garantizar el funcionamiento durante 3, 6, 9 y 12 meses de ser necesario. El Equipo de Trabajo integra los requerimientos para su presentación ante el Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Characato para su evaluación y aprobación según prioridad.

6.7.8 Logística para desplazamiento a sede alterna

- El Grupo de Comando dispondrá a la Subgerencia de Contabilidad que, a través de la Subgerencia de Logística y Patrimonio, ejecute las acciones necesarias para garantizar de manera segura y oportuna el traslado y desplazamiento del personal, así como de los recursos requeridos para asegurar la continuidad operativa en las sedes alternas.



- Es responsabilidad de los órganos y unidades orgánicas que desarrollan actividades críticas informar oportunamente sobre el personal disponible y los recursos necesarios, a fin de facilitar las acciones de movilización y el abastecimiento de suministros requeridos.

6.8 Activación y desactivación de la Sede Alternativa

6.8.1 Activación de la Sede Alternativa

A. Identificación y asignación de edificaciones y ambientes de trabajo de uso temporal

La Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo Económico, inmediatamente producido un evento de emergencia o desastre, procederá a evaluar la infraestructura de todas las sedes donde funcionan las Gerencias, Subgerencias y Direcciones, así como de las sedes alternas propuestas en el presente Plan.

- Una vez emitido el informe situacional y declarada la condición de inhabilitabilidad de la Municipalidad Distrital de Characato, ubicada en la Plaza Principal N° 100, así como de otras infraestructuras municipales afectadas, se procederá a la planificación inmediata para la reubicación progresiva de los órganos de asesoramiento, de apoyo y de línea, de acuerdo con sus necesidades operativas y funcionales.

B. Recuperación de la información registrada en contingencia

Las Gerencias y Subgerencias cuyas actividades críticas se vean afectadas como consecuencia de una emergencia o desastre procederán de manera inmediata a gestionar la recuperación de la información generada en el desarrollo de sus actividades cotidianas, asegurando la disponibilidad de copias tanto en formato electrónico como impreso, para su uso en la gestión administrativa diaria o cuando sea requerida por los órganos de control.

Asimismo, el Grupo de Comando, en coordinación con la Unidad de Informática brindará asistencia técnica y acompañamiento a las Gerencias, Subgerencias y Oficinas afectadas, con la finalidad de garantizar la adecuada custodia, respaldo y duplicación de toda la información generada durante el periodo de contingencia.

C. Organización de la ocupación de las nuevas sedes institucionales

- La Subgerencia de Logística y Patrimonio informará oportunamente al Grupo de Comando sobre la disponibilidad de las sedes alternas, a fin de que se disponga la asignación y uso de los espacios correspondientes a las distintas Gerencias y Subgerencias, así como del equipamiento necesario para garantizar su operatividad, de acuerdo con sus requerimientos funcionales y lo establecido en el presente Plan.

6.8.2 Desactivación de la Sede Alternativa

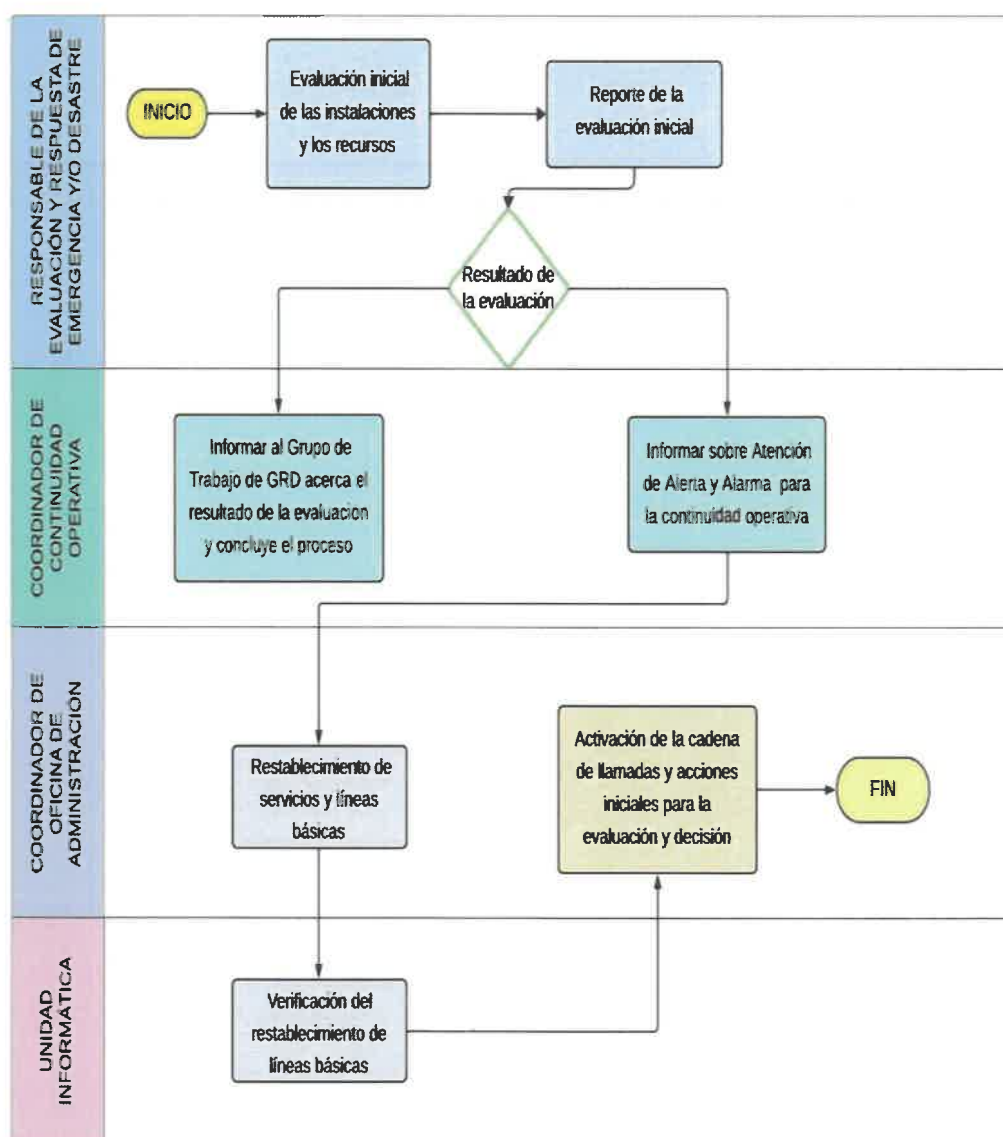
- El Grupo de Comando realizará de manera permanente la evaluación de las condiciones de la activación del Plan de Continuidad Operativa, así como del proceso de recuperación de las sedes principales, con la finalidad de disponer el retorno progresivo a la operación normal de la entidad.



Una vez recuperadas de forma paulatina las actividades críticas afectadas por la emergencia o desastre, el Grupo de Comando dispondrá la desactivación de las sedes alternas y dará por concluida la activación del Plan de Continuidad Operativa.

- La desactivación de las sedes alternas implicará el cierre de los espacios asignados, la desmovilización del personal, así como el traslado de los equipos, bienes y materiales hacia la sede principal. Para tal efecto, el Grupo de Comando coordinará con todas las Gerencias, Subgerencias y Direcciones, a fin de establecer los procedimientos y mecanismos necesarios para el cierre ordenado de las operaciones implementadas.

ILUSTRACIÓN 4: FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE ACTIVACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA



6.9 Desarrollo de las actividades críticas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO
PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA 2026-2028



Responsable

Actividades Críticas

Descripción de la actividad crítica

ALCALDÍA

Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal; así como ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.

Permite dirigir el desarrollo de las sesiones del Concejo Municipal y asegurar el cumplimiento de los acuerdos adoptados, conforme a las responsabilidades establecidas por la normativa vigente.

Proponer y promulgar las ordenanzas y disponer su publicación; así como dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.

Facilita la formalización y difusión de las disposiciones municipales, garantizando su validez legal y su aplicación dentro del marco normativo correspondiente.

Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.

Asegura la implementación y seguimiento de los planes de desarrollo municipal, orientando la gestión institucional hacia el logro de los objetivos estratégicos del distrito.



GERENCIA MUNICIPAL

Gestionar las actividades administrativas y operativas de la gestión municipal de acuerdo con los objetivos y metas institucionales.

Asegura la conducción eficiente de las actividades administrativas y operativas de la municipalidad, alineándolas con los objetivos y metas institucionales.

Dirigir y supervisar las acciones vinculadas a defensa nacional, gestión del riesgo de desastres, así como, comunicación e imagen institucional, atención al ciudadano, gestión documental y el sistema de control interno, en el marco de la normatividad vigente.

Permite orientar y supervisar las acciones relacionadas con defensa nacional, gestión del riesgo de desastres, comunicación e imagen institucional, atención al ciudadano, gestión documental y control interno, garantizando su cumplimiento conforme a la normativa vigente.



PROCURADURÍA PÚBLICA

Coordinar y requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.

Permite recabar información y documentación de entidades públicas necesarias para sustentar acciones legales o ejercer una adecuada defensa de los intereses del Estado.

Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.

Formaliza las decisiones adoptadas dentro del ámbito de competencia del área, asegurando su validez legal y administrativa.



OFICINA GENERAL DE PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO E INVERSIONES

Ejecutar y coordinar, las fases del proceso presupuestario de la municipalidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.

Coordinar y ejecutar las fases del proceso presupuestario de la municipalidad, conforme a las normas del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las disposiciones de la Dirección General de Presupuesto Público.

Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la Municipalidad.

Elaborar y gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada, asegurando su coherencia con el presupuesto institucional y la disponibilidad financiera.

Ejecutar las acciones que correspondan como Oficina de Programación Multianual de inversiones (OMPI), de acuerdo con

Cumplir las funciones de la OPMI, realizando la programación y seguimiento de las inversiones





**OFICINA GENERAL DE
SECRETARÍA GENERAL**



**OFICINA DE ATENCIÓN
AL CIUDADANO Y
GESTIÓN
DOCUMENTAL**



**OFICINA DE IMAGEN
INSTITUCIONAL**



las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.

públicas, conforme a la normativa y lineamientos técnicos vigentes.

Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en los centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo con el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

Consolidar y verificar la información de ejecución de ingresos y gastos de los centros de costos, dentro de los créditos presupuestarios aprobados.

Poner a disposición de las Comisiones de Regidores, los temas propuestos por la administración, que ameriten ser dictaminados por dichas comisiones previos a las Sesiones de Concejo.

Remitir oportunamente a las Comisiones de Regidores los temas propuestos por la administración que requieran dictamen previo a las sesiones de Concejo.

Organizar y concurrir a las sesiones de Concejo Municipal, citando a los Regidores de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento Interno de Concejo, así como coordinar la participación de los gerentes involucrados en los temas de agenda.

Garantiza el desarrollo oportuno y ordenado de las sesiones del Concejo Municipal, asegurando la convocatoria dentro de los plazos normativos y la participación de los funcionarios vinculados a los temas de agenda.

Elaborar y custodiar las actas de las sesiones de Concejo, así como difundir los acuerdos de Concejo.

Permite dejar constancia formal de las decisiones del Concejo Municipal, asegurar su adecuada conservación y comunicar oportunamente los acuerdos adoptados para su cumplimiento y transparencia institucional.

Recibir, registrar y derivar la documentación presentada ante la Municipalidad, en soporte físico o digital, conforme a los procedimientos establecidos.

Asegura el ingreso ordenado de la documentación institucional y su adecuada derivación a las áreas competentes, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de los plazos administrativos.

Orientar a los administrados en la presentación de solicitudes, formularios y trámites, así como informar sobre el estado y ubicación de sus expedientes.

Permite brindar asistencia clara y oportuna a los administrados, facilitando la correcta presentación de trámites y el acceso a información sobre el estado de sus expedientes.

Organizar y administrar el Archivo Central de la Municipalidad conforme a lo dispuesto en la Ley del Sistema Nacional de Archivos.

Garantiza la organización, conservación y disponibilidad del acervo documentario institucional, conforme a la normativa archivística vigente.

Organizar, supervisar y controlar las actividades protocolares del alcalde, regidores y funcionarios, así como la participación institucional en eventos públicos o actividades oficiales.

Permite asegurar el adecuado desarrollo de los actos oficiales y representativos de la municipalidad, garantizando el orden, la imagen institucional y la correcta participación de las autoridades y funcionarios.

Organizar y conducir las reuniones oficiales, conferencias de prensa, emisión de comunicados oficiales y difusión de actividades de la Municipalidad, coordinando para tal efecto la edición de boletines y otras

Facilita la conducción ordenada de reuniones y la emisión de información oficial, asegurando coherencia, oportunidad y autorización previa en la comunicación institucional.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO
PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA 2026-2028



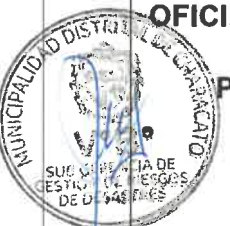
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL



publicaciones, previa aprobación de Alcaldía.

Brindar cobertura comunicacional a las actividades oficiales de la Municipalidad para su difusión en medios institucionales y externos.

Coordinar con los medios de comunicación la difusión de contenidos institucionales y conferencias de prensa autorizadas.

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y el gobierno digital.

Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la municipalidad.

Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna, integridad; así como en seguridad y salud en el trabajo.

Formular, implementar y evaluar acciones orientadas a la prevención de riesgos laborales, tales como la identificación de peligros, evaluación de riesgos, entrega y supervisión del uso de Equipos de Protección Personal (EPPs), y otras medidas contempladas en el Sistema de Gestión de SST de la entidad, conforme a la normativa vigente.

Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público.

Coordinar y elaborar la programación multianual de bienes, servicios y obras a través del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN).

Gestionar los bienes de la entidad mediante su registro, almacenamiento, distribución y disposición.

Garantiza el registro y difusión oportuna de las actividades oficiales, fortaleciendo la transparencia y el posicionamiento de la imagen institucional ante la ciudadanía.

Asegura una coordinación efectiva con los medios de comunicación para la difusión de información institucional, en concordancia con los lineamientos establecidos por la alta dirección.

Asegura la conducción integral y articulada de los sistemas administrativos institucionales, garantizando su adecuado funcionamiento, control y mejora continua, conforme a la normativa vigente y a los objetivos de la municipalidad.

Asegura el control, uso eficiente y disposición adecuada de los bienes de la municipalidad, conforme a la normativa vigente y las necesidades institucionales.

Contribuye al fortalecimiento del bienestar del personal y a relaciones laborales adecuadas, promoviendo una cultura organizacional saludable, la comunicación interna y la integridad institucional.

Garantiza la protección de la salud y seguridad del personal mediante la identificación y control de riesgos laborales, así como la implementación de medidas preventivas conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Asegura el desarrollo oportuno y eficiente de los procesos de abastecimiento, garantizando la disponibilidad de bienes, servicios y obras necesarios para el funcionamiento de la entidad.

Permite planificar de manera ordenada los requerimientos institucionales de bienes, servicios y obras, alineándolos a los objetivos y disponibilidad presupuestal de la entidad.

Garantiza el control, uso adecuado y disposición de los bienes de la entidad, asegurando su correcta conservación y disponibilidad para las áreas usuarias.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO
PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA 2026-2028



**OFICINA DE
CONTABILIDAD**

Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.

Asegura el registro adecuado y oportuno de las operaciones económicas, financieras y patrimoniales de la entidad, en cumplimiento del marco normativo del Sistema Nacional de Contabilidad.

Elaborar los libros contables y presupuestarios de la entidad.

Permite contar con información contable y presupuestaria confiable y ordenada, que sustenta la gestión financiera y la rendición de cuentas de la entidad.

Registrar la fase del devengado de todos los gastos de la municipalidad en cumplimiento a las normas de ejecución presupuestal vigentes a cada ejercicio.

Garantiza el reconocimiento correcto y oportuno de los compromisos de gasto, conforme a las normas de ejecución presupuestal vigentes en cada ejercicio.

Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) o el que lo sustituya.

Garantiza el cumplimiento oportuno de los pagos institucionales, asegurando su registro correcto en el sistema financiero correspondiente y el uso adecuado de los recursos públicos.

Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.

Asegura la correcta recaudación, depósito y conciliación de los ingresos de la entidad, permitiendo un control financiero confiable y oportuno por fuente de financiamiento.

Realizar el pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la municipalidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normativa vigente en coordinación con la Oficina de Contabilidad.

Permite el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias y financieras de la municipalidad, en coordinación con las áreas competentes y conforme a la normativa vigente.

Planificar, gestionar los procesos del sistema tributario municipal.

Asegura la adecuada planificación y administración de los tributos municipales, garantizando su correcta aplicación, recaudación y control conforme al marco normativo vigente.

Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.

Permite formalizar decisiones dentro del ámbito de competencia del área, asegurando su validez legal y el debido cumplimiento de los procedimientos administrativos.

Proponer normas y estrategias para la gestión ambiental, salubridad, saneamiento básico, servicios de limpieza pública, mantenimiento y conservación de áreas verdes, parques y jardines.

Permite establecer lineamientos y acciones orientadas a la protección ambiental y la salubridad pública, asegurando la adecuada prestación de los servicios de saneamiento, limpieza pública y mantenimiento de áreas verdes en el ámbito municipal.

Ejecutar las acciones de operación y mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de agua potable y alcantarillado sanitario, así

Asegura el funcionamiento continuo y adecuado de las infraestructuras de agua potable y alcantarillado, mediante acciones

**SUBGERENCIA DE
SANEAMIENTO**

**GERENCIA DE
SERVICIOS
MUNICIPALES Y
GESTIÓN AMBIENTAL**

**GERENCIA DE
ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA**

**OFICINA DE
TESORERÍA**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO
PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA 2026-2028



**SUBGERENCIA DE
SEGURIDAD
CIUDADANA**



**GERENCIA DE
DESARROLLO Y
PROMOCIÓN SOCIAL**

como de las instalaciones conexas (reservorios, estaciones de bombeo, plantas de tratamiento de aguas residuales a nivel local, entre otros).	de mantenimiento preventivo y correctivo.
Atender y gestionar los reclamos y solicitudes presentadas por los usuarios del servicio de agua potable y alcantarillado administrados por la municipalidad, garantizando una atención oportuna.	Garantiza la atención oportuna y adecuada de los requerimientos de los usuarios del servicio, contribuyendo a la continuidad y calidad del abastecimiento.
Tramitar y ejecutar los procedimientos administrativos de su competencia emitiendo informes técnicos de corresponder, en observancia con lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente.	Permite la gestión ordenada de los procedimientos administrativos de competencia del área, asegurando el cumplimiento del TUPA vigente y la emisión de informes técnicos cuando corresponda.
Coordinar las acciones operativas de seguridad ciudadana con la Policía Nacional del Perú (PNP).	Permite articular acciones operativas con la Policía Nacional del Perú para fortalecer la prevención y respuesta frente a situaciones que afecten la seguridad ciudadana en el distrito.
Organizar la conformación del Servicio de Serenazgo en el distrito.	Asegura la implementación y funcionamiento del servicio de serenazgo como apoyo a la seguridad ciudadana, conforme a las disposiciones y necesidades del ámbito distrital.
Participar y apoyar en las zonas afectadas por desastres naturales o antrópicos con el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) y el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).	Garantiza la participación y coordinación de la municipalidad en la atención de emergencias y desastres, en apoyo a las entidades competentes, contribuyendo a la protección de la población y la reducción de riesgos.
Desempeñar las funciones de Secretaría Técnica del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC).	Permite brindar soporte técnico y administrativo al CODISEC, asegurando la coordinación, seguimiento y cumplimiento de los acuerdos y acciones en materia de seguridad ciudadana a nivel distrital.
Promover, dirigir y supervisar las actividades culturales, deportivas y recreativas, así como el funcionamiento de la biblioteca, centros culturales, talleres de arte y otros espacios municipales destinados a fortalecer la educación, cultura, identidad local y participación ciudadana.	Impulsar y asegurar el adecuado desarrollo de los servicios y espacios municipales destinados a la cultura, el deporte y la recreación, fomentando la formación ciudadana y el fortalecimiento de la identidad local.
Planificar, promover y supervisar las acciones orientadas a la protección de los derechos de las personas y poblaciones vulnerables, en especial de niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas con	Permite orientar y supervisar acciones destinadas a garantizar la protección y promoción de los derechos de niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad, conforme al marco legal vigente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO
PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA 2026-2028

  GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA   SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS  SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	discapacidad, conforme a la legislación aplicable.	
	Supervisar el funcionamiento de la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente – DEMUNA, conforme a la normativa vigente.	Asegura el adecuado funcionamiento de la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente, garantizando la atención oportuna y el cumplimiento de la normativa aplicable.
	Supervisar el otorgamiento de autorizaciones, derechos, licencias y realizar la fiscalización, en materia de organización del espacio y uso del suelo, licencias de edificación, licencias de habilitaciones urbanas y las construcciones, remodelación, demoliciones de obras públicas y privadas de conformidad con el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y demás aspectos que sean de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.	Asegura el cumplimiento de la normativa urbana y de edificaciones mediante la supervisión, autorización y fiscalización de las actividades relacionadas con el uso del suelo y las obras públicas y privadas.
	Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.	Permite formalizar las decisiones del área dentro de su ámbito de competencia, garantizando su validez legal y administrativa.
	Tramitar y ejecutar los procedimientos administrativos de su competencia emitiendo informes técnicos de corresponder, en observancia con lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente.	Garantiza la tramitación ordenada y oportuna de los procedimientos administrativos a cargo del área, asegurando el cumplimiento del TUPA vigente y la emisión de informes técnicos cuando corresponda.
	Fiscalizar las habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábricas, espectáculos públicos, ubicación de avisos publicitarios y propaganda política, así como la construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza.	Permite verificar el cumplimiento de la normativa municipal en las actividades urbanas, edificaciones, espectáculos públicos y publicidad, garantizando el orden, la seguridad y el respeto al marco legal vigente.
	Tramitar y ejecutar los procedimientos administrativos de su competencia emitiendo informes técnicos de corresponder, en observancia con lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente.	Asegura la tramitación oportuna y ordenada de los procedimientos administrativos a cargo del área, conforme al TUPA vigente y con la emisión de informes técnicos cuando corresponda.
	Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.	Formaliza las decisiones adoptadas por el área dentro de su competencia, asegurando su validez legal y el cumplimiento de las disposiciones municipales.
	Elaborar el expediente técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenido en la	Permite desarrollar la documentación técnica necesaria para la ejecución de los proyectos de inversión, asegurando su coherencia con los estudios previos



**SUBGERENCIA DE
GESTIÓN DE RIESGOS
DE DESASTRES**

ficha técnica o estudio de pre inversión, según corresponda.	y los criterios técnicos y económicos aprobados.
Registrar en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones las modificaciones de las inversiones durante la ejecución física y financiera de éstos.	Garantiza el registro oportuno de las modificaciones de las inversiones durante su ejecución física y financiera en los sistemas informáticos correspondientes, conforme a la normativa vigente.
Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.	Formaliza las decisiones adoptadas en el marco de las inversiones, asegurando su validez legal y administrativa.
Formular planes, organizar y ejecutar acciones y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres en el ámbito distrital en concordancia a lo establecido por el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), su ley y reglamento.	Permite planificar y ejecutar acciones orientadas a la prevención, reducción y respuesta ante desastres, en concordancia con el SINAGERD y la normativa vigente.
Coordinar con la Plataforma de Defensa Civil del distrito las acciones necesarias para la atención de las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole.	Asegura la coordinación oportuna con las instancias distritales para la atención y apoyo a la población afectada por eventos adversos.
Coordinar acciones con el Centro de Operaciones de Emergencia Local (COEL), a través del Sistema de Comunicaciones y enlace directo con los centros de operaciones de emergencia regional y las instituciones de respuesta ante situaciones de emergencia o desastre.	Garantiza la articulación y el flujo de información con el COEL y otros centros de emergencia, facilitando una respuesta rápida y coordinada ante emergencias o desastres.
Realizar inspecciones técnicas en el ámbito de seguridad en edificaciones, evaluando el grado de riesgo que representan las instalaciones y servicios ofertados por personas jurídicas o naturales, coordinando con la Subgerencia de Obras Privadas y Subgerencia de Desarrollo Económico las acciones del ejercicio sancionador de la Municipalidad.	Permite evaluar las condiciones de seguridad de edificaciones y actividades económicas, identificando riesgos y articulando acciones correctivas y sancionadoras conforme a la normativa municipal.

VII. CRONOGRAMA DE EJERCICIOS DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

Objetivo:

Verificar la operatividad, eficacia y actualización del Plan de Continuidad Operativa, fortaleciendo la capacidad de respuesta institucional ante emergencias o desastres.

Cronograma:

N.º	Tipo de ejercicio	Actividad	Responsable	Participantes	Periodicidad	Resultado esperado
-----	-------------------	-----------	-------------	---------------	--------------	--------------------



	Ejercicio de gabinete	Revisión y análisis del Plan de Continuidad Operativa	Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Grupo de Comando	Anual	Identificación de mejoras al PCO
2	Capacitación	Capacitación al Grupo de Comando y personal clave sobre el PCO	Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencias, Subgerencias y Direcciones	Semestral	Personal capacitado
	Simulacro interno	Activación parcial del PCO (cadena de llamadas y comunicaciones)	Grupo de Comando	Personal clave	Semestral	Validación del sistema de comunicaciones
4	Simulacro operativo	Activación de sedes alternas y traslado de funciones críticas	Grupo de Comando	Unidades orgánicas críticas	Anual	Verificación de continuidad operativa
5	Evaluación	Evaluación de resultados del ejercicio y elaboración de informe	Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Grupo de Comando	Posterior a cada ejercicio	Informe y acciones de mejora



La Municipalidad Distrital de Characato realizará ejercicios, simulacros y evaluaciones del Plan de Continuidad Operativa de manera periódica, con la finalidad de verificar su eficacia, fortalecer las capacidades del personal y asegurar su actualización permanente.



Los ejercicios se desarrollarán conforme al cronograma aprobado por el Grupo de Comando y estarán a cargo de la Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, en coordinación con las Gerencias, Subgerencias y Direcciones involucradas. Los resultados de cada ejercicio serán evaluados y documentados mediante informes técnicos, los cuales permitirán la mejora continua del Plan.

VIII. ANEXOS

1. Plan de Recuperación de los servicios informáticos



PLAN DE RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS

Ante la ocurrencia de situaciones de desastre o emergencia, tales como sismos, incendios, fallas prolongadas de energía eléctrica, incidentes tecnológicos u otros eventos que afecten la



infraestructura informática o el Data Center de la Municipalidad Distrital de Characato, la Oficina de Administración, a través de la Unidad de Informática a su cargo, será responsable de asegurar la disponibilidad, integridad y recuperación de la información institucional, así como el restablecimiento oportuno de los servicios informáticos críticos.

La recuperación de los servicios informáticos se realizará de conformidad con lo establecido en el Plan de Contingencia Informático, las Directivas internas de respaldo y recuperación de información, y las normas vigentes sobre la Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información, con la finalidad de garantizar la continuidad operativa de la entidad.

1. OBJETIVO

Restablecer, en el menor tiempo posible, los servicios informáticos y la información institucional afectada, asegurando su integridad, confidencialidad y disponibilidad, para permitir la continuidad de las actividades críticas de la Municipalidad Distrital de Characato.

2. ALCANCE

El presente plan es de aplicación a todos los sistemas de información, bases de datos, servidores, equipos de cómputo, redes y demás activos tecnológicos que soportan las funciones críticas de las Gerencias, Subgerencias y Oficinas de la municipalidad.

3. RESPONSABLES

Unidad Informática: Responsable de la recuperación de la información respaldada.

Responsables de las Unidades Orgánicas: Solicitan formalmente la recuperación de la información correspondiente a su área.

4. PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN

1. El operador de respaldo de la información será el responsable de ejecutar las acciones de recuperación de la información previamente respaldada.

2. El funcionario responsable de la unidad orgánica afectada deberá solicitar formalmente la recuperación de la información, mediante documento o correo electrónico institucional, dirigido a la Unidad Informática.

3. Recibida la solicitud, el operador de respaldo verificará el tipo de información requerida, conforme a lo establecido, atendiendo el requerimiento únicamente si la información solicitada se encuentra dentro de la política de retención definida.

4. Para la recuperación de la información, el operador realizará la búsqueda de los respaldos correspondientes, procediendo a su restauración y verificando su correcta funcionalidad mediante



los sistemas de información institucionales, contrastando los resultados con registros anteriores confiables.

5. En caso de que no sea posible la recuperación de la información respaldada, el operador informará oportunamente al usuario solicitante, detallando los motivos y causas que impidieron la recuperación.

6. El operador de respaldo deberá registrar el proceso de recuperación. En caso de no lograrse la recuperación, también deberá dejar constancia de lo ocurrido.

5. RESTABLECIMIENTO DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS

Una vez recuperada la información, la Unidad de Informática procederá al restablecimiento progresivo de los servicios informáticos críticos, priorizando aquellos que soportan las actividades esenciales de la municipalidad, e informará al Grupo de Comando del Plan de Continuidad Operativa sobre el estado de la recuperación.

2. Procedimientos para la convocatoria del personal involucrado en la ejecución de las actividades críticas



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

El presente procedimiento establece los lineamientos para la convocatoria oportuna y organizada del personal involucrado en la ejecución de las actividades críticas de la Municipalidad Distrital de Characato, ante la ocurrencia de un evento adverso que afecte la continuidad de los servicios municipales. Su aplicación permite asegurar una respuesta inmediata, coordinada y eficiente, garantizando el restablecimiento progresivo de las funciones esenciales de la entidad.

1. OBJETIVO

Establecer el proceso a seguir para convocar al personal clave responsable de la ejecución de las actividades críticas, asegurando su disponibilidad y participación efectiva durante la activación del Plan de Continuidad Operativa.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación para el Grupo de Comando de la Gestión de Continuidad Operativa, los jefes de órganos y unidades orgánicas, así como para todo el personal



clave de la Municipalidad Distrital de Characato involucrado en la ejecución de las actividades críticas.

3. RESPONSABLES

Grupo de Comando del PCO

4. DESARROLLO

PRIMERO:

Ante la ocurrencia de un evento adverso, el/la Coordinador(a) del Plan de Continuidad dispone la activación del Plan de Continuidad Operativa, quien comunicará la decisión mediante los canales oficiales de mensajería instantánea del Grupo de Comando de la Gestión de Continuidad Operativa de la Municipalidad Distrital de Characato.

SEGUNDO:

Una vez activado el PCO, el/la director(a) Técnico(a) remitirá un informe preliminar, a través del correo institucional, al alcalde y al Gerente Municipal, detallando el evento adverso ocurrido, el nivel de afectación a los servicios y, de corresponder, solicitando el apoyo necesario para la atención de la emergencia.

TERCERO:

El/la director(a) Técnico(a) establecerá comunicación directa con los responsables de las gerencias y órganos de línea, mediante los medios de comunicación disponibles, a fin de coordinar y verificar la implementación de las acciones asignadas en el Plan de Continuidad Operativa.

CUARTO:

Los jefes de cada órgano o unidad orgánica procederán a convocar de manera inmediata al personal considerado clave, utilizando llamadas telefónicas, aplicaciones de mensajería o mensajes de texto, para la ejecución de las actividades críticas bajo su responsabilidad.

QUINTO:

El personal clave convocado reporta de forma permanente el desarrollo de las actividades críticas, así como cualquier incidencia relevante, a través del canal oficial del Grupo de Comando, adjuntando evidencias que sustenten las acciones realizadas.

3. Directorio del Grupo de Comando

Integrante del Grupo de Comando	Teléfono	Correo electrónico
Alcaldía		
Gerencia Municipal		
Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres		
Secretaría General		
Procuraduría Pública Municipal		
Gerencia de Administración Tributaria		



Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental		
Subgerencia de Seguridad Ciudadana		
Gerencia de Desarrollo y Promoción Social		
Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura Pública		
Subgerencia de Obras Privadas		
Subgerencia de Infraestructura Pública		
Oficina General de Presupuesto, Planeamiento e Inversiones		
Oficina General de Administración		
Oficina Gestión de Recursos Humanos		
Oficina de Logística y Control Patrimonial		
Oficina de Contabilidad		
Oficina de Tesorería		

4. Organización para el desarrollo de las actividades críticas

Para la determinación de las actividades críticas el Grupo Comando ha realizado las siguientes actividades:

- Revisión de la Resolución Ministerial N.º 320-2021-PCM, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa en las Entidades Públicas de los tres niveles de gobierno”, en la cual se establece la estructura y el contenido que debe seguir el Plan de Continuidad Operativa de la Municipalidad Distrital de Characato.
- Reunión con los integrantes del Grupo de Comando, orientada a definir y asignar las funciones, responsabilidades de cada miembro, así como a identificar al personal clave, los recursos disponibles y los equipos necesarios para la continuidad operativa.
- Reuniones con los responsables de los distintos órganos de la Municipalidad Distrital de Characato, con la finalidad de identificar las actividades críticas de cada área y establecer los plazos requeridos para su restablecimiento.
- Elaboración del Plan de Continuidad Operativa, considerando los instrumentos de gestión, así como los aportes y acuerdos consensuados con los integrantes del Grupo de Comando y los responsables de los órganos de la Municipalidad Distrital de Characato.
- Presentación del Plan de Continuidad Operativa para su evaluación y aprobación correspondiente.

Una vez superado el evento adverso, la ejecución de las actividades críticas se llevará a cabo conforme al siguiente procedimiento:

ÓRGANO QUE EJECUTA LA ACTIVIDAD CRÍTICA	POSIBLES SITUACIONES A PRESENTARSE	PROCEDIMIENTO A APLICAR
---	------------------------------------	-------------------------



    GRUPO DE COMANDO	En aquellos casos en que la reactivación de una actividad crítica requiera el uso de aplicativos informáticos.	El Grupo de Trabajo realizará las coordinaciones correspondientes con la Oficina General de Administración mediante la Unidad Informática.
	Cuando la reanudación de una actividad crítica esté condicionada a la disponibilidad de medios de comunicación.	el Grupo de Trabajo efectuará las coordinaciones necesarias con el responsable del área de la Oficina de Imagen Institucional, a fin de brindar el soporte comunicacional requerido para la difusión inmediata a través de las redes institucionales.
	En el supuesto de que la oficina o sede se encuentre destruida y/o inoperativa.	El jefe del órgano correspondiente comunicará dicha situación al Grupo de Comando, a fin de que se disponga la habilitación de una sede alterna.
	Cuando la actividad crítica requiera soporte financiero.	El jefe del órgano correspondiente elaborará un informe técnico en el que se detallen las necesidades urgentes de bienes y/o servicios, a fin de asegurar la reanudación oportuna de la actividad crítica, conforme a los plazos establecidos en el presente Plan.

5. Sistema de Comunicaciones de Emergencia

A. Protocolo de Comunicaciones

El Protocolo de Comunicaciones constituye un mecanismo esencial que se activa ante la ocurrencia de un evento adverso, con la finalidad de difundir de manera oportuna la activación del Plan de Continuidad Operativa, verificar la situación del personal y transmitir instrucciones específicas orientadas a la continuidad y restablecimiento de las actividades críticas de la entidad.

Disposiciones previas:

- Todo el personal deberá mantener actualizado su directorio de contactos telefónicos y medios de comunicación institucionales.



- Cada servidor deberá conservar una copia accesible del Protocolo de Comunicaciones, ya sea en formato digital en su dispositivo móvil o mediante otro medio que garantice su disponibilidad inmediata.
- Se promoverá el uso de listas de difusión o grupos de mensajería institucional para facilitar la transmisión rápida de información dentro de cada área o unidad orgánica.
- El personal deberá identificar claramente su ubicación dentro del Protocolo de Comunicaciones, así como las funciones y responsabilidades que le corresponden en caso de su activación.

B Activación del Protocolo de Comunicaciones

- La activación del Protocolo de Comunicaciones será dispuesta por el alcalde, quien emitirá el primer mensaje o comunicación, ya sea mediante llamada telefónica, mensaje de texto o aplicación de mensajería instantánea, con el fin de iniciar la cadena de comunicaciones establecida. En caso de que el alcalde se encuentre impedido de realizar dicha acción, la activación será asumida por un integrante del Equipo de Continuidad Operativa, conforme a las disposiciones del Plan.
- El mensaje inicial deberá ser claro, conciso y preciso, consignando la información esencial del evento ocurrido y las instrucciones inmediatas a seguir, tales como la activación del Plan de Continuidad Operativa y el reporte del estado del personal. (Ej.: Sismo de gran magnitud, activar el Plan de Continuidad Operativa e informar situación de su personal)
- Todo el personal que reciba la comunicación deberá confirmar la recepción del mensaje, indicando su situación o disponibilidad, según corresponda.
- Si no fuera posible establecer contacto con el responsable o líder de un equipo, se procederá a comunicarse con el siguiente integrante designado en el orden establecido en el Protocolo de Comunicaciones, quien asumirá temporalmente la función de liderazgo para la difusión del mensaje. De persistir la imposibilidad de contacto con los miembros del área, se informará a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para que adopte las acciones correspondientes y realice las coordinaciones necesarias para restablecer la comunicación.

6. Cronograma de implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa.

N.º	Fase	Actividad	Responsable	Participantes	Plazo	Producto
1	Organización	Conformación / ratificación del Grupo de Comando	Alcaldía	Gerencias y Subgerencias	Mes 1	Resolución / Acta



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO
PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA 2026-2028

2	Planificación	Identificación y validación de actividades críticas	Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Unidades orgánicas	Mes 1–2	Matriz de actividades críticas
3	Planificación	Elaboración del Plan de Continuidad Operativa	Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres	Grupo de Comando	Mes 2–3	PCO elaborado
4	Aprobación	Revisión y aprobación del PCO	Grupo de Comando / Alcaldía	—	Mes 3	PCO aprobado
5	Implementación	Difusión del PCO al personal	Secretaría General	Toda la Municipalidad	Mes 4	Actas / registros
6	Implementación	Capacitación al Grupo de Comando y personal clave	SGGRD	Personal clave	Mes 4–5	Personal capacitado
7	Implementación	Identificación y habilitación de sedes alternas	Logística y Patrimonio	Grupo de Comando	Mes 5–6	Sedes alternas habilitadas
8	Operación	Implementación del sistema de comunicaciones de emergencia	Oficina de Informática	Unidades orgánicas	Mes 6	Sistema operativo
9	Evaluación	Ejercicio de gabinete del PCO	SGGRD	Grupo de Comando	Mes 7	Informe de evaluación
10	Evaluación	Simulacro de continuidad operativa	Grupo de Comando	Personal crítico	Mes 8	Informe del simulacro
11	Mejora	Actualización del PCO según resultados	SGGRD	Grupo de Comando	Mes 9	PCO actualizado
12	Seguimiento	Evaluación anual de la GCO	Grupo de Comando	—	Mes 12	Informe anual

La Municipalidad Distrital de Characato implementará la Gestión de la Continuidad Operativa de manera progresiva, conforme al cronograma aprobado por el Grupo de Comando. Dicha implementación comprende las fases de organización, planificación, implementación, operación, evaluación y mejora continua, garantizando la actualización permanente del Plan de Continuidad Operativa y el fortalecimiento de la capacidad institucional ante emergencias o desastres.

Funciones de cada Área de la Municipalidad Distrital de Characato

FUNCIONES DE LA ALCALDÍA



- a) Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal; así como ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.

- b) Proponer y promulgar las ordenanzas y disponer su publicación; así como dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.

- c) Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.

FUNCIONES DE LA GERENCIA MUNICIPAL

- a) Gestionar las actividades administrativas y operativas de la gestión municipal de acuerdo con los objetivos y metas institucionales.

- b) Dirigir y supervisar las acciones vinculadas a defensa nacional, gestión del riesgo de desastres, así como, comunicación e imagen institucional, atención al ciudadano, gestión documental y el sistema de control interno, en el marco de la normatividad vigente.

FUNCIONES DE LA PROCURADURÍA MUNICIPAL

- a) Coordinar y requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.

FUNCIONES DE LA OFICINA GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL

- a) Poner a disposición de las Comisiones de Regidores, los temas propuestos por la administración, que ameriten ser dictaminados por dichas comisiones previos a las Sesiones de Concejo.

- b) Organizar y concurrir a las sesiones del Concejo Municipal, citando a los Regidores de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento Interno de Concejo, así como coordinar la participación de los gerentes involucrados en los temas de agenda.

- c) Elaborar y custodiar las actas de las sesiones de Concejo, así como difundir los acuerdos de Concejo.

FUNCIONES DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

- a) Recibir, registrar y derivar la documentación presentada ante la Municipalidad, en soporte físico o digital, conforme a los procedimientos establecidos.

- b) Orientar a los administrados en la presentación de solicitudes, formularios y trámites, así como informar sobre el estado y ubicación de sus expedientes.

- c) Organizar y administrar el Archivo Central de la Municipalidad conforme a lo dispuesto en la Ley del Sistema Nacional de Archivos.

FUNCIONES DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL



- a) Organizar, supervisar y controlar las actividades protocolares del alcalde, regidores y funcionarios, así como la participación institucional en eventos públicos o actividades oficiales.



- b) Organizar y conducir las reuniones oficiales, conferencias de prensa, emisión de comunicados oficiales y difusión de actividades de la Municipalidad, coordinando para tal efecto la edición de boletines y otras publicaciones, previa aprobación de Alcaldía.

- c) Brindar cobertura comunicacional a las actividades oficiales de la Municipalidad para su difusión en medios institucionales y externos.

Coordinar con los medios de comunicación la difusión de contenidos institucionales y conferencias de prensa autorizadas.

FUNCIONES DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- a) Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y el gobierno digital.

- b) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la municipalidad.

FUNCIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- a) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna, integridad; así como en seguridad y salud en el trabajo.

- b) Formular, implementar y evaluar acciones orientadas a la prevención de riesgos laborales, tales como la identificación de peligros, evaluación de riesgos, entrega y supervisión del uso de Equipos de Protección Personal (EPPs), y otras medidas contempladas en el Sistema de Gestión de SST de la entidad, conforme a la normativa vigente.

FUNCIONES DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público.
- b) Coordinar y elaborar la programación multianual de bienes, servicios y obras a través del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN).
- c) Gestionar los bienes de la entidad mediante su registro, almacenamiento, distribución y disposición.

FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.



- b) Elaborar los libros contables y presupuestarios de la entidad.
- c) Registrar la fase del devengado de todos los gastos de la municipalidad en cumplimiento a las normas de ejecución presupuestal vigentes a cada ejercicio.

FUNCIONES DE LA OFICINA DE TESORERÍA

- a) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) o el que lo sustituya.
- b) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
- c) Realizar el pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la municipalidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normativa vigente en coordinación con la Oficina de Contabilidad.

FUNCIONES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Son funciones de la Gerencia de Administración Tributaria:

- a) Planificar, gestionar los procesos del sistema tributario municipal.
- b) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.

FUNCIONES DE LA GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

- a) Proponer normas y estrategias para la gestión ambiental, salubridad, saneamiento básico, servicios de limpieza pública, mantenimiento y conservación de áreas verdes, parques y jardines.

FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE SANEAMIENTO

- a) Ejecutar las acciones de operación y mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de agua potable y alcantarillado sanitario, así como de las instalaciones conexas (reservorios, estaciones de bombeo, plantas de tratamiento de aguas residuales a nivel local, entre otros).
- b) Atender y gestionar los reclamos y solicitudes presentadas por los usuarios del servicio de agua potable y alcantarillado administrados por la municipalidad, garantizando una atención oportuna.
- c) Tramitar y ejecutar los procedimientos administrativos de su competencia emitiendo informes técnicos de corresponder, en observancia con lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente.

FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA



- a) Coordinar las acciones operativas de seguridad ciudadana con la Policía Nacional del Perú (PNP).
- b) Organizar la conformación del Servicio de Serenazgo en el distrito.
- c) Participar y apoyar en las zonas afectadas por desastres naturales o antrópicos con el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) y el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).
- d) Desempeñar las funciones de Secretaría Técnica del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC).

FUNCIONES DE LA GERENCIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN SOCIAL

- a) Promover, dirigir y supervisar las actividades culturales, deportivas y recreativas, así como el funcionamiento de la biblioteca, centros culturales, talleres de arte y otros espacios municipales destinados a fortalecer la educación, cultura, identidad local y participación ciudadana.
- b) Planificar, promover y supervisar las acciones orientadas a la protección de los derechos de las personas y poblaciones vulnerables, en especial de niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad, conforme a la legislación aplicable.
- c) Supervisar el funcionamiento de la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente – DEMUNA, conforme a la normativa vigente.

FUNCIONES DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

- a) Supervisar el otorgamiento de autorizaciones, derechos, licencias y realizar la fiscalización, en materia de organización del espacio y uso del suelo, licencias de edificación, licencias de habilitaciones urbanas y las construcciones, remodelación, demoliciones de obras públicas y privadas de conformidad con el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y demás aspectos que sean de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.
- b) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- c) Tramitar y ejecutar los procedimientos administrativos de su competencia emitiendo informes técnicos de corresponder, en observancia con lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente.

FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS



- 
- a) Fiscalizar las habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábricas, espectáculos públicos, ubicación de avisos publicitarios y propaganda política, así como la construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza.
- b) Tramitar y ejecutar los procedimientos administrativos de su competencia emitiendo informes técnicos de corresponder, en observancia con lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente.
- c) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.

FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

- 
- a) Elaborar el expediente técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenido en la ficha técnica o estudio de pre inversión, según corresponda.
- b) Registrar en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones las modificaciones de las inversiones durante la ejecución física y financiera de éstos.
- c) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.

FUNCIONES DE LA OFICINA GENERAL DE PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO E INVERSIONES

- 
- a) Ejecutar y coordinar las fases del proceso presupuestario de la municipalidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.
- b) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la Municipalidad.
- c) Ejecutar las acciones que correspondan como Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI), de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- d) Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en los centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo con el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES

- 
- a) Formular planes, organizar y ejecutar acciones y procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres en el ámbito distrital en concordancia a lo establecido por el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), su ley y reglamento.



- b) Coordinar con la Plataforma de Defensa Civil del distrito las acciones necesarias para la atención de las poblaciones damnificadas por desastres naturales o de otra índole.

Coordinar acciones con el Centro de Operaciones de Emergencia Local (COEL), a través del Sistema de Comunicaciones y enlace directo con los centros de operaciones de emergencia regional y las instituciones de respuesta ante situaciones de emergencia o desastre.

- d) Realizar inspecciones técnicas en el ámbito de seguridad en edificaciones, evaluando el grado de riesgo que representan las instalaciones y servicios ofertados por personas jurídicas o naturales, coordinando con la Subgerencia de Obras Privadas y Subgerencia de Desarrollo Económico las acciones del ejercicio sancionador de la Municipalidad.

