

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA Nº 253-2022-ATU/PE

Lima, 20 de diciembre de 2022

VISTOS:

El acta de reunión del 29 de noviembre de 2022 del Grupo de Comando para la Gestión de la Continuidad Operativa de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU (GC-GCO-ATU), el Informe N° D-000009-2022-ATU/GG-OPGR de la Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos y el Informe N° D-000629-2022-ATU/GG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29664 se crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), como sistema interinstitucional, sinérgico, descentralizado, transversal y participativo, con la finalidad de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos, así como evitar la generación de nuevos riesgos, y preparación y atención ante situaciones de desastre mediante el establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM, se aprueban 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 (en adelante, Lineamientos), los cuales son de aplicación a todas las entidades de la Administración Pública;

Que, en el literal d) del numeral 5.1 del acápite 5 de los Lineamientos, se define al Grupo de Comando como el conjunto de profesionales que se encarga de la elaboración del Plan de Continuidad Operativa de la entidad y de la toma de decisiones respecto a la implementación de dicho plan:

Que, asimismo, los literales d) y f) del sub numeral 6.1.1 del numeral 6.1.del acápite 6 de los Lineamientos, establecen que corresponde al Titular de la Entidad aprobar la conformación del Grupo de Comando, a propuesta de la unidad orgánica responsable de la Gestión de la Continuidad Operativa, y aprobar el Plan de Continuidad Operativa y activarlo cuando corresponda, a propuesta del Grupo de Comando, respectivamente; sumado a ello, el literal c) del sub numeral 6.3.2 del numeral 6.3 del acápite 6 de los Lineamientos, señala que el Plan de Continuidad Operativa será aprobado mediante resolución o norma de mayor jerarquía de la entidad:

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 096-2022-ATU/PE de fecha 30 de mayo de 2022, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 187-2022-ATU/PE de fecha 21 de septiembre de 2022, se designa a la Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos como la unidad orgánica responsable de la Gestión de la Continuidad Operativa en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, y se conforma el Grupo de Comando para la Gestión de la Continuidad Operativa de la ATU (en adelante, GCGCO-ATU), estableciéndose que el/la Jefe/a de la citada Oficina lo preside;

Que, de acuerdo al acta de reunión de fecha 29 de noviembre de 2022, el GCGCO-ATU aprueba el proyecto de Plan de Continuidad Operativa de la ATU 2022-2025, disponiendo su presentación para continuar con el trámite de aprobación mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva:



LOPEZ ESCOBAR Juana Romula FAU 20604932964 hard Motivo: Doy ∨° B°

Firmado digitalmente por:

Que, conforme con lo establecido en el artículo 30 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobada por Decreto Supremo N° 003-2019-MTC, la Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos es el órgano de asesoramiento responsable de la conducción e implementación de la gestión por procesos y gestión de riesgos, así como de la gestión del conocimiento en la ATU, y depende de la Gerencia General;

Que, a través del Informe N° D-000009-2022-ATU/GG-OPGR, la Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos, en su calidad de unidad orgánica responsable de la Gestión de la Continuidad Operativa en la ATU y quien preside el Grupo de Comando para la Gestión de la Continuidad Operativa de la ATU, sustenta técnicamente el proyecto de Plan de Continuidad Operativa de la ATU 2022-2025; el cual cuenta con el informe favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, el literal t) del artículo 16 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobada por Decreto Supremo N° 003-2019-MTC, establece como función de la Presidencia Ejecutiva emitir resoluciones en los asuntos de su competencia;

Contando con el visado de la Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Gerencia General; y,

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU; la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobada por Decreto Supremo N° 003-2019-MTC; la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD); la Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa de las Entidades Públicas de los tres niveles de gobierno;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación del PCO-ATU

Aprobar el Plan de Continuidad Operativa de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao 2022-2025 (PCO-ATU 2022-2025), que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Notificación

Notificar la presente resolución a la unidad orgánica responsable de la Gestión de la Continuidad Operativa en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU; así como a los/as titulares de las unidades de organización que integran el Grupo de Comando para la Gestión de la Continuidad Operativa de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU (GC-GCO-ATU), conformado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 096-2022-ATU/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 187-2022-ATU/PE; a fin que implementen las acciones pertinentes conforme a lo dispuesto en los sub numerales 6.1.2 y 6.1.3 del numeral 6.1 del acápite 6 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, aprobada por Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM.

Artículo 3.- Difusión

Disponer la difusión de la presente resolución en la sede digital de la Autoridad de Transporte para Lima y Callao (www.atu.gob.pe).

Registrese y comuniquese.

MARÍA ESPERANZA JARA RISCO

Presidenta Ejecutiva AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU



Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU

Documento de Aprobación	Fecha de Aprobación	Páginas
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 253 -2022-ATU-PE	20/12/22	39

PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA **AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO 2022-2025** (PCO-ATU 2022 - 2025)





Fecha: 20/12/2022 16:59:00-0500

ÍNDICE

I.	INF	ORN	MACIÓN GENERAL	1
II.	BAS	SE L	EGAL 5	5
III.	OB.	JETI	VOS6	õ
IV.	IDE	NTIF	FICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS6	õ
V.	AC	CION	NES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA 14	1
5	.1.	DE.	TERMINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS14	1
5	.2.	ASI	EGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y ACERVO DOCUMENTARIO15	5
_	.3. EL F		EGURAMIENTO DE LA BASE DE DATOS MEDIANTE LA EJECUCIÓN N DE RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS 15	5
•	.4. CTI\		LES Y RESPONSABILIDADES PARA EL DESARROLLO DE LAS DES CRÍTICAS16	5
	5.4.	1.	Responsabilidades asignadas a miembros del GCGCO-ATU 17	7
5	.5.	RE	QUERIMIENTOS20)
	5.5.	1.	Requerimientos de personal20	C
	5.5.	2.	Requerimientos de material y equipo22	2
	5.5.	3.	Requerimiento de recursos informáticos23	}
	5.5.	4.	Requerimiento presupuestal23	3
5	.6.	DE.	TERMINACIÓN DE LA SEDE ALTERNA DE TRABAJO24	1
	5.6.	1.	SALTE 1. Instalaciones del Patio Sur24	4
	5.6.	2.	SALTE 2. Instalaciones del Patio Norte25	5
	5.6.	3.	SCA 1. Terminal Naranjal26	5
	5.6.	4.	SCA 2. Terminal Matellini26	5
5	.7.	AC.	TIVACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA27	7
	5.7.	1	FASE 1: EVALUACIÓN INICIAL DE INSTALACIONES Y RECURSOS28	3
	5.7. AL1		FASE 2. ACTIVACIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA EN SEDE	1
	5.7.	3.	FASE 3. RECUPERACIÓN DE SEDES Y SERVICIOS33	3
5	.8.	AC.	TIVACIÓN Y DESACTIVACIÓN DE LA SEDE ALTERNA34	1
5	.9.	DE	SARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS35	5
		grad	Desarrollo de la Actividad Crítica 1: Operatividad del sistema do de transporte de Lima y Callao para garantizar la prestación del	5
		 rami	Desarrollo de la Actividad Crítica 2: Ejecución y desarrollo de las entas y capacidades tecnológicas para permitir la continuidad /a de las actividades críticas de la ATU	õ
	5.9. par		Desarrollo de la Actividad Crítica 3: Gestión de recursos humanos egurar la continuidad operativa de la ATU36	ô

7.1. Plan de recuperación de los servicios informáticos	VI. C	RONOGRAMA DE EJERCICIOS DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATI	VA 37
7.2. Procedimiento para la convocatoria del personal involucrado en la ejecución de las actividades críticas	VII. A	NEXOS	37
ejecución de las actividades críticas	7.1.	Plan de recuperación de los servicios informáticos	37
 7.4. Organización para el desarrollo de las actividades críticas		·	38
 7.5. Sistema de comunicaciones de emergencia	7.3.	Directorio del GCGCO-ATU	38
7.6. Cronograma de implementación de la Gestión de la Continuidad	7.4.	Organización para el desarrollo de las actividades críticas	39
·	7.5.	Sistema de comunicaciones de emergencia	39
		•	 39

I. <u>INFORMACIÓN GENERAL</u>

De conformidad con lo dispuesto por Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), la ATU es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, las que se ejercen con arreglo a la citada ley. Constituye pliego presupuestal.

Mediante Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), se define a este como un sistema interinstitucional, sinérgico, descentralizado, transversal y participativo, con la finalidad de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos, así como evitar la generación de nuevos riesgos, y preparación y atención ante situaciones de desastre mediante el establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres.

En el marco establecido por la precitada Ley N° 29664, así como en 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", aprobados por Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM; el Grupo de Comando para la Gestión de la Continuidad Operativa de la ATU, constituido mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 096-2022-ATU/PE, ha formulado el presente plan con el propósito de garantizar la continuidad operativa de la ATU, ante la ocurrencia de emergencias y desastres que afecten los servicios que brinda la institución; ello, en concordancia con el objetivo general del Plan de Continuidad Operativa del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC): "Garantizar la continuidad operativa de las actividades críticas del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) ante escenarios de riesgo de desastres". Cabe precisar que, el presente plan se encuentra alineado a lo dispuesto en el Plan de Continuidad Operativa del MTC, en atención a que se trata del ente rector en transportes.

La infraestructura a cargo de la ATU, por su ubicación geográfica en Lima y Callao, está expuesta al impacto de fenómenos naturales, con alta probabilidad a sismos de gran magnitud seguidos de tsunami, siendo sus características de ocurrencia e impacto materia de estudios y de monitoreo constante con el fin de lograr realizar, en un escenario de desastres, una respuesta objetiva, oportuna y sobre todo, eficiente; que logre mantener a buen recaudo al recurso humano que labora en la ATU, y a los recursos operacionales, teniendo como meta, mantener operativo el servicio de transporte urbano en Lima y Callao.

Se han considerado otros peligros, además de los referidos a sismos y tsunamis; tanto los ocasionados por la naturaleza como aquellos que se producen por acción del hombre; coincidiendo con algunos de los descritos en el Plan de Continuidad Operativa del MTC, conforme se observa en el desarrollo del presente plan.

Las actividades críticas de una institución pública como la ATU, pueden tener graves efectos frente a la ocurrencia de emergencias y desastres, debido a las condiciones de vulnerabilidad existentes. En ese sentido, es imperativo mantener operativas las actividades críticas de la entidad, que se traducirán en la continuidad de la prestación de servicios a la población a nivel de Lima y Callao. Es por ello que, el plan busca garantizar el funcionamiento institucional post desastre para atender la demanda de los servicios fundamentales, entre estos el servicio de transporte urbano en dicho territorio.

La implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa presupone el fortalecimiento de capacidades que permitan garantizar la permanencia de las actividades críticas (también llamadas indispensables o fundamentales), ante situaciones de emergencia y desastre dentro del ámbito de competencia de la ATU.

A partir de un diagnóstico situacional, se ha procedido con el diseño y elaboración del plan, con un horizonte de vigencia entre los años 2022 y 2025; para lo cual, se han realizado reuniones de coordinación con las unidades de organización de la institución. Además, se ha considerado que la activación del presente plan requiere pasar por las fases que están contenidas en el presente documento, en línea con lo establecido en el Plan de Continuidad Operativa del sector Transportes y Comunicaciones.

Finalmente, es importante indicar que el presente plan está alineado al Plan Estratégico Institucional 2022-2026 de la ATU (PEI 2022-2026), aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 127-2022-ATU-PE, que precisa como su Objetivo Estratégico Institucional "OEI.04 Desarrollar la Gestión del Riesgo de Desastres del Sistema Integrado de Transporte Urbano"; y que, a fin de alcanzar dicho OEI, ha establecido la Acción Estratégica Institucional: "AEI.04.01 Instrumentos implementados para la gestión de riesgo de desastres"; lo cual constituye base sustancial para el desarrollo del presente plan.

II. BASE LEGAL

La ejecución del Plan de Continuidad Operativa de la ATU se sustenta en el siguiente marco legal:

- 1. Constitución Política del Perú.
- 2. Ley N° 30787, Ley que incorpora la aplicación del enfoque de derechos en favor de las personas afectadas o damnificadas por desastres.
- 3. Ley N° 30779, Ley que dispone medidas para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- 4. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- 5. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 6. Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres PLANAGERD 2022 2030, aprobado por Decreto Supremo N° 115-2022-PCM.
- 7. Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2021-PCM.
- 8. Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2019-MTC.
- 9. Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), aprobado por Decreto Supremo 048-2011-PCM.
- 10. Marco Normativo General del Sistema de Comunicaciones en Emergencias, aprobado por Decreto Supremo N° 051-2010-MTC.
- 11. Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa de las Entidades Públicas en los tres niveles de Gobierno, aprobado por Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM.
- 12. Lineamientos para la organización y funcionamiento de los Centros de Operaciones de Emergencia COE, aprobado por Resolución Ministerial N° 258-2021-PCM.
- 13. Lineamientos para la Organización, Constitución y Funcionamiento de las Plataformas de Defensa Civil, aprobado por Resolución Ministerial N° 180-2013-PCM.

- 14. Lineamientos que definen el marco de responsabilidades en Gestión del Riesgo de Desastres, en las entidades del Estado en los tres niveles de Gobierno, aprobado por Resolución Ministerial N° 046-2013-PCM.
- 15. Lineamientos para la Constitución y funcionamiento de los Grupos de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres en los tres niveles de Gobierno, aprobado por Resolución Ministerial N° 276-2012-PCM.
- 16. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 157-2021-ATU/PE, que conforma el Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (GTGRD).
- 17. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 096-2022-ATU/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°187-2022-ATU/PE, que conforma el Grupo de Comando para la Gestión de la Continuidad Operativa de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao ATU (GCGCO-ATU).

III. <u>OBJETIVOS</u>

3.1. Objetivo General

Garantizar la continuidad operativa de las actividades críticas de la ATU, ante escenarios de emergencia y desastres.

3.2. Objetivos Específicos

- 3.2.1. Identificar las actividades críticas, asegurando la continuidad de las operaciones de la ATU.
- 3.2.2. Asegurar la pronta y óptima recuperación y/o restauración de la infraestructura, bienes muebles, sistemas informáticos y sistemas de comunicación que permitan restablecer la operatividad de la ATU.

IV. <u>IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS</u>

4.1. Matriz de Riesgos

En el presente Plan de Continuidad Operativa se han considerado algunos tipos de eventos adversos (externos e internos) que, de materializarse, afectarían a las unidades de organización de la ATU, a cargo de actividades críticas (indispensables o fundamentales), que son los siguientes:

- 1. Sismo de gran magnitud seguido de tsunami.
- 2. Incendio en una o más sedes.
- 3. Atentado terrorista.
- 4. Ataque informático.
- 5. Alteración del orden público.
- 6. Emergencia sanitaria por pandemia.

Basado en ello, el Grupo de Comando para la Continuidad Operativa de la ATU, ha identificado y priorizado las actividades críticas (indispensables o fundamentales) en el marco de la Gestión de la Continuidad Operativa.

El plan ha sido diseñado considerando un evento de gran magnitud, así como eventos de crisis internas o externas que pueden afectar las actividades críticas, por lo que puede adaptarse para dar respuesta ante los indicados eventos; teniendo en cuenta que, la

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

	PELIGROS Y RIESGOS OPERATIVOS					
	Sismo de gran magnitud seguido de tsunami					
	Ataque informático					
Eventos Externos	Alteración del orden público					
	Atentado terrorista					
	Emergencia sanitaria por pandemia					
Eventos Internos	Incendio en una o más sedes					
Otros eventos	Corte de servicios básicos: caída del servicio eléctrico, caída del servicio telefónico,					
identificados	caída de servicios tecnológicos (internet, correo electrónico, red de datos), falla de					
identificados	servidores, falla de los sistemas de información					

4.1.1. Sismo de gran magnitud seguido de tsunami

Se trata de eventos impredecibles; por lo que su ocurrencia puede generar efectos leves o muy graves, según su magnitud e intensidad.

El Instituto Geofísico del Perú (IGP) y otras entidades técnico científicas han proyectado que, se espera un sismo de gran magnitud (8,8 Mw) y con intensidades superiores a VIII en la escala de Mercalli Modificada, frente a la costa central del país. Dicho sismo estaría seguido de un tsunami con olas de más de 10 metros de altura; el mismo que generaría además daños leves en estructuras sismos-resistentes, sin embargo, los daños serían considerables en edificios de construcción ordinaria y grandes daños en estructuras de construcción precaria. El impacto de este evento afectaría alrededor de nueve regiones, teniendo mayores efectos en Lima y Callao.

Las sedes de la ATU, son mayormente edificaciones de material noble en condición de alquiladas. Las inspecciones técnicas realizadas denotan que las instalaciones, han sido construidas considerando normas de defensa civil y mantienen un nivel de seguridad que cumplen con la mayoría de las normas para seguridad en edificaciones. Sin embargo, requieren de estudios estructurales de vulnerabilidad para sismo resistencia debido a su antigüedad. Ante la ocurrencia del terremoto la mayoría de las sedes podrían ser afectadas en su infraestructura en forma parcial o total.

4.1.2. Incendio en una o más sedes

El peligro más recurrente en Lima y Callao, es el incendio, debido al incontrolable crecimiento urbano, hacinamiento de personas en las instalaciones y sobre todo al poco control de las condiciones de riesgo eléctrico que las instalaciones públicas dedican a sus sedes.

Este escenario resulta de muy alto riesgo para la infraestructura de la ATU, principalmente en aquellas que concentran material tecnológico y archivístico; pudiendo también, afectar a los trabajadores, elementos arquitectónicos, la información oficial, el equipamiento, los materiales de oficina y otros elementos que pueden ser destruidos por la exposición directa al fuego y al calor; considerando asimismo la inhalación, intoxicación y asfixia del humo que contendría diversos materiales químicos en el aire. La posibilidad de fallecimiento por sofocación, aplastamiento o presión de las mismas personas atrapadas en los accesos y salidas de los edificios o almacenes son factores de riesgo que se pueden dar; sin embargo, existe una probabilidad media a baja de ocurrencia, pero si ocurriera, los efectos podrían tener una afectación alta o grave.

Respecto a la posibilidad de ocurrencia en horario de trabajo, debe señalarse que, la probabilidad de ocurrencia de un incendio en las sedes, en horario laboral, puede tener un alto impacto en la continuidad de las actividades críticas, debido a la concentración de materiales inflamables en la mayoría de las oficinas, al hacinamiento de personal y a la cantidad de acervo documentario en los ambientes, a la poca disponibilidad de dispositivos adecuados contra incendios (detectores de humo, aspersores) para la extinción de un incendio de proporciones, pudiendo ser de mayor complejidad si consideramos los productos químicos contenido en los equipos y materiales existentes.

La ocurrencia de un incendio fuera de horario de trabajo o en días no laborables tendría como efecto directo la inhabilitación de diversos ambientes físicos, el colapso de los sistemas de comunicación y pérdida de los documentos impresos y digitales de la información institucional en las áreas afectadas. La afectación al personal puede ser menor o inexistente.

4.1.3. Ataque Informático

Los medios digitales incluyen potenciales vulnerabilidades que, al no ser tratadas, facilitan que algunos agentes alteren, copien o secuestren datos o recursos digitales desde distintas y versátiles modalidades.

Estas vulnerabilidades no son ajenas a los espacios y medios digitales manejados por el sector público. Ante todas estas amenazas, la ciberseguridad es una necesidad que se alinea con los intereses de una nación para garantizar el bienestar de su población.

Las sedes que manejan la información audiovisual, documentaria y administrativa, tienen un nivel alto a medio de afectación ante la probabilidad de su ocurrencia, pero el impacto en la afectación de las actividades críticas puede ser bajo a muy alto, acorde a la vulnerabilidad existente a la fecha. Este tipo de peligro está referido a atacantes que, mediante técnicas informáticas, buscan ingresar sin autorización a la red institucional para robar, borrar, alterar, deteriorar, eliminar o hacer inaccesible la información que almacena y gestiona la entidad.

La ATU cuenta con un sistema de seguridad perimetral, el cual consiste en la implementación de soluciones (Firewall, antivirus, filtro web) que detectan y bloquean cualquier conexión no autorizada o que represente un riesgo para la red institucional.

Además, la ATU cuenta con la "Directiva para el respaldo, custodia y restauración de la información de la autoridad de transporte urbano para Lima y Callao – ATU", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 046-2022-ATU/PE, que tiene como finalidad "asegurar la protección, conservación y recuperación de la información digital que es un componente activo importante dentro de los procesos y actividades institucionales de la ATU".

Por otro lado, la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI) de la Oficina de Administración se encarga de identificar las actividades que deben realizarse ante determinados eventos que podrían alterar el normal funcionamiento u operatividad de los servicios de tecnologías de la información críticos, a fin de garantizar la continuidad operativa y disponibilidad de dichos servicios de la Entidad; estableciendo medidas técnicas y organizativas con el propósito de asegurar y restaurar los servicios en forma rápida, eficiente y oportuna, minimizando el impacto negativo sobre los mismos.

4.1.4. Atentado Terrorista

Este evento es definido como la acción de provocar, crear o mantener un estado de zozobra, alarma o temor en la población o en un sector de ella, realizando actos contra la vida, el cuerpo, la salud, la libertad y seguridad personales o contra el patrimonio, contra la seguridad de los edificios públicos, vías o medios de comunicación o de transporte de cualquier índole, torres de energía o transmisión, instalaciones motrices o cualquier otro bien o servicio, empleando armamentos, materiales o artefactos explosivos o cualquier otro medio capaz de causar una grave perturbación de la tranquilidad pública y la seguridad de la sociedad y del estado.

Los atentados terroristas tienen como finalidad debilitar las capacidades de un gobierno, una organización política, social, gremial o entidad pública u otro. Actualmente, a pesar de estar diezmadas las actividades terroristas en el país, los movimientos subversivos internacionales, pueden planificar atentados selectivos a personas, hacer actos de sabotaje o destrucción de infraestructura de servicios públicos y privados.

Hace más de 20 años que no se ha presentado un atentado terrorista en Perú, por lo que, transcurrido ese lapso de tiempo, puede inferirse que, existe una baja probabilidad de ocurrencia de este peligro, sin embargo, de ocurrir, el impacto en la afectación de las actividades críticas puede ser de alto a muy alto.

4.1.5. Alteración del Orden Público

Lima y Callao, con especial incidencia en el Cercado de Lima, se ve afectado por diversas movilizaciones de colectivos gremiales u otros que pueden atentar contra el orden público, a través de diversos delitos, como robos, saqueos, destrucción de bienes materiales u otros. Este tipo de eventos, alteran el orden en la ciudad pudiendo dejar pérdidas y daños en diversas instancias públicas y privadas.

En los últimos años debido a las crisis políticas que atraviesa nuestro país, se ha vuelto un evento recurrente, pero el impacto en la afectación de las actividades críticas puede ser de baja a alta, dependiendo de la magnitud del evento.

Los actos de violencia generados en la vía pública afectan la integridad estructural y no estructural de las entidades públicas y privadas que pueden representar situaciones complejas. En el caso de la ATU, la infraestructura de su competencia, está expuesta a posibles afectaciones, al igual que su personal y sus bienes muebles.

Puede sumarse a este tipo de alteraciones del orden público las huelgas que podrían presentarse. La huelga es un derecho de los trabajadores, que para el caso de los servidores públicos está reconocida por la Constitución Política del Perú; este derecho se ejerce, en condiciones normales, de forma concertada, pacífica y con comunicación anticipada. Sin embargo, existen antecedentes en nuestro país de huelgas pacificas, que iniciaron con reclamos y negociaciones sindicales y terminaron, en algunas ocasiones, en toma de instalaciones, rehenes y otro tipo de altercados que afectaron significativamente la continuidad de las operaciones. Otro aspecto a considerar es la duración de las huelgas que podrían tornarse indefinidas de no llegar a un acuerdo entre las partes.

Si la ATU se ve afectada por actos que alteran el orden público, que involucran infraestructura o a su personal, deben activarse los sistemas de comunicación pertinentes y comunicar a las autoridades competentes. Para ello, deben participar las unidades de organización de la ATU que intervienen en la prestación del servicio de transporte y en la interrelación con los usuarios de dicho servicio, como la Dirección de Operaciones, la Dirección de Gestión Comercial, la Dirección de Fiscalización y Sanción y la Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales; que actúan coordinadamente bajo el liderazgo de la Dirección de Operaciones en cuanto a la parte operacional y, es la encargada de elevar los reportes de incidentes a la Alta Dirección. Cuando se trate de la interrelación con las personas, desde un aspecto social, la Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales lidera la intervención coordinando con la Alta Dirección y con la Dirección de Operaciones, la Dirección de Gestión Comercial y la Dirección de Fiscalización y Sanción. Los reportes recibidos por la Alta Dirección sirven para la toma de decisiones adecuadas y oportunas.

4.1.6. Emergencia sanitaria por pandemia

La pandemia ocasionada por la COVID-19, enfermedad causada por el nuevo virus conocido como SARS-COV-2, ha generado una emergencia sanitaria imprevista en el Perú y el mundo.

Los gobernantes de todo el mundo se vieron obligados a confinar a su población, ocasionando graves consecuencias en varios aspectos sanitarios, sociales y económicos, por mencionar algunos.

La ATU sufrió la pérdida de colaboradores y familiares, cierre de locales (alquilados), problemas presupuestales y algunos inconvenientes contractuales, entre otros temas, lo que causó efectos significativos, que llevaron en un momento a reforzar esfuerzos para no detener la prestación del servicio de transporte.

Corresponde incluir entre los eventos adversos externos a una pandemia, para trabajar en acciones de preparación, y así, reducir efectos negativos en su momento.

4.1.7. Corte de servicios básicos

Una contingencia que puede presentarse de manera transversal a los eventos descritos es un corte intempestivo de los servicios básicos, que puede producirse debido a la antigüedad de las redes de servicios públicos, o en su defecto, producto de un incendio de grandes proporciones por la zona; su posibilidad de ocurrencia es baja pero su impacto en la oferta de actividades críticas puede afectar a las unidades de organización que tienen dependencia de acceso al servicio de energía eléctrica especialmente.

4.2. Determinación del Nivel de Impacto

Cuadro: Impacto de eventos adversos en el funcionamiento de las sedes

Área	Impacto de evento adverso en funcionamiento									
Funcional/ sedes ATU	Sismo seguido de tsunami	Incendio	Ataque Informático	Atentado terrorista	Alteración orden público	Emergencia sanitaria	Corte de servicios básicos			
Módulo de Atención al Ciudadano – Sede Callao	Muy alto	Alto	Medio	Muy alto	Alto	Muy alto	Medio			
Módulo de Atención al Ciudadano – Sede ATE	Muy alto	Alto	Medio	Muy alto	Alto	Muy alto	Alto			
Archivo Central – Sede Callao	Muy alto	Muy alto	Bajo	Alto	Bajo	Medio	Medio			
Archivo Central – Sede ATE	Alto	Muy alto	Bajo	Alto	Bajo	Medio	Medio			
Archivo Central – Sede Surco	Muy alto	Muy alto	Bajo	Alto	Bajo	Medio	Medio			
Módulo De Atención Al Ciudadano – Sede Estación	Muy alto	Alto	Medio	Muy alto	Alto	Muy alto	Medio			
Sede Miraflores	Muy alto	Alto	Medio	Muy alto	Alto	Muy alto	Medio			
Sede Surquillo	Muy alto	Alto	Medio	Muy alto	Bajo	Muy alto	Medio			
Sede Lima	Muy alto	Alto	Medio	Bajo	Bajo	Muy alto	Alto			
Sede San Isidro	Muy alto	Alto	Medio	Вајо	Bajo	Muy alto	Medio			
Depósito Lurín	Muy alto	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	Muy alto	Medio			
Depósito Campoy	Muy alto	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	Muy alto	Medio			

Área	Impacto de evento adverso en funcionamiento								
Funcional/ sedes ATU	Sismo seguido de tsunami	Incendio	Ataque Informático	Atentado terrorista	Alteración orden público	Emergencia sanitaria	Corte de servicios básicos		
Depósito Salamanca	Muy alto	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	Muy alto	Medio		
Depósito Comas	Muy alto	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	Muy alto	Alto		
Terminal Naranjal – COSAC I	Muy alto	Alto	Bajo	Bajo	Alto	Muy alto	Alto		
Terminal Matellini – COSAC I	Muy alto	Alto	Bajo	Bajo	Alto	Muy alto	Alto		
Estación Central – COSAC I	Muy alto	Alto	Bajo	Muy alto	Medio	Muy alto	Alto		
Patio Norte – COSAC I	Muy alto	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	Muy alto	Alto		
Patio Sur – COSAC I	Muy alto	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	Muy alto	Alto		

4.3. Identificación de Recursos

La ATU cuenta con recursos humanos y suministros para la atención de emergencias que impliquen activar el Plan de Continuidad Operativa, en forma limitada, recursos que pueden reasignarse a las sedes alternas temporales o hacia sedes compartidas alternas, para atender las necesidades derivadas del evento adverso.

Se cuenta con brigadistas (46 de acuerdo a la información de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos) que cuentan con una capacitación continua en temas vinculados a seguridad, lucha contra incendios y comunicaciones; brigadistas que actuarán en un primer momento de control inicial de contingencias y efectos en las personas. Asimismo, es importante mencionar que, existe personal que pertenece a otras unidades de organización no críticas que han de ser reasignados a las actividades para la continuidad de las sedes afectadas. Todas las unidades de organización de ATU cuentan con un listado de recursos disponibles para ser reasignados, según sean requeridos para garantizar la continuidad operativa institucional.

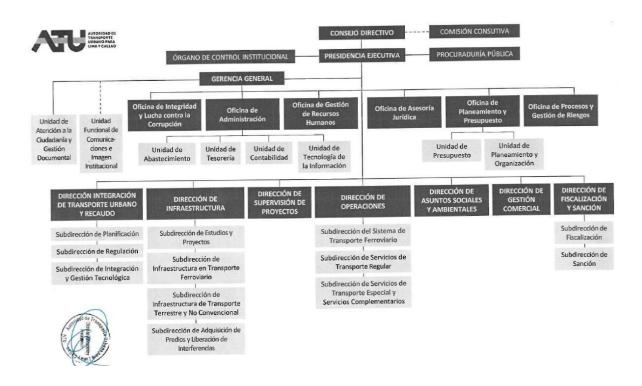
Organización para la Continuidad Operativa de la ATU: Grupo de Comando para la Gestión de la Continuidad Operativa de la ATU

Como se ha señalado, a través de la Resolución N° 096-2022-ATU/PE, modificada por RPE N°187-2022-ATU/PE, se conforma el Grupo de Comando para la Gestión de la Continuidad Operativa de la ATU (GCGCO-ATU), en ellas se designa a la Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos como la unidad orgánica responsable de la Gestión de la Continuidad Operativa en la ATU y quien preside dicho colegiado.

Para asegurar una adecuada administración de la continuidad operativa en una situación de crisis se establece una estructura, que incluye la definición de los roles y responsabilidades, tanto de los líderes de las actividades críticas (indispensables o fundamentales), como de la Alta Dirección institucional.

Cuando se activa el Plan de Continuidad Operativa, el Grupo de Comando tiene la facultad de convocar a representantes de todas las unidades de organización de la ATU, sean o no miembros del GC-GCO-ATU, en atención a sus funciones y competencias.

De acuerdo al organigrama de la ATU, su estructura y organización son las siguientes:



El GCGCO-ATU está integrado por representantes de las unidades de organización que se encuentran en el cuadro que se muestra a continuación; se incluye también a la Presidencia Ejecutiva y a la Gerencia General, por ser las unidades de organización de la Alta Dirección, que lideran la Gestión del Riesgo de Desastres en la ATU.

UNIDADES DE ORGANIZACIÓN	ROL
PRESIDENCIA EJECUTIVA	Titular de la entidad / Alta Dirección
GERENCIA GENERAL	Alta Dirección

UNIDADES DE ORGANIZACIÓN	ROL
DIRECCIÓN DE OPERACIONES	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN COMERCIAL	
DIRECCIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES Y SOCIALES	
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Grupo de Comando
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Grapo de Comando
OFICINA DE PROCESOS Y GESTIÓN DE RIESGOS	
UNIDAD DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y GESTIÓN DOCUMENTAL	
UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	

V. <u>ACCIONES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA</u>

5.1. DETERMINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS

El GCGCO-ATU ha identificado 3 actividades críticas, en las que varias unidades de organización intervienen, que, resumen los tres pilares para el trabajo de la ATU: la operación, el soporte tecnológico y los recursos humanos para mover el engranaje. Se puede ver el detalle a continuación:

N°	ACTIVIDADES CRITICAS DE LA ATU	UNIDADES DE ORGANIZACIÓN AFECTADAS	MTPI (Máximo tiempo permitido de interrupción)
1	Operatividad del sistema integrado de transporte de Lima y Callao para garantizar la prestación del servicio.	 Presidencia Ejecutiva Dirección de Operaciones Dirección de Gestión Comercial Dirección de Fiscalización y Sanción Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales Oficina de Administración Oficina de Planeamiento y Presupuesto 	Teniendo en cuenta el evento que genere la emergencia, cada unidad de organización que interviene en las
2	Ejecución y desarrollo de las herramientas y capacidades tecnológicas para permitir la continuidad operativa de las actividades críticas de la ATU.	Transporte Urbano y Recaudo - Oficina de Administración	actividades críticas debe estimar el tiempo que dura la interrupción e informar al GCGCO-ATU.

Gestión de recursos humanos para asegurar la continuidad operativa de la ATU.

- Presidencia Eiecutiva
- Gerencia General
- Oficina de Gestión de Recursos Humanos
- Oficina de Administración
- Oficina de Planeamiento y

Presupuesto

5.2. ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y ACERVO DOCUMENTARIO

Las sedes que manejan la información audiovisual, documentaria y administrativa; tienen un nivel alto a medio de afectación ante la probabilidad de la ocurrencia de una emergencia o desastre, pero el impacto en la afectación de las actividades críticas puede ser de nivel bajo a muy alto, acorde a la vulnerabilidad existente a la fecha. Este tipo de peligro está referido a todas las acciones a través de tecnologías de la información o la comunicación que buscan salvaguardar la información que ingresa, genera, procesa y consulta la ATU mediante los sistemas de información o soluciones tecnológicas dispuestos en medios electrónicos.

Asimismo, debe tomarse en cuenta el acervo documentario físico con el que también cuenta la ATU, administrado por la Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental - UACGD, que, conforme lo establece el Reglamento de Organización y Funciones de la ATU (ROF - ATU), es la unidad orgánica de la Gerencia General encargada de administrar, custodiar y conservar la documentación, brindar información y orientación a ciudadanos y personas jurídicas sobre servicios de la ATU, así como de velar por la agilización de los procedimientos de atención y de gestión documentaria. En específico, de acuerdo al artículo 70 del ROF - ATU, tiene como función: "g) Administrar y supervisar el archivo central y archivos de gestión de la ATU".

Con el propósito de tomar acciones preventivas y correctivas frente a los posibles impactos debido a las amenazas potenciales causadas por fenómenos naturales o antrópicos, la Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental elabora y propone los instrumentos de gestión necesarios para asegurar la conservación del acervo documentario de la ATU.

En esta línea es oportuno hacer mención a la Directiva que regula la atención de los servicios archivísticos de la ATU que tiene como objetivo "Establecer las disposiciones para que las unidades de organización puedan acceder a los documentos que se custodian y conservan en el Archivo Central de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU, mediante los servicios archivísticos de reproducción, préstamo y consulta que brinda este último".

5.3. ASEGURAMIENTO DE LA BASE DE DATOS MEDIANTE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS

La "Directiva para el respaldo, custodia y restauración de la información de la autoridad de transporte urbano para Lima y Callao – ATU", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 046-2022-ATU/PE que tiene como finalidad "Asegurar la protección, conservación y recuperación de la información digital que es un componente activo importante dentro de los procesos y actividades institucionales de la ATU", resulta un instrumento de gestión importante para el aseguramiento de la base de datos de la ATU, en atención a que tiene como objetivo "Establecer las disposiciones normativas para regular funcionalmente la generación de copias de respaldo, la custodia de los medios de

almacenamiento y la restauración de la información digital que es almacenada y procesada en el centro de datos de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU".

Por otro lado, la Unidad de Tecnologías de la Información de la Oficina de Administración se encarga de identificar las actividades que deben ser realizadas ante determinados eventos que podrían alterar el normal funcionamiento u operatividad de los servicios de tecnologías de la información críticos, a fin de garantizar la continuidad operativa y disponibilidad de dichos servicios de la Entidad; para lo cual se establecen medidas técnicas y organizativas con el propósito de asegurar y restaurar los servicios en forma rápida, eficiente y oportuna, minimizando el impacto negativo sobre los mismos.

Finalmente, debe mencionarse la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 166-2022-ATU/PE, mediante la cual se conforma el "Equipo de Respuestas ante Incidentes de Seguridad Digital de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU", integrado por los siguientes miembros:

- El/la Jefe/a de la Unidad de Tecnologías de la Información, quién es el Coordinador del referido equipo.
- El/la Experto/a en Tecnologías de la Información de la Unidad de Tecnologías de la Información, quien se desempeña en el rol de Gestor de Incidentes.
- El/la Especialista en Redes y Comunicaciones de la Unidad de Tecnologías de la Información, quien se desempeña en el rol de Gestor de Redes y Comunicaciones.
- El/la Administrador/a de la Plataforma de Servidores y Centro de Datos de la Unidad de Tecnologías de la Información, quien se desempeña en el rol de Gestor de Infraestructuras Digitales.
- El/la Oficial de Seguridad y Confianza Digital, quien tiene el rol de miembro del CSIRT-ATU.
- El/la Coordinador/a de Infraestructura y Soporte Tecnológico, quien tiene el rol de miembro del CSIRT-ATU.
- El/la Coordinador/a de Sistemas de Información, quien tiene el rol de miembro del CSIRT-ATU.

La Unidad de Tecnologías de la Información de la Oficina de Administración elabora y propone los instrumentos de gestión necesarios para asegurar la base de datos de la ATU.

5.4. ROLES Y RESPONSABILIDADES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS

Las Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 096-2022-ATU/PE y N°187-2022-ATU/PE disponen la conformación del Grupo de Comando para Gestión de la Continuidad Operativa de la ATU, sobre esta base, con el fin de alcanzar los objetivos planteados en el presente plan, se detallan a continuación los roles asignados para dar respuesta a una situación de emergencia. Es preciso señalar que, el GCGCO-ATU tiene la facultad de convocar a más unidades de organización de la ATU, si lo considera necesario. Los roles asignados para miembros del GCGCO-ATU son los siguientes:

N°	ALTA DIRECCIÓN / GRUPO DE COMANDO	ROL ASIGNADO
1	Presidencia Ejecutiva	Director de la continuidad operativa institucional

N°	ALTA DIRECCIÓN / GRUPO DE COMANDO	ROL ASIGNADO
2	Oficina de Procesos de Gestión de Riesgos	Secretaría Técnica de la continuidad operativa institucional
3	Oficina de Administración	Líder de administración
4	Unidad de Tecnologías de la Información	Líder de recuperación tecnológica
5	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Líder de la gestión presupuestaria
6	Dirección de Operaciones	Director alterno de la continuidad operativa institucional Líder del restablecimiento de los servicios de transporte urbano
7	Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales	Líder de intervención social
8	Unidad Funcional de Comunicaciones e Imagen Institucional	Líder de comunicaciones
9	Unidad de Abastecimiento	Líder de seguridad y apoyo a las operaciones

5.4.1. Responsabilidades asignadas a miembros del GCGCO-ATU

A continuación, se describen las responsabilidades por cada rol asignado a la Alta Dirección y a miembros del GCGCO-ATU en lo respectivo al Plan de Continuidad Operativa de la ATU. Cada titular tiene designado un representante alterno, con las mismas responsabilidades ante la ejecución de las acciones establecidas.

A. Director de la continuidad operativa institucional (Presidencia Ejecutiva)

Roles y responsabilidades:

- a) Dirigir y liderar todas las actividades del PCO.
- b) Ejecutar las responsabilidades del PCO con el asesoramiento del GCGCO-ATU.
- c) Disponer, la activación del PCO ante el escenario de interrupción teniendo en cuenta el resultado de la evaluación inicial, durante y posterior a la situación de crisis.
- d) Liderar las reuniones, ordinarias y extraordinarias, del GCGCO-ATU durante la activación del plan.
- e) Liderar la ejecución del análisis de daños y necesidades del evento que ha ocasionado la activación del plan.
- f) Liderar la realización de las pruebas, simulaciones y simulacros, del PCO y revisar los resultados obtenidos en la misma.
- g) Liderar las actividades de ajuste del PCO, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.
- h) Disponer la evaluación y aprobación de los recursos requeridos para establecer y mantener la estrategia de recuperación y contingencia de la institución ante la crisis interna y externa que afecten las actividades críticas.
- Disponer la coordinación con las unidades orgánicas a cargo de actividades críticas, para la identificación periódica y/o permanente de nuevos riesgos que podrían afectar la continuidad operativa de la entidad.

- j) Disponer el monitoreo de los reportes sobre el estado situacional de la atención ante la emergencia, de recuperación o evaluación durante la emergencia.
- k) Disponer la coordinación con las entidades de apoyo a la respuesta y recuperación de la institución.
- I) Disponer se realicen los reportes sobre los daños, necesidades y acciones realizadas a la autoridad competente.

B. Director Alterno de la Continuidad Operativa institucional (Dirección de Operaciones)

Roles y responsabilidades:

- a) Asumir todas las responsabilidades del Director de la continuidad operativa institucional, cuando éste no se encuentre disponible.
- b) Desempeñar el rol de asesor del Director de la continuidad operativa institucional.
- c) Coordinar propuestas de cadena de mando dentro del GCGCO-ATU.

C. Secretaría Técnica de la Continuidad Operativa institucional (Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos)

Roles y responsabilidades:

- a) Asesorar al Director de la continuidad operativa institucional, cuando éste lo requiera.
- b) Brindar soporte al Director de la continuidad operativa institucional, a través de la articulación y coordinación con los miembros del GCGCO-ATU.
- Apoyar en la coordinación de propuestas de cadena de mando dentro del GCGCO-ATU.

D. Líder de Administración (Oficina de Administración)

Roles y responsabilidades:

- a) Liderar los aspectos logísticos internos cuando la entidad se encuentre operando bajo la ocurrencia de una emergencia.
- b) Gestionar en cada una de las instalaciones en el suministro de elementos esenciales para asegurar la continuidad operativa.
- c) Disponer la habilitación de la sede alterna, decisión coordinada con el GCGCO-ATU.
- d) Coordinar con el líder de recuperación del servicio el suministro de elementos esenciales relacionados a transporte, recursos de infraestructura, materiales, equipos y otros que sean necesarios acorde a las evaluaciones realizadas.
- e) Mantener informado al GCGCO-ATU sobre los incidentes que se pueden dar por falta de suministros.
- f) Comunicarse con proveedores, previa coordinación con el GCGCOO-ATU, para informar situación a raíz de la emergencia.
- g) Brindar reportes al GCGCO-ATU sobre el estado de la recuperación.
- h) Garantizar por la seguridad del personal que actúa en la sede alterna y en el área de la emergencia.
- i) Liderar la evaluación de daños y el análisis de necesidades.
- j) Coordinar la realización de pagos a los trabajadores y proveedores de la institución.
- k) Entregar los reportes correspondientes al GCGCO-ATU sobre el estado de recuperación de las unidades de organización afectadas.

E. Líder de Recuperación Tecnológica (Unidad de Tecnologías de la Información)

Roles y responsabilidades:

- a) Liderar la recuperación tecnológica en la línea de activación del PCO.
- b) Coordinar la ejecución de acciones con el GCGCO-ATU y con la Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo.
- c) Comunicar al GCGCO-ATU sobre el riesgo o la ocurrencia de un incidente tecnológico que afecte la continuidad operativa.
- d) Entregar los reportes correspondientes al GCGCO-ATU sobre el estado de la recuperación.
- e) Velar por mantener actualizados los instrumentos de gestión vinculados a las tecnologías de la información para mantener la continuidad operativa.

F. Líder de la Gestión Presupuestaria (Oficina de Planeamiento y Presupuesto)

Roles y responsabilidades:

- a) Advertir sobre riesgos que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio crítico o la funcionalidad del PCO en las actividades bajo su responsabilidad.
- b) Establecer las modificaciones del presupuesto para responder a las necesidades de la emergencia.
- c) Entregar reportes al GCGCO-ATU sobre el estado de los procesos presupuestarios para la recuperación.

G. Líder del restablecimiento de los servicios de transporte urbano (Dirección de Operaciones)

Roles y responsabilidades:

- a) Liderar la recuperación de las actividades críticas relacionadas a la operación de los servicios de transporte urbano.
- b) Activar el equipo de diagnóstico y evaluación de las interrupciones que están afectando la prestación del servicio de transporte urbano.
- c) Mantener comunicación constante con el GCGCO-ATU, durante la emergencia.
- d) Coordinar con el GCGCO-ATU las acciones comunicacionales externas, relacionadas al restablecimiento de los servicios.
- e) Entregar los reportes al GCGCO-ATU respecto al estado de restablecimiento de los servicios de transporte urbano y acciones relacionadas.

H. Líder de intervención social (Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales)

Roles y responsabilidades:

- a) Liderar el relacionamiento comunitario, desde el ámbito social, para la continuidad operativa.
- Activar un equipo de diagnóstico y evaluación de las alteraciones ambientales que pudieran darse luego de un evento externo que afecten la prestación del servicio de transporte urbano.
- c) Elaborar reportes que den cuenta de diagnósticos y análisis de procesos sociales en los territorios donde brinda el servicio de transporte urbano.
- d) Coordinar con la Alta Dirección y con el GCGCO-ATU, las acciones a realizar.
- e) Asesorar a la Alta Dirección y al GCGCO-ATU en temas sociales para la continuidad operativa.
- f) Entregar información actualizada y oportuna referida a los asuntos socioambientales al GCGCO-ATU.

I. Líder de Comunicaciones (Unidad Funcional de Comunicaciones e Imagen Institucional)

Roles y responsabilidades:

- a) Liderar las comunicaciones, relaciones públicas y similares.
- Realizar la difusión relacionada a los servicios no operativos o en funcionamiento, para conocimiento de los usuarios y operadores del servicio de transporte urbano de Lima y Callao.
- c) Asesorar y brindar lineamientos en temas comunicacionales, frente a la emergencia, a nivel interno (a la Presidencia Ejecutiva, al GCGCO-ATU, a los colaboradores) y a nivel externo (usuarios, proveedores, aliados, organismos de control, entre otros).
- d) En coordinación con el GCGCO-ATU, establecer los canales de comunicación durante la emergencia.
- e) Entregar los reportes correspondientes al GCGCO-ATU sobre el estado de la atención del desastre o emergencia, relacionados a temas comunicacionales.
- f) Participar en la coordinación de propuestas de cadena de mando con el GCGCO-ATU.

J. Líder de seguridad y apoyo a las operaciones (Unidad de Abastecimiento)

Roles y responsabilidades:

- a) Establecer acciones de seguridad y apoyo a las acciones de continuidad operativa ante un evento adverso ocurrido.
- b) Liderar la ejecución de los procedimientos de seguridad con las unidades de organización de la ATU, en las sedes de la ATU, incluidas las sedes alternas.
- c) Informar sobre la evaluación de daños en la seguridad en las edificaciones al GCGCO-ATU.
- d) Apoyar en la evacuación de los activos y recursos que garanticen la continuidad operativa, coordinando con el GCGCO-ATU.
- e) Establecer los mecanismos de seguridad a cargo de empresas que proveen el servicio para la institución.
- f) Coordinar con la Policía Nacional para la seguridad externa.

5.5. REQUERIMIENTOS

5.5.1. Requerimientos de personal

El GCGCO-ATU ha trabajado en un cálculo proyectado de los recursos humanos requeridos para hacer viable las actividades críticas o indispensables en las unidades de organización de la ATU en las primeras horas de ocurrida la emergencia.

La proyección que se presenta a continuación representa el mínimo requerido, si alguna unidad de organización puede contar con más personas desde el primer momento, será beneficioso para la atención de la respuesta. Asimismo, esta proyección se puede modificar de acuerdo a la realidad y necesidad de cada unidad de organización responsable de las actividades críticas, frente al evento que cause la emergencia.

N°	Unidades de organización	Autoridad Director/a Jefa/e	Subdirector/a Jefa/e de unidad Asesor/a	Profesiona- les	Técnicos	Asistentes	Operarios	Subtotal
1	Presidencia Ejecutiva	1	1			1		3
2	Gerencia General	1	1			1		3
3	Dirección de Fiscalización y Sanción	1						1
4	Dirección de Gestión Comercial	1				1		2
5	Dirección de Infraestructura	1						1
6	Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo	1						1
7	Dirección de Operaciones	1	2	9	30	1	10	53
8	Dirección de Supervisión de Proyectos	1						1
9	Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales	1	2			1		4
10	Oficina de Administración	1	1	1				3
11	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1		1				2
12	Oficina de Gestión de Recursos Humanos	1		2	1	1		5
13	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción.	1						1
14	Oficina de Asesoría Jurídica	1				1		2
15	Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos	1		1		1		3
16	Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental.	1				1		2
17	Unidad Funcional de Comunicaciones e Imagen Institucional	1		2				3
18	Unidad de Tecnologías de la Información	1	2	3	3			9
19	Unidad de Abastecimiento	1	2	3	3			9
	TOTAL	19	11	22	37	9	10	108

5.5.2. Requerimientos de material y equipo

En un tiempo no mayor a 48 horas posterior a la emergencia, el GCGCO-ATU dispone la activación de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios para la reactivación de los servicios de tecnologías de la información. El personal de las unidades de organización involucradas debe hacer uso de sus procedimientos para situaciones de emergencia.

Ocurrida la declaratoria de emergencia y, por tanto, oficializada la emergencia, se debe proceder a modificar y adecuar el Plan Operativo Institucional (POI), y otros instrumentos de gestión que sean necesarios, priorizando la ejecución de las actividades críticas frente a las demás que deberían ser canceladas.

La proyección es una versión, que variará de acuerdo a la realidad y necesidad de cada unidad de organización responsable de las actividades críticas.

A continuación, se detalla el requerimiento de materiales por unidad de organización:

		Equipamiento y materiales				
N°	Unidades de organización	Vehículos	Radio/Móviles	Escritorio / mesa	Sillas	
1	Presidencia Ejecutiva	1	1	2	4	
2	Gerencia General	1	1	1	2	
3	Dirección de Fiscalización y Sanción	1	1	1	2	
4	Dirección de Gestión Comercial	1	1	1	2	
5	Dirección de Infraestructura	1	1	1	2	
6	Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo		1	1	2	
7	Dirección de Operaciones	2	40	2	4	
8	Dirección de Supervisión de Proyectos		1	1	2	
9	Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales	1	1	2	2	
10	Oficina de Administración	1	1	1	2	
11	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		1	2	2	
12	Oficina de Gestión de Recursos Humanos	1	1	5	5	
13	Oficina de Integridad y Lucha Contra la Corrupción.		1	1	2	
14	Oficina de Asesoría Jurídica		1	1	2	
15	Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos	1	1	2	4	
16	Unidad de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental.		1	1	2	
17	Unidad Funcional de Comunicaciones e Imagen Institucional	1	1	1	3	
18	Unidad de Tecnologías de la Información	1	12	2	4	
19	Unidad de Abastecimiento	1	9	4	6	

Asimismo, debe preverse la instalación de almacenes en las sedes alternas y el almacenamiento de los recursos informáticos y de comunicación en un ambiente adecuado y disponible para su operación luego de materializada la emergencia.

Por otro lado, debe contarse con otros equipos y materiales que se deben distribuir conforme se surjan las necesidades para su uso: caja fuerte (01), estantes (20), pizarras (20), mesas plegables de 100 x 70 cm. (30), sillas plegables (60), grupos electrógenos (06), luces de emergencia (30), linternas de mano (200), mochilas de emergencia (50), kit de útiles de escritorio (100), combustible (48 horas), carpas de Campaña 12 x 20 (04), módulo sanitario químico (10), motos para mensajería (10).

Asimismo, debe preverse el servicio de alimentación y servicio de limpieza y desinfección.

5.5.3. Requerimiento de recursos informáticos

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

La Unidad de Tecnologías de la Información activa sus instrumentos para situaciones de emergencia, así como brinda la asistencia técnica y acompañamiento a las unidades de organización afectadas, para la custodia y copia de la información generada.

Debe proveerse de una computadora portátil y una impresora a cada dirección y oficina como mínimo, e ir incrementando esta dotación conforme se restablezcan las actividades críticas. Asimismo, deberán brindarse los insumos necesarios para su uso, incluido el internet inmediatamente pueda contarse con ello. Las computadoras deben contar con todo el software necesario para un óptimo uso, de acuerdo a las necesidades y naturaleza de cada unidad de organización.

Asimismo, debe preverse contar con algunos equipos informáticos, comunicacionales y audiovisuales adicionales como: proyector multimedia (4), Ecran (4), equipo de comunicaciones HF (4), radios VHF (4), Radios UHF (4), teléfonos satelitales (8), televisor (3), radios (20), Laptops (60), impresoras multifunción (04), memoria externa (20), centro de datos alterno para operatividad mínima (02), acondicionamiento cable eléctrico (10), acondicionamiento cable de internet (10), cámara fotográfica profesional (05), cámara filmadora profesional (01), servicio de TV satelital, encriptación de las comunicaciones y sistemas georreferenciales.

5.5.4. Requerimiento presupuestal

Sobre el financiamiento de las actividades establecidas en el Plan, se efectúan con cargo a los recursos autorizados en el presupuesto de cada unidad de la organización en el año correspondiente, en el marco de las normas presupuestarias vigentes y sin demandar mayores recursos.

Sin perjuicio de lo antes mencionado, en caso de que no se cuente con los recursos para el financiamiento, la máxima autoridad de la entidad realizará la priorización de los recursos asignados, en el marco del ítem 3 del numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos.

5.6. DETERMINACIÓN DE LA SEDE ALTERNA DE TRABAJO

La determinación de las sedes alternas ha pasado por un proceso de reuniones con el GCGCO-ATU, que han permitido el establecimiento de las sedes alternas de la ATU. Se han identificado dos tipos de sedes alternas, unas propiamente dichas (sede alterna - SALTE) y otras compartidas alternas (sede compartida alterna - SCA).

a) Sede alterna (SALTE)

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

b) Sede compartida alterna (SCA)

Espacio físico seguro y accesible, predefinido y de disponibilidad inmediata para el caso de que uno o dos órganos críticos o unidades orgánicas críticas institucionales afectadas por eventos adversos lo requiera. Son ambientes que tienen otras gerencias que pueden ser habilitados con mobiliario, soluciones de tecnología informática, de comunicaciones, servicios sanitarios y líneas vitales básicos, que operan con energía y conectividad. Cuenta con capacidad suficiente para albergar, durante un tiempo limitado, a uno o dos unidades de organización afectadas, facilitando el trabajo del personal profesional y técnico mínimo, capaz de llevar a cabo las actividades críticas necesarias inmediatamente después de un evento interno o externo, cuando la sede de la unidad de organización con actividades críticas haya colapsado o su condición de operatividad haya sido afectada.

En esta línea, se han determinado dos (02) sedes alternas (SALTE) y dos (02) sedes compartidas alternas (SCA) para la ATU, conforme se detalla más adelante.

Sin perjuicio de la determinación de las indicadas 4 sedes alternas; para el uso de cualquiera de ellas, debe evaluarse previamente, teniendo en cuenta el evento que ha generado la emergencia y las condiciones de la sede alterna que se prevé utilizar.

5.6.1. SALTE 1. Instalaciones del Patio Sur

Área de expansión 29422 m2 (espacio libre, parqueo, uso parcial) Ubicación: Av. Confraternidad S/N "AA.HH. Buenos Aires de Villa- Chorrillos. Vista satelital del espacio físico del Patio Sur:



5.6.2. SALTE 2. Instalaciones del Patio Norte

Área de expansión 77802.98 m2 (espacio libre, parqueo, uso parcial) Ubicación: Av. Los Inca S/N - Comas. Vista satelital el espacio físico del Patio Norte:



5.6.3. SCA 1. Terminal Naranjal

Área de expansión: 29415 m2

Área de recepción adicional: 50 trabajadores. Ubicación: Av. Los Alisos s/n -

Independencia.

Vista satelital del espacio físico del Terminal Naranjal



5.6.4. SCA 2. Terminal Matellini

Área de expansión: 29379 m2

Área de recepción adicional: 100 trabajadores. Ubicación: Av. Matellini s/n. Urb. Matellini-Chorrillos.

Vista georeferenciada en plano de la ubicación del Terminal Matellini



5.7. ACTIVACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

El Plan de Continuidad Operativa, considera los escenarios en los que puede ocurrir el evento, según el momento en que suceda, y las acciones a tener en cuenta.

MOMENTO	ACCIÓN	PRODUCTO
Horas laborables (horas de trabajo)	El personal debe reportarse de inmediato a sus respectivos superiores jerárquicos para saber la condición en que se encuentran; se coordina con OGRH, para brindar apoyo psicológico y físico, de requerirse. Asimismo, se determina la activación de seguros. Por otro lado, se debe tener en cuenta que, el personal verificará las condiciones de su entorno familiar, y se pondrá a disposición una vez verificado esto.	Cumplimiento de roles y responsabilidades asignadas dentro del PCO.
Horas no laborables / Feriado / Fin de semana	Se debe poner en ejecución medidas de autoprotección y ayuda mutua. El personal de la entidad debe saber que tiene que reportarse en los tiempos establecidos en este plan, según su rol y función, a los diversos niveles de organización y poner en marcha la continuidad operativa de la entidad.	Activación del Plan Familiar de Emergencia. Cumplimiento de roles y responsabilidades asignadas dentro del PCO.

El soporte para la gestión de la información y comunicación, con el fin de mantener el comando y control, es brindada por la Unidad de Tecnologías de la Información. Según la disponibilidad técnica y desarrollo de capacidades, intervienen tecnología y claves de comunicación establecidas, como "Procedimientos de comunicación", cuando la acción se realiza al interior de la entidad y como "Protocolos de comunicación", cuando se refieren a la acción que se establece con otras entidades y sectores. Corresponde la participación de todos los miembros del GCGCO-ATU para establecer los canales de comunicación alternativos, cuando algunos no estén operativos.

Se usan herramientas y equipos para lograr la comunicación, a través de:

- 1. Mensajes de Texto por celular.
- 2. Redes sociales y correos electrónicos.
- 3. Telefonía Fija y Celular.
- 4. Telefonía Satelital y líneas fijas.

La activación del PCO se realiza por fases, conforme se detalla a continuación:

5.7.1. FASE 1: EVALUACIÓN INICIAL DE INSTALACIONES Y RECURSOS

Son responsables la Unidad de Abastecimiento y la Unidad de Tecnologías de la Información de la Oficina de Administración, la Dirección de Operaciones y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, dentro de sus competencias.

Aplicación de la evaluación inicial de daños y recomendaciones acorde a la condición de habitabilidad o no habitabilidad, así como la capacidad de operatividad o no operatividad de las unidades de organización con actividades críticas.

Ejecución de la evaluación inicial de habitabilidad y disponibilidad técnica, que es coordinada desde el GCGCO-ATU cuando la emergencia sucede dentro del horario de trabajo, así como cuando ocurre fuera del horario laboral o en días no laborables.

Para el caso de las sedes, estaciones y terminales de la ATU, la evaluación inicial es aplicada por una brigada capacitada, bajo la coordinación del GCGCO-ATU, con la participación de representantes de la Oficina de Administración. Los nombres de los integrantes de la brigada serán actualizados por cada actividad y deberán ser visibles junto a los planos de evacuación y seguridad que existen por piso.

El GCGCO-ATU dispone la coordinación con los responsables de seguridad de cada sede para que se lleve a cabo el acordonamiento y seguridad externa de las sedes institucionales, así como la seguridad interna. El GCGCO-ATU brinda apoyo para garantizar la seguridad de las instalaciones de la entidad.

a) Alerta y alarma para la continuidad

La Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración, La Dirección de Operaciones y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos reportan sus evaluaciones.

Comunicación directa por todos los medios disponibles, de los responsables de los resultados de la evaluación de la sede principal y alternas, dirigido a los responsables de cada unidad de organización dirigida desde el GCGCO-ATU.

Se realiza a través de reportes de la condición de habitabilidad y operatividad institucional de cada sede institucional. Los reportes son enviados a la Oficina Administración y al GCGCO-ATU.

Con los resultados de la evaluación y definida la magnitud de la emergencia el GCGCO-ATU decide la convocatoria a sesión permanente de sus miembros y determina las acciones para la continuidad operativa. De no ser posible la presencia física de los miembros se coordina vía mensajes de texto o telefonía celular o radiocomunicaciones VHF, de acuerdo a la condición de cada sede, con mensajes cortos. Debe obtenerse la información sobre la disponibilidad de equipos de comunicación en las sedes.

b) Restablecimiento de servicios y líneas vitales

Es responsable la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración.

Reestablecer a la brevedad posible, todos los servicios públicos a cargo de la ATU que sean afectados ante el evento adverso.

Proceder con la pronta recuperación y operatividad de los equipos e insumos necesarios para generar energía y otras líneas vitales indispensables. Si es necesario disponer del uso de grupos electrógenos y demás materiales que permitan acceder a los servicios que permitan la continuidad.

Restablecer la comunicación interna y externa. Disponer de los equipos de comunicación en VHF o satelitales y otros que se tengan disponibles; reasignación de los equipos acorde a las acciones dispuestas por el Grupo de Comando, acorde a las necesidades del evento adverso ocurrido.

Restablecer la conexión a la fibra óptica o a medios alternativos para garantizar la comunicación vía internet y la operatividad de los medios de interacción institucional a nivel global por este medio. A cargo de la Unidad de Tecnologías de la Información.

c) Activación de cadena de llamadas

A partir de la recomposición de la cadena de mando, acorde a la disponibilidad de los integrantes del GCGCO-ATU, con apoyo del personal fundamental disponible, se activa el procedimiento de convocatoria vía mensaje de texto SMS para todos los miembros del GCGCO-ATU.

El Flujo de la cadena de llamadas se inicia con el responsable de la Dirección de Operaciones y/o de la Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos a los integrantes del GCGCO-ATU, integrándose a la Alta Dirección.

Un directorio institucional actualizado debe estar disponible.

Los integrantes del GCGCO-ATU concurren, de oficio, a la sede habitual salvo que por cadena de llamadas se indique cambio de locación.

A partir de la recomposición de la cadena de sucesión de mando, se activa el procedimiento de convocatoria del GCGCO-ATU.

Del mismo modo, cada unidad de organización, debe activar los procedimientos de convocatoria de su personal, teniendo en cuenta el cuadro de sucesión de mando de su unidad y el rol de turnos y alternancias previamente elaborado, actualizado y puesto a disposición en un lugar visible y accesible; información que debe comunicarse a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

Las unidades de organización coordinan con el GCGCO-ATU, las facilidades para la adecuación tecnológica de los equipos de comunicación que les han sido asignados, para disponer de la activación de sus cadenas de convocatoria.

Asimismo, el personal de todas las unidades de organización de la ATU tiene la responsabilidad de reportar a su superior jerárquico los incidentes que se presenten y de los que tenga conocimiento; cuando la información llegue a directoras/es y jefas/es, estos deben reportar a la Alta Dirección, poniendo en copia a la Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos, con el fin de una adecuada y oportuna toma de decisiones.

d) Acciones iniciales para la evaluación de la afectación y decisión en sedes

El GCGCO-ATU físicamente instalado o coordinado vía virtual asume las acciones de dirección y coordinación para la reposición de las actividades críticas.

La evaluación realizada por los primeros evaluadores, define alguna de las siguientes opciones y acciones inmediatas:

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	CONDICIÓN DE HABITABILIDAD	CONDICIÓN DE DISPONIBILIDAD TÉCNICA	ACCIÓN A EJECUTAR POR EL GCGCO-ATU
Sin afectación	No daños estructurales en la sede institucional.	Personal y recursos sin afectación.	Revisión de posibles riesgos secundarios. Continuidad de las actividades claves y de las misionales.
Leve	Daños mínimos no estructurales en la sede institucional. Edificación ha resistido evento.	Personal y recursos sin afectación física, pero si emocional.	Adicional: Evaluación de las condiciones de riesgo
Moderado	Daños de fisura y grietas en la estructura de la sede institucional. Y en los componentes estructurales de vigas y columnas. Edificación ha resistido evento, pero está parcialmente afectado.	Al menos un porcentaje del personal y recursos con afectación física y emocional.	Valoración de evacuación de
Grave	Daños en al menos el 50% de los elementos estructurales y 25% no estructurales. Edificio afectado y con colapso parcial.	Al menos el 50% del personal con afectación física y emocional. Recursos destruidos en el 50% o más.	Adicional: Desplazamiento a sede alterna de actividades clave. Atención de víctimas. Coordinación para rescate. Decisión de "liberar" al personal.
Muy Grave	Sede institucional colapsada o en inminente colapso físico.	Múltiples víctimas, fallecidos, personas atrapadas Recursos destruidos en forma total.	Adicional: Perímetro de seguridad en sedes destruidas. Identificación del personal afectado. Requerimientos y costos proyectados. Movilización de personal de ser necesario.

e) Procedimientos operativos para la continuidad por cada instancia a cargo de actividades fundamentales a restablecer

Todas las unidades de organización inmersas en la continuidad operativa ejecutan sus procedimientos aprobados.

Personal previamente identificado o disponible por tipo de perfil requerido, es puesto a disposición del GCGCO-ATU y la sede alterna temporal.

Materiales y equipos previamente adquiridos y/o disponibles en las unidades de organización son habilitados en la sede alterna temporal.

Las unidades de organización afectadas proyectan los requerimientos y presupuestos para lograr la continuidad por los siguientes meses. Se hacen proyecciones para garantizar el funcionamiento durante 3, 6, 9 y 12 meses de ser necesario. El GCGCO-ATU integra los requerimientos para su aprobación.

f) Logística para desplazamiento a sede alterna

La Oficina de Administración, a través de su Unidad de Abastecimiento, de manera coordinada con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, disponen las acciones necesarias para garantizar el desplazamiento del personal y los recursos necesarios a la sede alterna.

Bajo el GCGCO-ATU, las unidades de organización con actividades críticas disponen el personal y recursos a ser movilizados.

5.7.2. FASE 2. ACTIVACIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA EN SEDE ALTERNA

a) Movilización del personal de avanzada

Miembros del GCGCO-ATU integran el equipo de avanzada, conformado además por representantes de la Dirección de Operaciones, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Unidad de Abastecimiento y la Unidad de Tecnologías de la Información, el GCGCO-ATU lidera el equipo y verifica que sus integrantes, dispuestos en el rol de turnos, se constituyan en la sede alterna.

La movilización puede ser en forma directa en horarios no laborales o por medio de los vehículos institucionales si ocurre en horario laboral.

b) Adecuación y reactivación de líneas vitales, sistemas de comunicación y tecnologías de información

El equipo de avanzada constituido en la sede alterna, inicia las tareas de recuperación y activación de fuentes de energía, así como la activación de los sistemas de comunicación.

El líder del equipo de avanzada establece contacto con la Alta Dirección para confirmar su operatividad y da inicio a la gestión y registro de información de la emergencia.

c) Gestión y coordinación desde el GCGCO-ATU

La gestión y coordinación de las diferentes salas y ambientes de trabajo de la sede alterna son responsabilidad del GCGCO-ATU, en coordinación con los responsables y técnicos de la sede alterna elegida.

El mobiliario y equipamiento para las salas de trabajo debe estar disponible con anterioridad en la sede alterna (Unidad de Abastecimiento).

d) Distribución y funcionamiento de las unidades de organización

El GCGCO-ATU debe verificar y asistir a la instalación de los equipos directivos, profesionales y técnicos, teniendo en cuenta los ambientes acondicionados en la sede alterna, su correspondencia con el cupo asignado, disponibilidad de espacio y aforo final.

e) Gestión de la Crisis

La gestión de la crisis generada por la emergencia, se sustenta en la continuidad de las funciones críticas definidas. Las acciones para su gestión se desarrollan e implementan en las diferentes salas de trabajo que deben instalarse previamente en la sede alterna.

Las salas de trabajo activadas, están conformadas por el personal mínimo indispensable (Directivo y Técnico/Administrativo) de las unidades de organización con actividades críticas. Debe garantizarse la representación y la capacidad para la toma de decisiones con el fin de poder resolver problemas de gestión y operatividad. Para ello, el GCGCO-ATU ha previsto la asignación de sucesión de mando, con titulares y alternos.

N°	FUNCIONARIO TITULAR	FUNICIONARIO ALTERNO 1	FUNICIONARIO ALTERNO 2
1	PRESIDENTA/E EJECUTIVA	Gerenta/e General	Asesor/a
2	DIRECTOR/A DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES	Subdirector/a de la Subdirección de Servicios de Transporte Regular	Subdirector/a de la Subdirección del Sistema de Transporte Ferroviario
3	DIRECTOR/A DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN COMERCIAL	Coordinador/a 1	Coordinador/a 2
4	DIRECTOR/A DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES Y SOCIALES	Subdirector/a 1	Subdirector/a 2
5	JEFA/E DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Jefa/e de la Unidad de Abastecimiento	Jefa/e de la Unidad de Contabilidad
6	JEFA/E DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Coordinador 1	Coordinador 2
7	JEFA/E DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Jefa/e de la Unidad de Presupuesto	Jefa/e de la Unidad de Planeamiento y Organización
8	OFICINA DE PROCESOS Y GESTIÓN DE RIESGOS	Coordinador/a 1	Coordinador/a 2
9	JEFA/E DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y GESTIÓN DOCUMENTAL	Coordinador 1	Coordinador 2
10	COORDINADOR/A DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	Coordinador 1	Coordinador 2
11	JEFA/E DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Coordinador 1	Coordinador 2

f) Seguimiento y previsión de requerimientos

El trabajo bajo condiciones no favorables requiere un mecanismo de seguimiento a las acciones en ejecución y a los recursos en ejecución. El GCGCO-ATU es responsable de esta acción y reporta al titular.

Los requerimientos de recursos adicionales, así como el posible desplazamiento de personal de otras sedes, debe ser considerado acorde al tiempo previsto de trabajo en la sede alterna temporal.

Los nuevos requerimientos deben ser canalizados en el menor tiempo posible.

Para el financiamiento de las actividades previstas en el presente plan, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto coordina con la Alta Dirección y el GCGCO-ATU, con el fin de disponer de los recursos presupuestales asignados a las unidades de organización en el año fiscal en el que ocurre el desastre.

5.7.3. FASE 3. RECUPERACIÓN DE SEDES Y SERVICIOS

a) Evaluación y atención de situación del personal

Elaboración del censo de personal institucional a cargo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y en coordinación con las unidades de organización. Se debe prever la posibilidad de movilizar recursos humanos.

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos debe organizar las acciones de soporte emocional y vital de los servidores ubicados en la sede alterna y sus familiares.

La Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con la coordinación de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos deben prever, a través de mecanismos administrativos, mitigar el impacto del evento en el personal.

b) Reevaluación e inspección de detalle de la infraestructura de las sedes institucionales

Trascurrido un máximo de 48 horas posteriores a la emergencia, el GCGCO-ATU debe disponer, coordinadamente con la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y con la Dirección de Operaciones, la concurrencia de personal capacitado y de terceros acreditados, para realizar una evaluación detallada sobre la situación real de la infraestructura de las sedes de la ATU, así como de la infraestructura del servicio de transporte de competencia de la ATU, con el objetivo de proponer alternativas de acción.

Las acciones de evaluación definitiva de habitabilidad y operatividad que realiza el equipo técnico deben estar contenidas en un informe, con recomendaciones, emitido en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

c) Evaluación e inspección de detalle de los Servicios Básicos (Eléctrico, Agua y Telefonía)

Trascurrido un tiempo no mayor a 48 horas posterior a la emergencia, el GCGCO-ATU debe disponer la concurrencia de personal de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y de terceros acreditados, para realizar una evaluación e inspección detallada sobre la situación real de los servicios básicos de las sedes, así como de la infraestructura del servicio de transporte de competencia de la ATU, con el objetivo de proponer alternativas de acción.

La evaluación e inspección que realiza el equipo técnico debe ser escrita en un informe junto con recomendaciones y presentada en un plan de acción, en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

d) Evaluación e inspección de detalle de los servicios de tecnologías de la información

Trascurrido un tiempo no mayor a 48 horas posterior a la emergencia, el GCGCO-ATU debe disponer la concurrencia de personal de la Unidad de Tecnologías de la Información, de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y de terceros acreditados, de ser necesario, para realizar una evaluación e inspección detallada sobre la situación real de los servicios de tecnologías de la información en las sedes, así como en la infraestructura del servicio de transporte de competencia de la ATU, con el objetivo de proponer alternativas de acción.

La evaluación e inspección que realiza el equipo técnico debe ser escrita en un informe junto con recomendaciones y un plan de acción, y presentada en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

e) Procedimientos de adquisición de bienes y servicios para adecuación de infraestructura y equipamiento de sedes afectadas y los servicios básicos

Adicionalmente a las tareas de apoyo a las operaciones de emergencia, la Oficina de Administración debe asignar un equipo específico de personal dedicado a resolver las demandas de la implementación de los nuevos ambientes dispuestos para la operatividad de la gestión institucional.

f) Procedimientos de adquisición de bienes y servicios para la reactivación de los servicios de tecnologías de la información

Con la evaluación e inspección de detalle en un tiempo no mayor a 48 horas posterior a la emergencia, el GCGCO-ATU debe disponer la activación de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios para la reactivación de los servicios de tecnologías de la información. El personal de la Unidad de Tecnologías de la Información, Oficina de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y terceros acreditados, de ser necesario, deben hacer uso de sus procedimientos para situaciones de emergencia.

Con la declaratoria de emergencia y con la oficialización de la situación de emergencia, se debe proceder a modificar y adecuar el POI, así como las actividades que serían canceladas por necesidad de mantener las actividades críticas afectadas.

g) Procedimientos de restablecimiento de los servicios de transporte urbano afectados y la activación de servicios especiales

Adicionalmente a las tareas de apoyo a las operaciones de emergencia, la Dirección de Operaciones debe asignar un equipo específico de personal dedicado a resolver necesidades de demanda de viajes afectados.

5.8. ACTIVACIÓN Y DESACTIVACIÓN DE LA SEDE ALTERNA

a) Identificación y asignación de edificaciones y ambientes de trabajo de uso temporal y definitivo

La Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración, a cargo del control patrimonial debe contar con una cartera de proveedores de alternativas de locales para la reubicación progresiva de las unidades de organización de la ATU. Se debe coordinar con la Oficina de Planificación y Presupuesto.

Se debe continuar con las labores para hacer efectiva la modificación y adecuación del POI, así como las actividades que serían canceladas por necesidad de mantener las actividades críticas afectadas.

b) Recuperación de la información registrada en contingencia

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

El GCGCO-ATU debe disponer que la Unidad de Tecnologías de la Información brinde la asistencia técnica y acompañamiento a las unidades de organización afectadas para la custodia y copia de la información generada.

c) Organización de la ocupación de las nuevas sedes institucionales

La Oficina de Administración debe informar al GCGCO-ATU sobre la disponibilidad de los nuevos espacios asignados para ambientes de trabajo regular institucional y coordinar el repliegue progresivo.

d) Desmovilización y desactivación de Sede Alterna y/o Sedes Compartidas Alternas

Ante las condiciones de recuperación de las actividades críticas afectadas, el GCGCO-ATU debe disponer la desactivación de la Sede Alterna y/o Sedes Compartidas Alternas a fin de dar por finalizada la respuesta a la contingencia.

La desactivación puede conllevar a la desinstalación de módulos temporales, equipos y materiales, desmovilización de personal, cierre de contrato de un alquiler temporal; el GCGCO-ATU debe coordinar con las unidades de organización correspondientes sobre los procedimientos y mecanismos de acción para el cierre de las operaciones.

5.9. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS

5.9.1. Desarrollo de la Actividad Crítica 1: Operatividad del sistema integrado de transporte de Lima y Callao para garantizar la prestación del servicio

A continuación, las principales tareas para desarrollar la actividad crítica 1 y la unidad de organización a cargo:

N°	TAREA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Evaluar la infraestructura física de las sedes de la ATU.	UA / OA
2	Evaluar daños en la infraestructura ligada al servicio de transporte urbano y operatividad de la ATU.	DO UA / OA
3	Coordinar con los operadores del servicio de transporte urbano.	DO
4	Interactuar con las personas, desde el ámbito social, para la continuidad operativa.	DAAS
5	Coordinar con otras entidades para contar con vías libres para el servicio (MTC, MML, PNP).	DO DGC GCGCO-ATU
6	Coordinar con la OGRH y UA/OA sobre los servidores necesarios para continuar brindando el servicio.	DO OGRH UA/OA

N°	TAREA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
7	Comunicar a los usuarios sobre las incidencias y el servicio.	UFCII DO
8	Evaluar constantemente la situación de la infraestructura y vías para la prestación del servicio de transporte urbano.	DO
9	Gestionar el presupuesto y la compra de equipos y bienes necesarios para la continuidad del servicio.	DO OPP UA/OA
10	Informar al GCGCO-ATU para la toma de decisiones.	DO GCGCO-ATU

5.9.2. Desarrollo de la Actividad Crítica 2: Ejecución y desarrollo de las herramientas y capacidades tecnológicas para permitir la continuidad operativa de las actividades críticas de la ATU

A continuación, las principales tareas para desarrollar la actividad crítica 2 y la unidad de organización a cargo:

N°	TAREA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Activar los instrumentos de gestión para la continuidad operativa a través de las tecnologías de la información.	UTI/OA
2	Evaluar daños en la infraestructura tecnológica ligada al servicio de transporte urbano.,	UTI/OA DIR DO
3	Coordinar con la Dirección de Integración de Transporte Urbano y Recaudo.	UTI/OA DO DIR
4	Realizar evaluaciones constantemente para determinar la situación de la infraestructura tecnológica para la prestación del servicio de transporte.	UTI/OA DIR DO
5	Coordinar con la OGRH y UA/OA sobre los servidores necesarios para continuar brindando los servicios de tecnologías de la información.	UTI/OA OGRH UA/OA
6	Comunicar a las unidades de organización de la ATU sobre las incidencias y el servicio de tecnologías de la información.	UFCII UTI/OA
7	Gestionar el presupuesto y la compra de equipos y bienes necesarios para la continuidad del servicio de tecnologías de la información.	UTI/OA OPP UA/OA
8	Brindar el soporte necesario a todas las unidades de organización para gestionar la continuidad operativa de la ATU.	UTI / OA GCGCO-ATU
9	Informar al GCGCO-ATU para la toma de decisiones.	UTI/OA GCGCO-ATU

5.9.3. Desarrollo de la Actividad Crítica 3: Gestión de recursos humanos para asegurar la continuidad operativa de la ATU

A continuación, las principales tareas para desarrollar la actividad crítica 3 y la unidad de organización a cargo:

N°	TAREA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Evaluar las condiciones de los recursos humanos de la ATU.	OGRH
2	Evaluar estado de salud física y mental de los servidores de la ATU.	OGRH UA / OA
3	Coordinar con las unidades de organización de la ATU sobre los servidores necesarios para continuar brindando el servicio.	OGRH

N°	TAREA	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
4	Coordinar con otras entidades para contar con alternativas de solución a las contingencias del personal a causa de la emergencia.	OGRH GCGCO-ATU
5	Poner a disposición el personal que puede ser movilizado a las sedes alternas.	DO OGRH UA/OA
6	Brindar información constante y oportuna a los servidores sobre el estado de la entidad a consecuencia de la emergencia.	UFCII DO
7	Gestionar de manera oportuna los pagos de los servidores.	OGRH UA/OA OPP
8	Gestionar el presupuesto y la compra de equipos y bienes necesarios para mitigar las consecuencias de la emergencia en los servidores.	DO OPP UA/OA
9	Coordinar y asesorar al GCGCO-ATU sobre la doble asignación de funciones conjuntamente con la Oficina de Asesoría Jurídica.	OGRH OAJ GCGCO-ATU
10	Informar al GCGCO-ATU para la toma de decisiones.	OGRH GCGCO-ATU

VI. CRONOGRAMA DE EJERCICIOS DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

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

El objetivo principal que se persigue al realizar los ensayos es determinar el nivel de respuesta deseado para la continuidad operativa de las actividades críticas. Por tal motivo, los ensayos del PCO se deben ejecutar siguiendo lo dispuesto en el cuadro siguiente:

Nº	FECHA	SUPUESTO	RESPONSABLE COORDINADOR
1	1° TRIMESTRE 2023	INCENDIO QUE AFECTÓ GRAN PARTE DE LA SEDE MIRAFLORES	OGRH UA / OA DO
2	2° TRIMESTRE 2023	INCENDIO QUE AFECTÓ TOTALMENTE LA SEDE CERCADO DE LIMA	DO OGRH UA / OA
3	3° TRIMESTRE 2023	SISMO DE GRAN MAGNITUD QUE AFECTÓ A TODAS LAS SEDES	OGRH UA / OA DO
4	4° TRIMESTRE 2023	ATAQUE INFORMÁTICO COLAPSO TOTAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	UTI

VII. ANEXOS

7.1. Plan de recuperación de los servicios informáticos

La Unidad de Tecnologías de la Información de la Oficina de Administración se encarga de identificar las actividades que deben ser realizadas ante determinados eventos que podrían alterar el normal funcionamiento u operatividad de los servicios de tecnologías de la información críticos, a fin de poder garantizar la continuidad operativa y disponibilidad de dichos servicios de la entidad; para lo cual se establecen medidas técnicas y organizativas con el propósito de asegurar y restaurar los servicios en forma rápida, eficiente y oportuna, minimizando el impacto negativo sobre los mismos.

De acuerdo a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 166-2022-ATU/PE, el "Equipo de Respuestas ante Incidentes de Seguridad Digital de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU", se encuentra liderado por la Unidad de Tecnologías de Información.

7.2. Procedimiento para la convocatoria del personal involucrado en la ejecución de las actividades críticas

Activado el PCO, se procede a la convocatoria del personal clave en la ejecución de las actividades críticas a través de las cadenas de llamadas mediante radio o mensaje de texto o cualquier otro medio que permita su comunicación efectiva. Los procedimientos de convocatoria constituyen cadenas de activación en los diferentes niveles de la institución.

- La Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos articula la convocatoria, coordinando con el GCGCO-ATU.
- La Presidencia Ejecutiva convoca a sesión permanente del GCGCO-ATU.
- Reunido el GCGCO-ATU decide convocar a personal específico para asignar la doble asignación de funciones (DAF).
- Cada unidad de organización coordina internamente con su personal, dentro de sus competencias, evaluando la condición de funcionamiento de la entidad a fin de tomar acción para dar continuidad de las operaciones, y convocar al personal clave.

7.3. Directorio del GCGCO-ATU

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN	CONDICIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR
DO	Memorando N° D-001168-2022-	TITULAR	DAVID AUGUSTO HERNÁNDEZ SALAZAR	dhernandez@atu.gob.pe	995735080
DO	ATU-DO	SUPLENTE	RODRIGO GIOVANNI CORTIJO FREUNDT	sstr388@atu.gob.pe	992701688
DAAS	Memorando N° D-000324-2022- ATU-DAAS	TITULAR	CLAUDIA ATO RODRÍGUEZ	cato@atu.gob.pe	998093333
DGC	Memorando N° D-000239-2022-	TITULAR	JUAN VILLANUEVA GUTIÉRREZ	jvillanueva@atu.gob.pe	950272669
DGC	ATU-DGC	SUPLENTE	ELENA PEREZ VARGAS	dgc29@atu.gob.pe	948813737
OA	Memorando N° D-000823-2022- ATU-GG-OA	TITULAR	MARIA ESTHER CHAQUILA OBLITAS	mchaquila@atu.gob.pe	938393832
OPGR	Memorando N° D-000-2022-	PRESIDE	ROSÍO MILAGRO FLORES GUZMÁN	rflores@atu.gob.pe	990348938
OPGR	ATU-OPGR	INTEGRANTE	HENRY STEVE JORDÁN MEDINA	opgr10@atu.gob.pe	941486804
OPP	Memorando N° D-000315-2022-	TITULAR	KATHERINE REYES GONZÁLES	kreyes@atu.gob.pe	992019598
OPP	ATU-GG-OPP	SUPLENTE	DANTE JAVIER BELTRAN ARIAS	dbeltran@atu.gob.pe	996298982
OGRH	Memorando N° D-001614-2022- ATU-GG-OGRH	TITULAR	ROXANA FERNÁNDEZ ROAS	<u>rfernandezr@atu.gob.pe</u>	999677587
UTI		TITULAR	GINO ARTURO FERNÁNDEZ CANORIO	gfernandez@atu.gob.pe	987814042

	Nota N° D- 000040-2022- ATU-GG-OA-UTI	SUPLENTE	ROODWIN EDUARDO BAHAMONDE MELÉNDREZ	rbahamonde@atu.gob.pe	950863894
UACGD	Memorando N° D-002224-2022- ATU-GG-UACGD	TITULAR	NILO KENJI ALEX AVILA	nalex@atu.gob.pe	986966697
UFCII	Memorando N° D-000334-2022-	TITULAR	GLORIA SAAVEDRA GONZÁLEZ	gsaavedra@atu.gob.pe	999950821
UFCII	ATU-GG-UFCII	SUPLENTE	ANDREA PAREJA LAOS	apareja@atu.gob.pe	966364069

7.4. Organización para el desarrollo de las actividades críticas

La organización para el desarrollo de las actividades críticas de la ATU, conforme establece el presente PCO, responde a las responsabilidades determinadas. Asimismo, conforme se ha establecido, se puede incorporar en el desarrollo de la atención de la emergencia y la consecución de la continuidad operativa de la ATU a todas las unidades de organización de acuerdo a la naturaleza de la emergencia y la necesidad. Teniendo en cuenta las funciones, competencias y la doble asignación de funciones.

7.5. Sistema de comunicaciones de emergencia

El uso de teléfonos satelitales (04) y de radios tetra (184), permite una interacción adecuada para preparar la respuesta ante emergencias dentro de su competencia. La ATU, como organismo adscrito al sector Transportes y Comunicaciones, coordina y reporta incidencias al MTC; y, a la vez, viene fortaleciendo un sistema de comunicaciones de emergencia.

El personal de todas las unidades de organización de la ATU tiene la responsabilidad de reportar a su superior jerárquico los incidentes que se presenten y de los que tenga conocimiento; cuando la información llegue a directoras/es y jefas/es, estos deben reportar a la Alta Dirección, poniendo en copia a la Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos, con el fin de una adecuada y oportuna toma de decisiones.

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

Componentes de Gestión	Actividad	Fecha
Evaluación del grado de conocimiento sobre la Gestión de Continuidad Operativa	Encuestas	Trimestral
Desarrollo y mejora de la cultura de continuidad operativa	Charlas y conferencias	Trimestral
Monitoreo permanente	Inspección	Trimestral
Discusión permanente de la evolución de la gestión de la continuidad.	Lecciones aprendidas al término del ensayo	Trimestral