

CONDICIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE ELABORACIÓN Y GESTIÓN PARA SU APROBACIÓN ANTE LA AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL (APN) DE LOS PLANES DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LOS TERMINALES PORTUARIOS DE: PISCO, MOLLEND, ILO, CONCHAN y YURIMAGUAS

1. OBJETO DEL SERVICIO

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el “Servicio de elaboración y gestión para su aprobación ante la Autoridad Portuaria Nacional (APN) de los Planes de Continuidad Operativa de los Terminales Portuarios de: Pisco, Mollendo, Ilo, Conchán y Yurimaguas”.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en contratar el “Servicio de elaboración y gestión para su aprobación ante la Autoridad Portuaria Nacional (APN) de los Planes de Continuidad Operativa de los Terminales Portuarios de: Pisco, Mollendo, Ilo, Conchán y Yurimaguas”, de acuerdo con lo establecido en la RAD N° 0042-2020-APN-DIR (Ver Anexo 01 del presente documento).

3. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO

- Ley N° 26221. Ley orgánica que norma las actividades de hidrocarburos en el territorio nacional y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2004-MTC, Reglamento de la Ley del sistema portuario nacional.
- Decreto Supremo N° 043-2007-EM. Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos y modifican diversas disposiciones.
- Ley del Sistema Portuario Nacional (LSPN) - Ley N° 27943 y su modificatoria.
- Reglamento de la LSPN aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2004-MTC y sus modificatorias.
- Ley 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 034-2014 PCM, aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2014-2021.
- Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM, Aprueba lineamientos para la Gestión de la continuidad operativa en los tres niveles de gobierno.
- RAD N° 0107-2019-APN-DIR, Norma Técnica que dicta los lineamientos mínimos para la elaboración del Plan de Continuidad Operativa de los Terminales Portuarios a nivel Nacional.
- RAD N° 0042-2020-APN-DIR, Aprueba la modificación de la “Norma Técnica que dicta los lineamientos mínimos para la elaboración del Plan de Continuidad Operativa de los Terminales Portuarios a nivel Nacional”, aprobada por la RAD-107-2019-APN/DIR, incorporando el Anexo “Estructura del Plan”.
- Ley N° 29783 (Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo) y su Reglamento (D.S. N° 005-2012-TR).
- “Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19”, conforme a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, sus modificatorias y los Protocolos Sectoriales que le correspondan, así como su Registro en el SICOVID-19
- Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 056-2017-PP, vigente a partir del 04.07.2017 y su modificatoria aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 109-2018-PP, vigente a partir del 09.01.2019.

Y todas las modificatorias y otros que apliquen en la Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental, en adelante HSE (Healthy, Safety, Environment).

Y todas las normas que aplican a los diferentes sectores propios de la actividad marítima y/o portuaria que desarrolle en el ámbito del territorio nacional.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio será ejecutado hasta completar el monto contractual en un plazo estimado de 60 días calendarios.

El inicio del servicio se dará previa comunicación dirigida a EL CONTRATISTA, la cual será efectuada por el Jefe Unidad Transporte Marítimo, dentro de los siete (07) días de suscrito el contrato.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.

6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

Reservado.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

Terminales Portuarios de: Conchan, Pisco, Mollendo, Ilo y Yurimaguas.

8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (RTM)

- Haber desarrollado o actualizado un mínimo de dos (02) Planes de Contingencia para derrames de hidrocarburos u otras sustancias nocivas en medio acuático aprobados por DICAPI en Instalaciones Portuarias.
- Haber desarrollado un mínimo de un (01) Plan de Continuidad Operativa o un Plan de Contingencia para continuidad de Operaciones ante fenómenos naturales para un terminal de Hidrocarburos o Terminal Multipropósito.
- Haber desarrollado dos (02) Evaluaciones de Protección de Instalaciones Portuarias de Hidrocarburos aprobados por APN.

Estos servicios deben ser acreditados mediante copia simple de contratos u órdenes de trabajo con su respectiva culminación de conformidad del servicio o, copia simple de los comprobantes de pago cancelados y documento que acredite que el servicio fue concluido. La cancelación será acreditada documental y fehacientemente para lo cual bastará con adjuntar los voucher de depósito o reporte de estados de cuenta donde pueda verificarse el pago efectuado, o que la cancelación por parte de la entidad bancaria o del cliente a cargo del cumplimiento de dicha prestación conste en el mismo comprobante.

9. DOCUMENTOS PARA SUSCRIPCIÓN DE LA OTT:

- Copia del poder actualizada (no mayor de 30 días calendarios) del representante legal, conteniendo específicamente la facultad de firmar en representación y con mención de la(s) persona(s) autorizadas que va(n) a suscribir el contrato.
- Copia del Documento de Identidad del Representante Legal de la empresa autorizado a suscribir el contrato.
- Seguros (numeral 10.).

10. SEGUROS

El Contratista deberá contratar para su personal el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo que deberá incluir la cobertura de salud (ESSALUD o EPS) y la cobertura de pensión por invalidez, sobrevivencia y sepelio (ONP o Empresas de Seguros debidamente acreditadas), según lo establecido en la Ley N° 26790.

Las pólizas de seguro deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

La aseguradora renuncia a su derecho de subrogación contra PETROPERÚ S.A., sus agentes, funcionarios y trabajadores en general.

Incluir en las pólizas una disposición por la cual se estipule que la aseguradora se obliga a cursar notificación por escrito a PETROPERU S.A. en caso fuera a producirse alguna modificación, anulación de las pólizas de seguro o incumplimiento de pago de primas.

11. SUB CONTRATACIÓN

PETROPERÚ, durante la ejecución contractual, se reserva el derecho de autorizar los porcentajes de subcontratación de prestaciones.

12. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado por parte de EL CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, PETROPERÚ aplicará la siguiente penalidad:

$$\text{PENALIDAD} = 2 \times ((A/B) \times C)$$

A = Valor de la UIT vigente

B = 6 Horas.

C = Tiempo de demora en brindar el servicio.

En caso de presentarse un retraso para el inicio de operación de alijo por causas de fuerza mayor tales como cierre de puerto (condiciones anómalas), PETROPERÚ no aplicará la penalidad indicada anteriormente.

Asimismo, EL CONTRATISTA asumirá los costos adicionales debidamente justificados en que incurran las Embarcaciones de los clientes de PETROPERÚ, ocasionados por el retraso injustificado por parte de EL CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

13. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

PETROPERU S.A. y previa conformidad por el servicio prestado en un plazo de cinco días calendario, efectuará el pago a la correcta presentación de la factura de acuerdo con su política de pagos, es decir, a treinta (30) días calendarios desde la correcta presentación del comprobante de pago correspondiente.

La forma de pago del presente servicio será la siguiente:

- 10 % del monto propuesto, al ingreso a la APN de los Planes de Continuidad Operativa de cada uno de los Cinco Terminales (Pisco, Mollendo, Ilo, Conchán y Yurimaguas).

- 10 % del monto propuesto, a la aprobación por la APN de los Planes de Continuidad Operativa de los cada uno de los Cinco Terminales (Pisco, Mollendo, Ilo, Conchán y Yurimaguas).

La factura junto con las constancias de ingreso o de aprobación a la APN de los Planes, de Continuidad Operativa, serán presentadas en forma virtual o en la Oficina de Gestión Documentaria, sito en la ciudad de Lima (Av. Canaval Moreyra 150 – San Isidro):

- Para el caso de pagos parciales: Copia del Contrato u OTT, la valorización aprobada y/u otros documentos que sustenten el servicio realizado.
- Para el caso del pago final: Contrato u OTT original, la valorización final aprobada, el acta de conformidad de recepción y/u otros documentos que sustenten el servicio realizado.

EL CONTRATISTA consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato u OTT.

Aquellas facturas presentadas incorrectamente o presentadas antes de obtener la conformidad de la valorización serán devueltas para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

Tratándose de comprobantes de pago electrónico, éstos deberán ser autorizados por la SUNAT y remitidos por el contratista al siguiente correo: mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe, indicando el número de HES y la documentación correspondiente para su pago.

La impresión física del comprobante de pago electrónico será presentada por el contratista en la Oficina de Trámite Documentario, según sea el caso, juntamente con la documentación correspondiente para su pago.

14. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

La administración del servicio estará a cargo de la Unidad Transporte Marítimo y la Conformidad del Servicio estará a cargo de la Jefatura de Flota.

La Coordinación de Trabajos será con personal de cada terminal.

15. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA desarrollará los siguientes trabajos como parte del servicio:

- Elaboración del Plan de Continuidad Operativa de acuerdo con los lineamientos establecidos en la RAD N° 0107-2019-APN-DIR.
- El Plan de Continuidad Operativa será estructurado de acuerdo con lo establecido en la RAD N° 0042-2020-APN-DIR (Ver Anexo 01 del presente documento).
- Envío de modelo de carta para el ingreso del Plan de Continuidad Operativa a la APN.
- Levantamiento de las observaciones efectuadas por la APN al Plan de Continuidad Operativa presentado.
- Gestión y seguimiento ante la APN, hasta la obtención de la Resolución de aprobación del Plan de Continuidad Operativa presentado.

- Se entregarán dos (02) ejemplares del Plan de Continuidad Operativa, en formato digital (PDF) para la aprobación correspondiente por parte de la APN.
- EL CONTRATISTA es responsable de la segregación y disposición final de todos los residuos, tanto peligrosos como no peligrosos, que se generen como resultado del desarrollo de sus actividades, debiendo para ello cumplir con lo establecido en la normativa vigente, así como en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas (M.SEGU-CO-PR), el Procedimiento PROA1-060 "Gestión y Manejo de Residuos Sólidos" y otros procedimientos específicos aplicables al alcance del Servicio.
- EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por PETROPERÚ. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.

16. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

- Brindar información oportuna y entrega de la documentación requerida para la elaboración de los Planes de Continuidad.

17. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO / OTT

El contrato podrá resolverse:

- Por mutuo disenso.
- Por terminación anticipada.
- Por caso fortuito o fuerza mayor.

En caso de pérdidas, robos e irregularidades de equipos o materiales de PETROPERÚ S.A., que luego de la investigación correspondiente, sean atribuibles al CONTRATISTA.

Asimismo, PETROPERÚ S.A. podrá resolver el contrato cuando:

- EL CONTRATISTA incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación; o
- EL CONTRATISTA haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en las Bases; o
- Se verifique la presentación de información falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual; o
- Sin expresión de causa.

18. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

- El CONTRATISTA deberá cumplir con las exigencias de PETROPERÚ con respecto a la Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental; así como, lo

estipulado en la legislación vigente sobre la materia, aplicable a las actividades que desarrolla.

- El CONTRATISTA es responsable de la segregación y disposición final de todos los residuos, tanto peligrosos como no peligrosos, que se generan como resultado del desarrollo de sus actividades, debiendo para ello cumplir con lo establecido en la normativa vigente, así como en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas, el Procedimiento PROA1-060 "Gestión y Manejo de Residuos Sólidos" y otros procedimientos específicos aplicables al alcance del servicio.
- El personal del CONTRATISTA utilizará overol o uniforme de trabajo, casco y cubrenuca durante la ejecución del servicio, los cuales deberán tener inscrito el nombre de la empresa.
- El CONTRATISTA en relación con el cumplimiento de las medidas de prevención y protección contra el COVID-19, establecidas por las normas vigentes, deberá cumplir lo siguiente:
 - Contar con un "Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19", conforme a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, sus modificatorias y los Protocolos Sectoriales que le correspondan, así como su Registro en el SICOVID-19, incluirá todas las medidas a adoptar para prevenir la infección y propagación del referido virus, siendo requisito mínimo el cumplimiento de las disposiciones de seguridad y salud recogidas en la normativa legal peruana y el Procedimiento N° PROA1-350 "Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para el Retorno a Labores en Instalaciones de PETROPERÚ" vigente, el mismo que será verificado por el Administrador del Contrato de PETROPERÚ.
 - En caso el CONTRATISTA, sus trabajadores y/o personal, incumplan las medidas y procedimientos de seguridad establecidas contra el COVID-19, de acuerdo con su Plan y las disposiciones establecidas por PETROPERÚ para tal efecto, indicado en el párrafo precedente; o presente información falsa relacionada a seguridad y salud ocupacional, PETROPERÚ como medida inmediata prohibirá el ingreso del trabajador/personal relacionado con dicho incumplimiento a sus instalaciones, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el CONTRATISTA.
- Toda multa o sanción económica determinada por los organismos fiscalizadores que afecten a PETROPERÚ y tenga como origen el incumplimiento del presente literal será asumida íntegramente por el CONTRATISTA.

19. INEXISTENCIA DE LA RELACIÓN LABORAL CON PETROPERÚ

Las partes contratantes dejan constancia expresa que no existe relación laboral entre PETROPERÚ S.A. y EL CONTRATISTA; tampoco existe relación contractual ni laboral alguna entre PETROPERÚ S.A. y el personal de EL CONTRATISTA y/o subcontratista si lo hubiera; precisándose que, el personal de EL CONTRATISTA depende exclusivamente de éste.

20. CONDICIONES PARA EL INICIO DE SERVICIO

EL CONTRATISTA debe remitir la evidencia del registro de su "Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el Trabajo" en la plataforma SICOVID.

ANEXO 01

ESTRUCTURA DEL PLAN

NOMBRE Y LOGO DEL TERMINAL PORTUARIO
ELABORACIÓN:

Nº DE EJEMPLAR FECHA DE
PÁGINA XX DE XXX

PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA



FOTO TP

DISTRIBUCIÓN:

- 1 Autoridad Portuaria Nacional.
- 2 Terminal Portuario

Nota: Derechos de documentación.

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO (REF.)	RESPONSABLE	FIRMA

Nota: Derechos de documentación.

FECHA DE ELABORACIÓN: PÁGINA XX DE XXX

ÍNDICE

(Indicar Sección / Título y número de página)

I. SECCIÓN 1: GENERALIDADES.

- 1.1 Definiciones y abreviaturas
- 1.2 Base legal
- 1.3 Política
- 1.4 Finalidad
- 1.5 Objetivo
- 1.6 Alcances

II. SECCIÓN 2: DE LA EMPRESA / TERMINAL PORTUARIO

- 2.1 Identificación y antecedentes de la empresa / terminal portuario
- 2.2 Descripción del terminal portuario
- 2.3 Organigrama de la empresa / terminal portuario

III. SECCIÓN 3: ACTIVIDADES CRÍTICAS, AMENAZAS NATURALES, VULNERABILIDADES Y RIESGOS

- 3.1 Identificación y evaluación de las actividades vitales (críticas) del terminal y la infraestructura requerida para su operación.
- 3.2 Identificación de amenazas naturales (fenómeno de origen natural que pueda originar un desastre)
- 3.3 Evaluación de vulnerabilidades de la infraestructura y equipamiento en caso de producirse un fenómeno de origen natural
- 3.4 Nivel de Consecuencia: Nivel del impacto (leve, moderado o desastroso) que tendría una interrupción de las actividades y servicios portuarios.
- 3.5 Nivel de riesgos y estrategias para restablecer las actividades y servicios portuarios: identificar, analizar y valorar los riesgos que puede causar un fenómeno de origen natural que ocasione la paralización parcial o total de las operaciones y servicios portuarios; la valoración se determina a través de la probabilidad de ocurrencia (amenaza x vulnerabilidad) y nivel del impacto. Dentro de las estrategias identificadas, se deberá considerar lo siguiente
 - 3.5.1 Número de personas, entre el personal existente, que se necesita para la ejecución de las actividades críticas identificadas.
 - 3.5.2 Aplicativos informáticos necesarios para la ejecución de las actividades críticas.
 - 3.5.3 Presupuesto de contingencias a para el financiamiento inmediato de la ejecución de las actividades necesarias para reestablecer la continuidad operativa del terminal portuario.
 - 3.5.4 Procesos, servicios y proveedores necesarios para cumplir la misión esencial del terminal portuario, así como las actividades y recursos requeridos para ello.
- 3.6 Gestión Integral de Riesgos, Matriz de la EPIP.

IV. SECCIÓN 4: DEL ÁREA RESPONSABLE A CARGO DE LA GESTIÓN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

- 4.1 Identificación de los responsables de la Gestión de Continuidad Operativa y datos de contacto (para su ubicación inmediata en situaciones de emergencia).
- 4.2 Documento de nombramiento de los responsables de la Gestión de Continuidad Operativa.
- 4.3 Datos relevantes de la hoja de vida de los responsables de la Gestión de Continuidad Operativa.
- 4.4 Tareas y responsabilidades.

- V. SECCIÓN 5: ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DEL SISTEMA**
- 5.1 Estructura de la organización (deberá indicar el organigrama y la cantidad de personal que conforma la organización)
- 5.2 Funciones del personal que conforma la organización
- VI. SECCIÓN 6: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO. PLANES DE MANTENIMIENTO, RECUPERACIÓN, PROTECCIÓN, CONTINGENCIAS TECNOLÓGICO**
- Descripción de la infraestructura y equipamiento del terminal portuario;
- 6.1 Plan de Mantenimiento, antes de la ocurrencia de un fenómeno de origen natural
- 6.2 Plan de Recuperación de Desastres (PRD), después de la ocurrencia de un fenómeno de origen natural (considerar las disposiciones establecidas en la Parte II Estructura Específica, artículo 9 Contenido mínimo, Sección III de la Norma que dicta los lineamientos mínimos para la elaboración del Plan de Continuidad Operativa de los Terminales Portuarios a nivel nacional).
- 6.2.1 Director PRD:
- 6.2.1.1 Responsabilidades
- 6.2.1.2 Recursos
- 6.2.2 Coordinador Técnico PRD: Responsabilidades
- 6.2.3 Coordinador de Comunicaciones externas, internas y con proveedores: Responsabilidades
- 6.3 Plan de Protección Portuaria, Plan de Protección de la Instalación Portuaria (PPIP)
- 6.4 Plan de Contingencias Tecnológico
- VII. SECCIÓN 7: SISTEMA DE COMUNICACIONES**
- 7.1 Comunicaciones de la Organización de Gestión de la Continuidad Operativa
- 7.2 Procedimiento para garantizar la continuidad de las comunicaciones
- 7.3 Procedimiento de notificación y comunicación con la APN y comunicación en caso de un desastre natural
- 7.4 Enlaces de comunicaciones del terminal portuario con organizaciones de apoyo externo.
- 7.5 Enlaces de comunicación con los proveedores críticos.
- VIII. SECCIÓN 8: PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y SOCIALIZACIÓN**
- 8.1 Identificación y registro de los procesos y actividades críticas
- 8.2 Identificación y registro de usuarios críticos
- 8.3 Identificación y registro de los escenarios de contingencia operativa y de los escenarios de falla tecnológica
- 8.4 Reuniones con los usuarios críticos
- 8.5 Capacitaciones (usuario crítico como capacitador, encargado de Riesgo Operacional y de Seguridad de la Información)
- 8.6 Pruebas de la gestión de la continuidad operativa y de los procedimientos alternativos tecnológicos.
- IX. SECCIÓN 9: VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS DE LA ORGANIZACIÓN DE GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA**
- 9.1 De los Ejercicios y Prácticas
- 9.2 Del entrenamiento / capacitación.
- 9.3 Del mantenimiento de la infraestructura y equipamiento; calibración y prueba de equipos
- 9.4 Otros.

X. SECCIÓN 10: DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN Y CONTROL

- 10.1 Lineamientos y procedimientos para la Supervisión y Control
- 10.5 Supervisión interna.
- 10.6 Supervisión y Control por la APN (externa)
- 10.7 Modelo de Programa de Supervisión y Control (interna y externa).

XI. SECCIÓN 11: PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

- 11.1 Revisión
- 11.2 Actualización

XII. SECCIÓN 12: PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR REPORTES RELATIVOS A LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA

- 12.1 Procedimiento para la confección y remisión del reporte
- 12.2 Formato del reporte.

XIII. SECCIÓN 13: CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL.

- 13.1. Capacitación del personal. - (Descripción del programa acorde a lineamientos establecidos por la APN, que incluya un Plan de Capacitación y Entrenamiento para el personal que operará el equipamiento considerado como indispensable para el desarrollo de las actividades críticas, usuarios críticos, entre otros.
- 13.2 Modelo del Programa y Plan de Capacitación y Entrenamiento.

XIV. SECCIÓN 14: ANEXOS.

- 14.1 Anexo "A": Planos del terminal portuario (escala 1:2000).
 - a) Ubicación geográfica.
 - b) Límites y vías adyacentes.
 - c) Límites del terminal portuario.
 - d) Ubicación del amarradero, muelles.
- 14.2 Anexo "B" Relación de equipos críticos (incluye los activos tecnológicos)

XV. SECCIÓN 15: APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA.

El Plan de Continuidad Operativa, deberá ser firmado por los responsables de la Gestión de Continuidad Operativa y por el representante de la empresa que aprueba el Plan; asimismo, se indicará la fecha de elaboración del documento.