



Resolución Directoral N° **0882** -2024-UGEL-ML

Piscobamba, **15 MAYO 2024**

VISTO: El OFICIO N° 0137-2024-ME/GRA/DREA/UGEL-ML-AGP-J, de fecha 02 de mayo de 2024; el OFICIO N° 012-2024-ME/RA/DREA/UGEL-ML-AGP-C.L-PREVAED, de fecha 29 de abril de 2024; con treinta y tres (33) folios útiles, y;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 5.1 del artículo 5° de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), señala, la Política Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres es: "conjunto de orientaciones dirigidas a impedir o reducir los riesgos de desastres, evitar la generación de nuevos riesgos y efectuar una adecuada preparación, atención, rehabilitación y reconstrucción ante situaciones de desastres, así como minimizar sus efectos adversos sobre la población, la economía y el ambiente";

Que, en el literal c), numeral 5.3 del artículo 5° de la mencionada ley, encarga al Sistema Educativo Nacional poder establecer instrumentos y mecanismos que garanticen la generación de una cultura de la prevención en las entidades públicas y privadas y en la ciudadanía en general; como un pilar fundamental para el desarrollo sostenible y la interiorización de la Gestión del Riesgo de Desastres;

Que, el cuarto párrafo del artículo 38° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, ha establecido que; "las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas, elaboren el Plan Gestión de Riesgo, dan cumplimiento al calendario anual de simulacros, poniendo en práctica sus Planes de Gestión de Riesgo y Desastres o Contingencia según sea el caso, y el sistema de activación del Espacio de Monitoreo de Emergencias y Desastres – EMED, para responder a eventos adversos y reportar sus efectos a la instancia inmediata superior, asegurando así eficacia del sistema de evaluación y reporte sectorial para la toma de decisiones (...);

Que, el numeral 5.2.1.2 de la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de Gestión de riesgo de desastres del Sector Educación", aprobada por Resolución de Secretaria General N° 302-2019-MINEDU, señala que, la Comisión de Gestión Integral del Riesgo de Emergencia y Desastres – COGIREDE de la UGEL, dispone: "A nivel local, las UGEL junto a su equipo de gestión implementan, monitorean y evalúan la reducción del riesgo de desastre, y garantizan los mecanismos y acciones de preparación, respuesta y recuperación de los servicios educativos. Es de obligatorio cumplimiento la conformación y funcionamiento basado en un cronograma de actividades de COGIREDE de la UGEL";

Que, en conformidad a la Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU, de fecha 03 de noviembre de 2023, se aprobó los "Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024";

Que, mediante el OFICIO N° 012-2024-ME/RA/DREA/UGEL-ML-AGP-C.L-PREVAED, de fecha 29 de abril de 2024, la Coordinador Local del PREVAED de la UGEL Mariscal Luzuriaga, plante el Plan de Continuidad Operativa 2022 – 2024, con el objetivo de establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para asegurar la continuidad operativa de la UGEL Mariscal Luzuriaga ante el acontecimiento de un evento adverso natural o inducido, que la ponga en riesgo a la población escolar o comunidad educativa en general;

Que, a través del OFICIO N° 0137-2024-ME/GRA/DREA/UGEL-ML-AGP-J, de fecha 02 de mayo de 2024, la jefatura de Gestión Pedagógica, solicita la aprobación mediante resolución directoral del Plan de Continuidad Operativa 2022 - 2024, por lo que es procedente emitir el presente acto resolutivo, y;

Estando a lo solicitado por la jefatura de Gestión Pedagógica; visado por el Especialista Administrativo I – Personal, por las jefaturas de Gestión Administrativa, Gestión Institucional, Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con la Ley N° 28044, Ley General de Educación; Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD); Resolución de Secretaría General N° 302-2019-MINEDU; Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y Manual de Organización y Funciones de la UGEL Mariscal Luzuriaga.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Plan de Continuidad Operativa 2022 – 2024, planteado por la Coordinador Local del PREVAED de la Unidad de Gestión Educativa Local de Mariscal Luzuriaga; cuyo texto forma parte del presente acto resolutivo.

ARTICULO 2°.- DISPONER, que la oficina de Trámite Documentario, notifique la presente resolución con copias del referido plan, a los órganos administrativos correspondientes, según las formalidades previstas en el artículo 24° del DS. N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



Mg. María Margot Escudero Tanga
Directora de Unidad de Gestión Educativa Local
Mariscal Luzuriaga

MMET/DUGEL ML
AEHC/DSA.II-AGA
MMAB/DSA.II (e)-AGI
HVP/EA I P
Cc. Archivo.

Piscobamba: **15 MAYO 2024**
Lo que transcribo a usted para su conocimiento y fines
Atentamente:


.....
Sr. OSCAR MARCIAL JARA VARA
Técnico Administrativo II
Unidad Gestión Educativa Local
Mariscal Luzuriaga



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



PLANE DE CONTINUEDAD OPERATIVA 2022 – 2024



PISCOBAMBA – ANCASH-PERU



ÍNDICE

ÍNDICE	2
1. INTRODUCCIÓN	3
2. DATOS GENERALES	3
3. FINALIDAD	4
4. OBJETIVOS	4
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
6. BASE LEGAL	4
7. DEFINICIONES Y GLOSARIO DE TÉRMINOS	5
8. CONTENIDO	8
8.1. Organización para la implementación de la continuidad operativa	8
8.2. Determinación de las actividades críticas de la UGEL Mariscal Luzuriaga.....	13
8.3. Riesgos para la continuidad operativa de la Institución	21
8.4. Capacidades para la continuidad operativa en la Institución	22
8.5. Necesidades para la continuidad operativa de la institución	24
8.6. Acciones durante la continuidad operativa	27
9. ACCIONES COMPLEMENTARIAS	28
10. ANEXOS	30



1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Continuidad Operativa de la UGEL Mariscal Luzuriaga, establece los lineamientos para mantener operativas las áreas críticas de la sede educativa Local, ante los efectos de un desastre generado por fenómenos naturales o inducidos por la acción humana, minimizando la afectación de los servicios hacia los usuarios.

El presente plan está formulado bajo el marco de la Gestión de Continuidad Operativa del Estado, liderada por la Presidencia del Consejo de ministros, y elaborado de conformidad con los contenidos recomendados en la Resolución Ministerial N° 028- 2015-PCM, que aprueba los lineamientos para la gestión de la continuidad operativa de entidades públicas en los tres niveles de gobierno.

Acorde a lo previsto por la Comisión de Gestión Integral del Riesgo de Desastres (COGIREDE) de la UGEL Mariscal Luzuriaga, el plan se activará ante la ocurrencia de un evento adverso, cuya magnitud afecte la operatividad de la sede administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local, pudiendo ser un sismo de gran magnitud, o afectación por agentes biológicos, que afecten el desarrollo normal de las actividades.

La implementación de un Plan de Continuidad Operativa, consiste en asegurar el funcionamiento de áreas fundamentales de la UGEL Mariscal Luzuriaga, así como disminuir los riesgos para evitar que estas operaciones, procesos y sistemas colapsen; de esta forma, se fortalece la capacidad de respuesta, se garantiza la operatividad básica y minimiza los tiempos de recuperación de la operatividad en caso de interrupción.

2. DATOS GENERALES

DIRECTOR UGEL:

MARISCAL LUZURIAGA

- Mg. María Margot Escudero Tanga

EQUIPO TÉCNICO:

- ✓ Jefa del Área de Gestión Pedagógica : Dr. Miguel Angel Irigoyen Tamariz
- ✓ Jefe del Área de Gestión Institucional :
- ✓ Jefe del Área de Gestión Administrativa : C.P.C. Alexander Enrique Huamán
Córdova
- ✓ Especialista de Infraestructura :
- ✓ Jefe de personal : Lic. Himeron Valverde Portella
- ✓ Coordinador Local PREVAED : C.P.C. Rosa Maria Castillo Vargas



3. FINALIDAD

Asegurar la continuidad operativa de la UGEL Mariscal Luzuriaga (áreas y oficinas), para el cumplimiento de su rol y competencias funcionales, atendiendo las demandas de los servicios o actividades críticas, indispensables o fundamentales, ante los efectos de un evento adverso que podrían alterar su normal, adecuado y oportuno funcionamiento.

4. OBJETIVOS

Objetivo general:

Establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para asegurar la continuidad operativa de la UGEL Mariscal Luzuriaga ante el acontecimiento de un evento adverso natural o inducido, que ponga en riesgo a la población escolar o comunicada educativa en general.

Objetivo específico:

Continuar con la Operatividad Institucional de la UGEL Mariscal Luzuriaga y de sus procesos más importantes.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan es de aplicación y cumplimiento para toda la sede de la UGEL Mariscal Luzuriaga.

6. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley General de Educación N° 28044.
- ✓ Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre y su reglamento.
- ✓ Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM, que aprueba los lineamientos para la gestión de la continuidad operativa de entidades públicas en los tres niveles de gobierno.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 0017-2007-ED, Marco de la Movilización Social "Escuelas Seguras, limpias y Saludables" por Desastres en el Marco del Presupuesto por Resultados - PREVAED 068.
- ✓ Decreto Supremo N° 048 - 2011 - PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664.
- ✓ RSG.N°302-2019 – MINEDU aprueba la Norma Técnica para la implementación en GRD en el sector Educativo.
- ✓ D.S. N°038-2021 PCM Políticas de GRD al 2050.
- ✓ R.M N° 189-2021- MINEDU Disposiciones para conformar comités de Gestión Escolar En las IIEE.
- ✓ RM. N° 186- 2022- MINEDU Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2022.



7. DEFINICIONES Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

- ✓ **Alerta:** Se entiende por Alerta, al estado que se declara con el fin que las autoridades competentes, activen protocolos de acción para que la población tome precauciones específicas, debido a la existencia de un peligro inminente en una determinada zona.
- ✓ **Actividades Críticas:** Están constituidas por las actividades que la entidad haya identificado como indispensables y que no pueden dejar de realizarse, conforme a sus competencias y atribuciones señaladas en las normas sobre la materia
- ✓ **Gestión del Riesgo Operativo:** Proceso efectuado por todos los niveles de las organizaciones de una entidad mediante el cual potenciales eventos de riesgo operativo u operacional (fallas en procesos, personas, sistemas y eventos externos) son identificados y tratados, con la finalidad de coadyuvar en el logro de los objetivos de la entidad. Incluye al Plan de Continuidad Operativa y al Plan de Seguridad de la Información.
- ✓ **Gestión de la Continuidad Operativa:** Proceso continuo, efectuado por la Alta Dirección y el personal, y liderado por un equipo dedicado, que implementan respuestas efectivas para que la misión de la Entidad continúe siendo cumplida de manera razonable, con el fin de salvaguardar los intereses del Estado y de la Nación, ante la ocurrencia de eventos que puedan crear una interrupción o inestabilidad en las operaciones de la entidad. La entidad debe realizar una Gestión de la Continuidad Operativa adecuada a su tamaño y a la complejidad de las operaciones y servicios. Dicha gestión se implementa mediante Planes de Continuidad Operativa, pero debe formar parte de las operaciones habituales de la entidad.
- ✓ **Objetivos de la Continuidad Operativa:** Los objetivos son tres: (1) Asegurarse de que la entidad pueda seguir cumpliendo su misión, cualquiera que sea el evento de interrupción, incluso desde ubicaciones geográficas diferentes a las habituales. (2) Asegurarse de que la cultura de la gestión de la Continuidad Operativa sea parte integrante y permanente de la labor diaria del personal de la entidad. Y (3) asegurarse de que la gestión de la Continuidad Operativa sea introducida e implementada sin la introducción de procedimientos administrativos que creen plazos adicionales sin necesidad real, generando así riesgos adicionales para la Continuidad Operativa de la entidad.
- ✓ **Continuidad Operativa en la entidad pública:** Es el conjunto de procesos y procedimientos priorizados, necesarios para el cumplimiento de la misión institucional, que pueden ser llevados a cabo por un grupo mínimo de directivos, profesionales y técnicos entrenados, que pueden realizar su labor incluso desde una sede alterna ubicada en un lugar seguro y accesible diferente del habitual.
- ✓ **Continuidad Operativa:** Capacidad de una entidad para reiniciar en el más breve plazo, las actividades críticas, fundamentales e indispensables que le permitan cumplir con la entrega de productos o servicios, aún desde un lugar diferente a su ubicación habitual.
- ✓ **Procesos en la entidad pública:** Conjunto de procedimientos y acciones sobre los que se organizan las funciones de la entidad. Estos procesos están comprendidos en tres grandes grupos



de acuerdo a su finalidad: Procesos Estratégicos, que comprenden las funciones de dirección conducción y rectoría. Los Procesos Misionales, que comprenden las funciones propias al fin específico de la entidad y los Procesos de Apoyo, que son aquellos que como su nombre lo indica, brindan el soporte administrativo y técnico operativo necesario para desarrollar los otros dos grandes procesos indicados. El conjunto articulado de los tres procesos permite el cumplimiento de la misión institucional.

- ✓ **Funciones u actividades críticas, fundamentales o indispensables:** Están constituidas por las actividades que la entidad haya identificado como indispensables y que no pueden dejar de realizarse, conforme a sus competencias y atribuciones señaladas en las normas sobre la materia.
- ✓ **Protocolos de actuación en casos de desastre:** Acuerdos establecidos entre las entidades y/o agencias relacionadas con la atención de emergencias para realizar las operaciones de respuesta durante una situación de crisis, las cuales deben integrarse en procesos que ayuden a la toma de decisiones, al desarrollo de las funciones y tareas y a la coordinación durante la respuesta a la emergencia desastres.
- ✓ **Sede alterna:** Espacio físico seguro y accesible, pre definido con anterioridad y de disponibilidad inmediata para el caso que se requiera. Está habilitado con mobiliario, ambientes de trabajo, soluciones de tecnología informática, de comunicaciones, servicios sanitarios y líneas vitales básicos, que operan con autonomía energética y de conectividad. Cuenta con capacidad suficiente para albergar, durante un tiempo limitado, a la Alta Dirección, el grupo de trabajo de gestión de riesgos de desastre institucional, el personal profesional y técnico mínimo, capaz de llevar a cabo las actividades críticas necesarias para hacer frente a una emergencia o desastre, cuando la sede principal de la entidad pública ha colapsado o su condición de operatividad ha sido afectada.
- ✓ **Sede compartida alterna:** Espacio físico seguro y accesible, pre definido con anterioridad y de disponibilidad inmediata para el caso 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 órganos o unidades orgánicas institucionales 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 del órgano crítico institucional ha colapsado o su condición de operatividad ha sido afectada. Sala de Crisis: Forma parte de la sede alterna y se caracteriza por ser el ambiente físico necesario para albergar en ella, a los miembros de la Alta dirección y el Comisión Institucional con el equipo técnico profesional asesor mínimo.



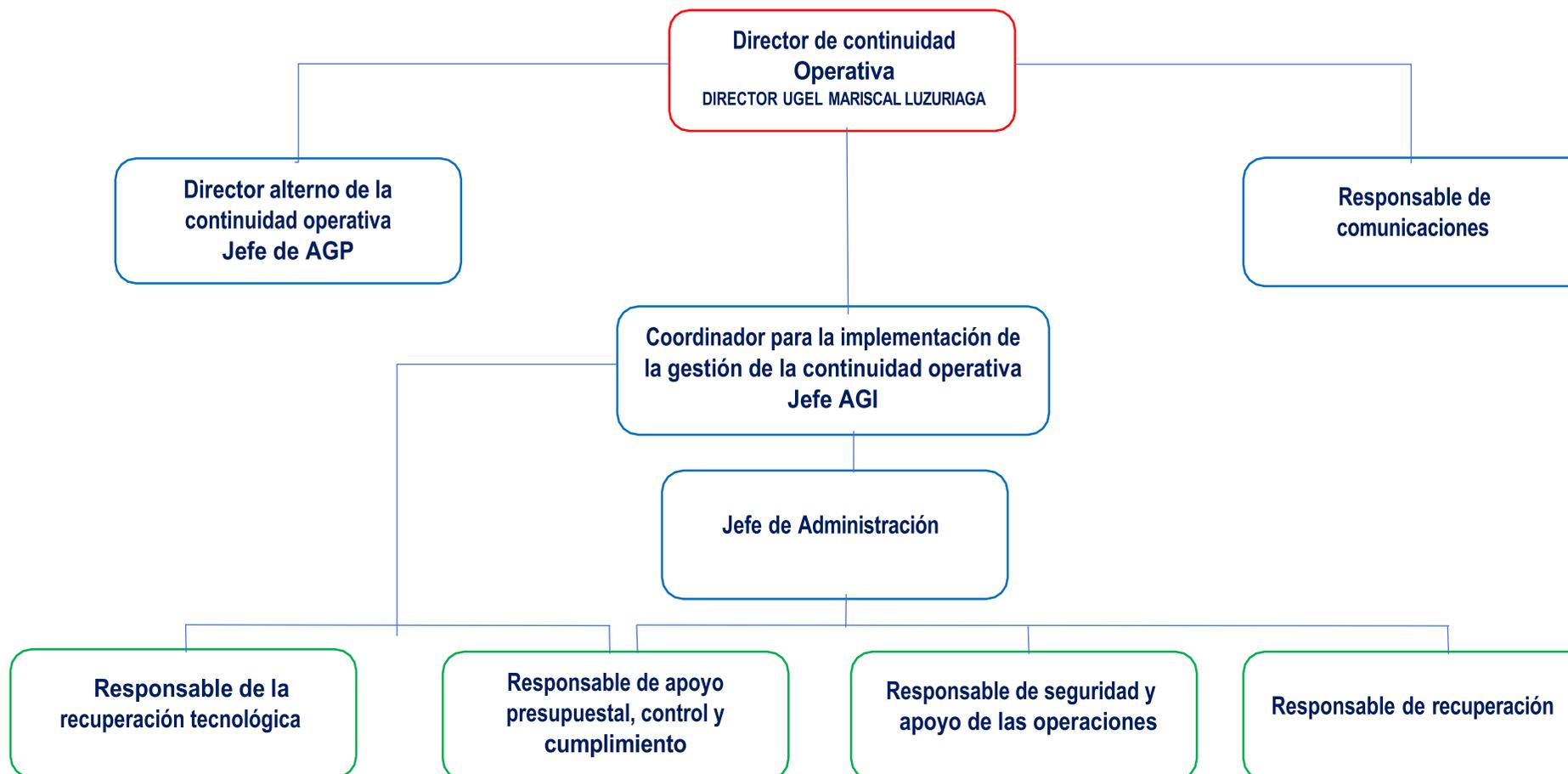
- ✓ **Sala de Tecnologías de Información y Comunicaciones:** Es el espacio físico dispuesto para las operaciones del personal profesional y técnico a cargo de Tecnologías para la Información que brinda el soporte y servicios de tecnología de información y comunicaciones para la gestión de la información institucional.
- ✓ **Sala de gestión administrativa:** Es el ambiente físico dispuesto para el personal profesional y técnico que lleva a cabo las operaciones de apoyo logístico y administrativo institucional.
- ✓ **Equipo de avanzada:** Es una unidad técnico operativa constituida por un número de profesionales, del Comisión (que lidera el grupo), personal de tecnología de la información, administración y otras instancias responsables de la continuidad operativa, cuya misión consiste en presentarse de oficio en la sede alterna para iniciar las coordinaciones para la implementación y operatividad de la misma.
- ✓ **Unidades móviles de enlace:** Es una unidad técnico operativa constituida por profesionales de la entidad pública, que incluyen a personal de tecnología de la información equipados con los sistemas de comunicación disponibles para cada uno, quienes se movilizan a cualquier lugar comprendido en el radio de operaciones institucional, con el fin de cubrir la necesidad de comunicación complementaria de enlace en el terreno con la sede alterna y el COE.



8. CONTENIDO

8.1. Organización para la implementación de la continuidad operativa

ORGANIGRAMA DE LA COMISIÓN DE CONTINUIDAD OPERATIVA – UGEL MARISCAL LUZURIAGA



GRUPO DE COMANDO Y OFICINAS PRIORIZADAS: CADENA DE MANDO, ROLES Y RESPONSABILIDADES

✓ CADENA DE MANDO

N°	Funcionario Titular	Funcionario Alterno 1	Funcionario Alterno 2
1	DIRECTOR DE LA UGEL MARISCAL LUZURIAGA	JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA	JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

✓ ROLES DE LAS INSTANCIAS PRIORIZADAS

ROL ASIGNADO
Director de la UGEL: Lidera la Continuidad Operativa. Responsable del enlace con acciones de respuesta a emergencias y desastres, y de activar el sistema de comunicaciones.
Jefe de Gestión Pedagógica/Institucional: Lideran la Continuidad Operativa en caso de faltar la directora.
Jefa del Área de Gestión Pedagógica: Apoya en la recuperación socioemocional, actividades lúdicas y currículo por emergencia.
Jefe del Área de Gestión Institucional: Pone en operatividad la recuperación tecnológica y el área de finanzas y presupuesto.
Responsable de Administración: Activa el área de planillas, tesorería y abastecimiento, asimismo, apoya en la seguridad y las operaciones.

✓ RESPONSABILIDADES

❖ FUNCIONARIO TITULAR: DIRECTOR DE LA UGEL

Es la encargada de dirigir y liderar todas las actividades del Plan de Continuidad Operativa.

Es responsable de declarar la situación de crisis operativa ante el escenario de interrupción de las actividades críticas institucionales, con base en las decisiones tomadas y los supuestos de activación del Plan aprobados por la Comisión, o en situaciones donde se amerite realizar su activación inmediata.

Responsabilidades:

- Aprobar con RD la aprobación del Plan de Continuidad Operativa.
- Gerenciar las acciones institucionales para actualizar, mantener y aprobar el Plan de Continuidad.
- Evaluar y aprobar 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.
- Liderar las reuniones, ordinarias y extraordinarias, de la Comisión para la Continuidad Operativa.
- Coordinar con las unidades orgánicas a cargo de actividades críticas, para la identificación periódica y/o permanente de nuevos riesgos que afectan la continuidad operativa normal de la entidad y que ponen al descubierto debilidades del Plan de Continuidad.
- Monitorear los reportes sobre el estado situacional de la atención ante la crisis, de recuperación o evaluación durante la crisis.
- Establecer los objetivos de recuperación de la Continuidad Operativa.

- Activar el Plan de Continuidad ante el escenario de interrupción teniendo en cuenta el resultado de la evaluación inicial, durante y después a la situación de crisis.
- Liderar la ejecución del análisis de daños y necesidades del evento que ocasionó la crisis.
- Conducir la realización de las pruebas, simulaciones y simulacros del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos de las mismas.
- Proponer actividades de ajuste del Plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.
- Establecer las coordinaciones con las entidades de apoyo a la respuesta para la recuperación del trabajo institucional.
- Informar el reporte de daños, necesidades y acciones realizadas a la autoridad competente.
- Activar el sistema de comunicaciones a través de la Oficina de Relaciones Públicas, cuyas funciones son las siguientes:
 - Asesorar a la Comisión en temas de comunicación en momentos de crisis operativa.
 - Brindar asistencia para operativizar las comunicaciones internas y externas ante las situaciones de crisis que afectan la continuidad operativa de la institución.
 - Proponer los criterios de comunicación para la información a considerar en los mensajes que se van a dar a nivel interno y externo.
 - Preparar y presentar a la Comisión de Continuidad Operativa, los mensajes que van a ser difundidos.

❖ JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA/INSTITUCIONAL

Ante la ausencia del Gerente Regional de Educación, jerárquicamente los directores de Gestión Pedagógica/Institucional, son los funcionarios que asumen y cumplen con todas las responsabilidades del Gerente de la Continuidad Operativa.

Responsabilidades:

- Realizar las actividades que le sean asignadas por el Gerente Regional de Educación.
- Advertir sobre riesgos que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio crítico o la funcionalidad del plan en las actividades bajo su responsabilidad.
- Garantizar la realización de las pruebas, simulaciones y simulacros, del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en la misma, en caso sean necesarios.
- Implementar las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora realizadas.

❖ JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Responsabilidades:

- Operativiza el funcionamiento del área de finanzas y presupuesto, la misma que realiza las modificaciones del presupuesto para responder a las necesidades de la crisis operativa.
- Entregar los reportes correspondientes a la Comisión de Continuidad Operativa sobre el estado de la recuperación, incluyendo los procesos financieros.
- Disponer por jerarquía de mando la puesta en operatividad del área de informática, unidad orgánica encargada de liderar la recuperación tecnológica, basados en las estrategias de continuidad implementadas en la fase de preparación.

El responsable del Área de Informática cumple las siguientes funciones:

- Informar al Gerente de la Continuidad Operativa y a la Comisión sobre el riesgo o la ocurrencia de un incidente tecnológico en cualquiera de los aplicativos del MINEDU, utilizados.
- Identificar los posibles riesgos de aspectos tecnológicos que afectan la continuidad de la operación normal de la institución y que ponen al descubierto debilidades del Plan de Continuidad.
- Mantener comunicación constante con el Coordinador de Recuperación durante la situación de crisis.
- Colaborar en la comunicación a los proveedores de los temas o servicios de su competencia, sobre el estado de crisis en que se encuentra la institución, esto previa decisión y autorización del Director de Continuidad Operativa, mediante comunicado elaborado en conjunto con el Asesor de Comunicaciones.
- Entregar los reportes correspondientes al responsable de la Comisión sobre el estado de la recuperación.
- Velar por la actualización de la Estrategia Tecnológica en los casos que se presenten situaciones como: cambios en los aplicativos, cambio en la infraestructura, roles y responsabilidades, disponibilidad de los recursos, entre otros.
- Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en las mismas, de las actividades bajo su responsabilidad.
- Apoyar la verificación de las actividades de ajuste sobre el plan, resultado de las pruebas, hayan sido ejecutadas e implementadas, de las actividades bajo su responsabilidad.

❖ JEFE DE GESTIÓN ADMINISTRACIÓN

Ayuda a coordinar los aspectos logísticos internos cuando la Gerencia Regional de Educación se encuentre operando bajo una situación de crisis. Es quien ayuda a gestionar en cada una de las instalaciones el suministro de elementos esenciales para asegurar el desarrollo de la operación y ante eventos extremos, dispone la habilitación de la sede o centros alternos acorde a los efectos en las gerencias responsables de actividades críticas.

Responsabilidades:

- Realizar los pagos correspondientes a los trabajadores y proveedores de la institución.
- Coordinar el suministro de elementos esenciales relacionados a transporte, recursos de infraestructura, materiales, equipos y otros que sean necesarios acorde a las evaluaciones realizadas.
- Gestionar la consecución y adecuación de la sede o centros alternos para la continuidad operativa acorde a los órganos afectados según evento adverso acontecido.
- Mantener informado al responsable de la Comisión sobre los incidentes que se pueden dar por falta de suministros.
- Apoyar en las adquisiciones de emergencia acorde a las necesidades de los órganos responsables de actividades críticas.
- Advertir sobre riesgos que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio crítico o la funcionalidad del plan en las actividades bajo su responsabilidad.
- Colaborar en la comunicación a los proveedores de los temas o servicios de su competencia, sobre el estado de crisis en que se encuentra la institución, esto previa decisión y autorización del Gerente de Continuidad, mediante comunicado elaborado en conjunto con Relaciones Públicas.
- Entregar los reportes correspondientes a la Comisión sobre el estado de la recuperación.
- Velar por la seguridad del personal que actúa en la sede alterna y en el área del evento.



- Velar por la ejecución del debido análisis de daños y necesidades del evento que ocasionó la crisis.
- Colaborar en la comunicación a los proveedores de los temas o servicios de su competencia, sobre el estado de crisis en que se encuentra la institución, esto previa decisión y autorización del Gerente de Continuidad, mediante comunicado elaborado en conjunto con Relacionista Públicas.
- Disponer que personal establezca los procedimientos de seguridad en las áreas funcionales.
- Apoyar en la evacuación de los activos y recursos que garanticen la continuidad operativa.
- Brindar la seguridad de las operaciones de continuidad en la sede alterna y/o en los centros alternos designados.
- Establecer las coordinaciones correspondientes con la Policía Nacional para la seguridad externa.
- Establecer los mecanismos de seguridad a cargo de empresas que proveen el servicio para la institución.
- Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en las mismas, de las actividades bajo su responsabilidad.
- Apoyar la verificación de las actividades de ajuste sobre el plan, resultado de las pruebas, hayan sido ejecutadas e implementadas, de las actividades bajo su responsabilidad.



8.2. Determinación de las actividades críticas (indispensables o fundamentales) de la UGEL MARISCAL LUZURIAGA.

FUNCIÓN CRÍTICA										
ACTIVIDAD CRÍTICA	PRIORIDAD	RECURSOS HUMANOS	LÍNEA DE SUCESIÓN	RECURSOS MATERIALES	MÉTODOS ALTERNATIVOS	OFICINAS ALTERNAS	DEPENDENCIAS O INTERDEPENDENCIAS	RESPALDO DE LA INFORMACIÓN	RIESGOS	ANÁLISIS DE IMPACTO
OFICINA: DIRECCION DE LA UGEL										
¿Cuál es la actividad crítica?	Orden de la prioridad	Cuanto recurso humano necesita para continuar su actividad crítica.	Cuáles son las líneas de mando para trabajar la actividad crítica	Que recursos materiales necesita para continuar la actividad crítica	Que otras formas considera para continuar con la actividad crítica si colapsa la sede	¿De colapsar la sede, donde funcionaría?	Existen oficinas que dependan de esta oficina	Cuenta con respaldo de la información en algún dispositivo de seguridad.	¿Qué peligros pueden afectar las actividades críticas?	Como afecta el desastre a la actividad y estrategias de continuar



Dificultad en la recepción de documentos por colapso de Trámite Documentario, a causa de sismo y lluvias intensas.	1	1	TRAMITE DOCUMENTARIO	1 PC ÚTILES DE ESCRITORIO O Conectividad al servicio de internet	Vía remota desde los espacios alternos	El local del club de madres	Mesa de Partes	Almacenamiento en la nube institucional.	Réplicas de sismos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura a causa de lluvias intensas o incendios	Retraso en el trámite documentario de los usuarios
Limitación en la difusión y en las comunicaciones a los usuarios y conectividad, por afectación en las redes e infraestructura ante Sismo y	2	1	Responsable de Informática	1 PC 1 Celulares Conectividad al servicio de internet	Vía remota desde los espacios alternativo o viviendas	Plaza de Armas de la provincia de Mariscal Luzuriaga	Imagen Institucional	Almacenamiento en la nube institucional	Réplicas de sismos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura a causa de lluvias intensas o incendios – (Peligro alto)	Desinformación en el público usuario de las acciones implementadas por la UGEL para revertir las actividades críticas
Dificultad en la recepción de documentos en Trámite Documentario, a causa de la pandemia COVID 19	1	1	Tramite Documentario Responsable de Informática	1 PC Conectividad al servicio de internet	Vía Remota desde su vivienda	Contagios masivos	Tramite documentario	Almacenamiento en la nube institucional	Peligro ante un rebrote de la epidemia	Retraso en el trámite documentario de los usuarios



Limitación en la difusión y en las comunicaciones a los usuarios y colectividad, por afectación en las redes e infraestructura a causa de la Pandemia	1	1	Responsable de Informática	1 PC 1 celular Conectividad al servicio de internet	Vía Remota desde su vivienda	Contagios masivos	Imagen Institucional	Almacenamiento en la nube institucional	Peligro ante un rebrote de la epidemia	Desinformación en el público usuario de las acciones implementadas por la UGEL para revertir las actividades críticas
---	---	---	----------------------------	---	------------------------------	-------------------	----------------------	---	--	---

FUNCIÓN CRÍTICA										
ACTIVIDAD CRÍTICA	PRIORIDAD	RECURSOS HUMANOS	LÍNEA DE SUCESIÓN	RECURSOS MATERIALES	MÉTODOS ALTERNATIVOS	OFICINAS ALTERNAS	DEPENDENCIAS O INTERDEPENDENCIAS	RESPALDO DE LA INFORMACIÓN	RIESGOS	ANÁLISIS DE IMPACTO
OFICINA: ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA										
¿Cuál es la actividad crítica?	Orden de la prioridad	Cuanto recurso humano necesita para continuar su actividad crítica.	Cuáles son las líneas de mando para trabajar la actividad crítica	Que recursos materiales necesita para continuar la actividad crítica	Que otra forma considera para continuar con la actividad crítica si colapsara e incremento de contagios en la sede	¿De colapsar la sede y ante el incremento de casos de infectados, donde funcionaría?	Existen oficinas que dependen de esta oficina	Cuenta con respaldo de la información en algún dispositivo de seguridad.	¿Qué peligros pueden afectar las actividades críticas?	Como afecta el desastre a la actividad y estrategias de continuar



Asistencia técnica pedagógica en caso de Sismo y lluvias intensas.	1	12	JEFE - DGP ESPECIALISTAS	12 PC 01 impresora multifuncional 01 Grupo electrógeno Material y útiles de escritorio	Vía remota desde los espacios alternativo o viviendas	Plaza de Armas de Piscobamba	No	Almacenamiento en la nube institucional	Réplicas de sismos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura a causa de lluvias intensas o incendios – (Peligro alto)	Crisis, estrés y duelo (post desastre), por lo que se realizará: Contención socioemocional, a los trabajadores de la sede institución
--	---	----	--------------------------	---	---	------------------------------	----	---	---	---

Asistencia técnica pedagógica en caso de COVID 19	1	12	JEFE - DGP ESPECIALISTAS	12 PC 01 impresora multifuncional 01 Grupo electrógeno Material y útiles de escritorio	Vía remota desde los espacios alternativo o viviendas	Plaza de Armas de Piscobamba	No	Almacenamiento en la nube institucional	Peligro ante un rebrote de la epidemia	Crisis, estrés y duelo (post desastre), por lo que se realizará: Contención socioemocional, a los trabajadores de la sede institución
---	---	----	--------------------------	---	---	------------------------------	----	---	--	---



FUNCIÓN CRÍTICA										
ACTIVIDAD CRÍTICA	PRIORIDAD	RECURSOS HUMANOS	LÍNEA DE SUCESIÓN	RECURSOS MATERIALES	MÉTODOS ALTERNATIVO	OFICINAS ALTERNAS	DEPENDENCIA O INTER DEPENDENCIA	RESPALDO DE LA INFORMACIÓN	RIESGOS	ANÁLISIS DE IMPACTO
OFICINA: ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL										
¿Cuál es la actividad crítica?	Orden de la prioridad	Cuanto recurso humano necesita para continuar su actividad crítica.	Cuáles son las líneas de mando para trabajar la actividad crítica	Que recursos materiales necesita para continuar la actividad crítica	Que otra forma considera para continuar con la actividad crítica si colapsara o incrementara los contagios en la sede	¿De colapsar la sede y ante el incremento de casos de infectados, donde funcionaría?	Existen oficinas que dependan de esta oficina	Cuenta con respaldo de la información en algún dispositivo de seguridad.	¿Qué peligros pueden afectar las actividades críticas?	Como afecta el desastre a la actividad y estrategias de continuar
Paralización en la ejecución presupuestal ante el sismo, lluvias intensas y COVID 19	1	3	JEFE DE AGI FINANCISTA I	01 PC 01 Grupo electrógeno Conectividad a internet.	Vía remota desde los espacios alterno o viviendas	Plaza de Armas de Piscobamba	Sí, el área de informática	Almacenamiento en la nube institucional SIAF SIGA	Réplicas de sismos y contagios masivos por COVID 19, caída de sistemas, colapso de la infraestructura – (Peligro alto)	Crisis, estrés y duelo.



Desactualización de la base de datos del ESCALE y PRONIED ante el sismo, lluvias intensas y COVID 19	1	2	JEFE DE AGI – ESTADISTICO RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURA RESPONSABLE DE INFORMATICA	01 servidores 01 PC 01 equipos móviles 01 grupo electrógeno (en caso de sismo) Conectividad a internet	Vía remota desde los espacios alterno o viviendas	Plaza de Armas de Piscobamba	No	Almacenamiento en la nube institucional	Réplicas de sismos y contagios masivos por COVID 19, caída de sistemas, colapso de la infraestructura – (Peligro alto)	Colapso temporal de las redes de los sistemas informáticos
--	---	---	---	--	---	------------------------------	----	---	--	--



FUNCIÓN CRÍTICA										
ACTIVIDAD CRÍTICA	PRIORIDAD	RECURSOS HUMANOS	LÍNEA DE SUCESIÓN	RECURSOS MATERIALES	MÉTODOS ALTERNATIVOS	OFICINAS ALTERNAS	DEPENDENCIA S O INTERDEPEND ENCIAS	RESPALDO DE LA INFORMACIÓN	RIESGOS	ANÁLISIS DE IMPACTO
OFICINA: ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA										
¿Cuál es la actividad crítica?	Orden de la prioridad	Cuanto recurso humano necesita para continuar su actividad crítica.	Cuáles son las líneas de mando para trabajar la actividad crítica	Que recursos materiales necesita para continuar la actividad crítica	Que otra forma considera para continuar con la actividad crítica si colapsara o incrementara los contagios en la sede	¿De colapsar la sede y ante el incremento de casos de infectados, donde funcionaría?	Existen oficinas que dependan de esta oficina	Cuenta con respaldo de la información en algún dispositivo de seguridad.	¿Qué peligros pueden afectar las actividades críticas?	Como afecta el desastre a la actividad y estrategias de continuar
Elaboración de la Planilla única de pagos y pago de adquisiciones de bienes y servicios	1	12	JEFE DE AGA JEFE AGI CONTADOR ESPECIALISTA DE PERSONAL PLANILLERO ABASTECIMIENTO TESORERO ESCALAFÓN ALMACEN	01 servidor 12 PC 10 impresora multifuncional Conectividad a internet 01 grupo electrógeno (en caso de sismo)	Vía remota desde los espacios alterno o viviendas	Plaza de Armas de Piscobamba	Planillas Tesorería Contabilidad logística	Si, en la nube con un plan de respaldo integrado en el SIAF y SIGA	Réplicas de sismos y contagios masivos por COVID 19, caída de sistemas, colapso de la infraestructura – (Peligro alto)	Colapso temporal de las redes de los sistemas informáticos



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



Escuela SEGURA



Desabastecimiento de bienes y servicios	2	12	JEFE DE AGA JEFE DGI CONTADOR ESPECIALISTA DE PERSONAL PLANILLERO LOGISTICO ALMACEN TESORERO.	12 PC CONECTIVIDAD A INTERNET UTILES DE ESCRITORIO Y MOVILIARIO 01 grupo electrógeno (en caso de sismo)	Vía remota desde los espacios alterno o viviendas	Plaza de Armas de Piscobamba	Planillas Tesorería Contabilidad logística Almacén	SIAF, SIGA	Réplicas de sismos y contagios masivos por COVID 19, caída de sistemas, colapso de la infraestructura – (Peligro alto)	Colapso temporal de las redes de los sistemas informáticos.
---	---	----	---	--	---	------------------------------	---	---------------	--	---

8.3. Riesgos para la continuidad operativa de la Institución

GRADO	PROBABILIDAD	IMPACTOS
MUY ALTO	COLAPSO TOTAL CONTAGIOS MASIVOS	Sismo mayor a 8 Mw de magnitud causaría muertes, heridos leves y graves. Trabajadores confirmados con COVID 19 y alta vulnerabilidad por contagio.
ALTO (A)	COLAPSO DE LA INFRAESTRUCTURA CONTAGIOS DEL 50% DE TRABAJADORES	Sismo de 8 Mw de magnitud que causaría colapso de la infraestructura, causando muertes y muchos heridos graves y leves. Muerte de trabajadores y/o familiares por COVID 19 confirmados.
MEDIO (M)	INHABILITADAS, DAÑO ESTRUCTURAL POCOS CONTAGIADOS	Caída del servicio eléctrico, telefónico, tecnológicos (internet, correo electrónico, red de datos) y falla de los servidores, los cuales afectan las operaciones de la institución y la interconectividad con las instancias superiores. Trabajadores que tienen contacto con el público en general (mesa de partes), riesgo de contagio.

8.4. Capacidades para la continuidad operativa en la Institución

✓ Matriz de Posibilidad

PELIGROS Y RIESGOS OPERATIVOS		POSIBILIDAD DE OCURRENCIA				ACTIVIDAD CRÍTICA	OBSERVACIONES
		MA	A	M	B		
Eventos Externos	Terremoto		X			Elaboración de la Planilla única de pagos y pago de adquisiciones de bienes y servicios Desabastecimiento de bienes y servicios.	Con un sismo de gran magnitud colapsa la sede institucional, afectando seriamente las áreas de personal, tesorería y abastecimiento, paralizando temporalmente el servicio. Hay capacidad de respuesta.
	Corte de servicios públicos			X		Elaboración de la Planilla única de pagos y pago de adquisiciones de bienes y servicios	Colapso del servicio eléctrico, sin acceso al servicio de telefonía, internet y el servidor.
	COVID 19	X				Elaboración de la Planilla única de pagos y pago de adquisiciones de bienes y servicios Desabastecimiento de bienes y servicios.	Con una emergencia originada por el COVID 19, no colapsa la sede institucional, pero se interrumpe la atención y los servicios presenciales, optando por el trabajo remoto. Hay capacidad de respuesta.

✓ Matriz de Posibilidad

PELIGROS Y RIESGOS OPERATIVOS		NIVEL DE AFECTACIÓN				OBSERVACIONES
		MA	A	M	B	
Eventos Externos	Terremoto		X			Con la infraestructura colapsada, se afectan la Dirección, Área de Gestión Pedagógica e Institucional y Oficina de Administración, responsables de las actividades críticas precisadas en el PCO.
	Corte de servicios públicos			X		Dependiendo de la magnitud de la falla, se restablecerán las operaciones en toda la sede institucional.
	COVID 19	X				Progresivamente y considerando el número de casos infectados, se irá restituyendo el trabajo presencial.

✓ Consolidado de cuadros

N°	Oficina Priorizada	Fenómenos Externos								Fenómenos Internos				Observaciones	
		Terremoto				Corte Servicios Públicos				Incendios					
		MA	A	M	B	MA	A	M	B	MA	A	M	B		
01	Dirección		X					X					X		
02	Área Gestión Pedagógica		X					X					X		
03	Área Gestión Institucional		X					X					X		
04	Administración		X					X					X		
		COVID 19													
01	UGEL MARISCAL LUZURIAGA	X							X						

8.5. Necesidades para la continuidad operativa de la institución

- ✓ Recursos humanos críticos necesarios por tipo de cargo o puesto según actividad crítica

RRHH SEGÚN CARGO O PUESTO (Director, coordinador, especialista, profesional, técnico, etc.)	CANTIDAD	ACTIVIDAD CRÍTICA
Director	01	Actividades críticas priorizadas en las unidades orgánicas
Trámite Documentario	01	Dificultad en la recepción de documentos por colapso de Mesa de Partes, a causa de sismo
Encargado de tecnología	01	Limitación en la difusión y en las comunicaciones a los usuarios y colectividad, por afectación en las redes e infraestructura
Área de Gestión Pedagógica	01	Suspensión de actividades laborales por evento adverso
Especialistas en Educación (Inicial, primaria, secundaria, técnico productiva, superior, etc.)	11	Suspensión de actividades laborales por evento adverso
Área de Gestión Institucional	01	Restablecimiento de las actividades presupuestales
Financista	01	Paralización en la ejecución presupuestal
Técnico Administrativo - Planillas	01	Desactualización de la base de datos de los sistemas de información corporativos del MINEDU, DREA y UGEL Planilla Única de Pagos (Activos)
Jefe de la Oficina de Administración	01	Ejecución de las actividades críticas administrativas
Tesorero	01	Abono de remuneraciones y pago de adquisiciones de bienes y servicios
Logística	01	Adquisición de bienes y servicios
Almacén	01	Recepción y distribución de bienes



✓ Recursos humanos críticos necesarios por modalidad de contrato según actividad crítica

RRHH SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATO (CAS, nombrado, confianza, terceros, etc.)	CANTIDAD	ACTIVIDAD CRÍTICA
Área de Gestión Pedagógica Especialista en Convivencia Escolar Contratada	01	Suspensión de actividades laborales por evento adverso
Planificación y Presupuesto Contratado	01	Restablecimiento de las actividades presupuestales
Analista en Patrimonio Contratado	01	Adquisición de bienes y servicios
Asesor Legal Contratada	01	Asesoría Legal
Técnico Administrativo II - Almacén Nombrada	01	Recepción y distribución de bienes



✓ Recursos materiales necesarios por tipo de suministro según actividad crítica

TIPO DE SUMINISTRO	N° DISPONIBLE A LA FECHA	N° REQUERIDO PARA PCO
1.- INFORMÁTICA Y GESTIÓN DE DATA		
Servidores	03	03
Laptop	01	01
Computadoras de escritorio (PC)	02	02
Impresoras multifuncionales	00	00
Unidad de almacenamiento	01	01
Router	00	00
Switch de 48 puertos dos	02	02
UPS para servidores	03	03
UPS para equipo de comunicación de datos	01	01
Gabinete para servidor	01	01
2.- COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL		
Teléfonos fijos	00	00
Celulares	00	00
3.- MATERIAL DE OFICINA		
Papel	03 millares	03 millares
Lapiceros, clips, engrapador, perforador	2 kits	2 kits
Toners	05	10
Materiales de limpieza	Global	Global
4.- MAQUINARIA Y EQUIPOS		
Camioneta 4x4	00	02
Grupo electrógeno	00	01
Luces de emergencia	01	01
5.- MUEBLES		
Escritorio con sillón	15	28
Armarios	10	27
Luces de emergencia	01	01
6.- DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD		
Luces de emergencia	00	00
Extintores	01	01

- ✓ **Identificación de recursos financieros necesarios para la continuidad de las actividades críticas**

ACTIVIDAD CRÍTICA	FINANCIAMIENTO DISPONIBLE
Dirección Atención oportuna a los usuarios y limitación en las comunicaciones.	S/. 45,000.00
Área de Gestión Pedagógica. - Suspensión de actividades laborales por evento adverso.	
Área de Gestión Institucional. – Paralización en la ejecución presupuestal. Desactualización de la base de datos de los sistemas de información corporativos del MINEDU y DREA	
Administración. - Elaboración de la Planilla única de pagos y pago de adquisiciones de bienes y servicios. Desabastecimiento de bienes y servicios.	

8.6. Acciones durante la continuidad operativa

Activación de la continuidad operativa institucional (COP)

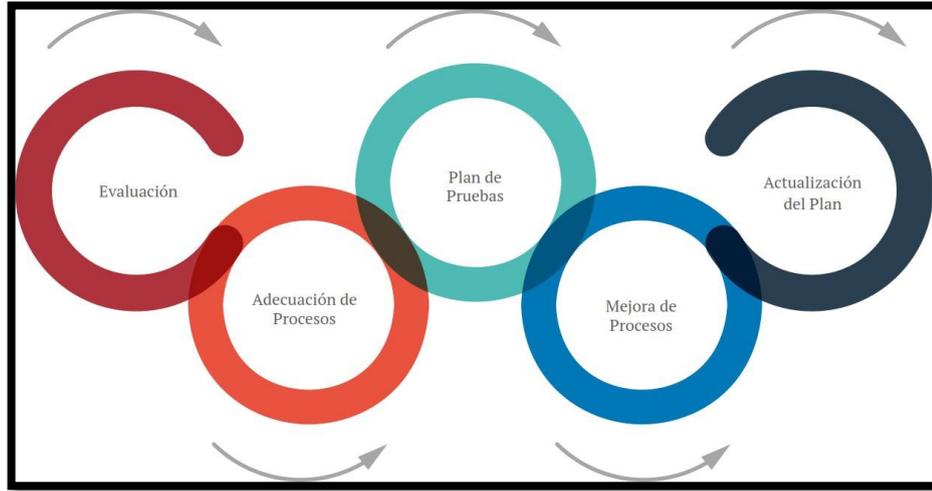
- ✓ Evaluación inicial de las instalaciones y recursos: Realizar la evaluación de la infraestructura e instalaciones (eléctrica, sanitaria, etc.) y recursos afectados.
- ✓ Restablecimiento de servicios y líneas vitales. Coordinar con la Municipalidad el restablecimiento de los servicios básicos agua y luz Hidrandina.
- ✓ Activación de cadena de llamadas. Según las líneas de sucesión convocar al personal responsable de las actividades críticas.
- ✓ Acciones iniciales para la evaluación y decisión, en función a la evaluación tomar decisiones
- ✓ Procedimientos operativos para la continuidad por cada instancia a cargo de funciones críticas a restablecer. En función a las actividades críticas, las oficinas responsables deberán comenzar la implementación de las mismas.
- ✓ Logística para desplazamiento a sede alterna. Ver los recursos para el traslado a la sede alterna.
- ✓ En caso de agentes biológicos, actuar según el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, de la Unidad de Gestión Educativa Local de Mariscal Luzuriaga.

Activación de la Continuidad Operativa en la Sede Alterna

- ✓ Movilización del personal de avanzada: Traslado de personal hacia la sede alterna para iniciar la habilitación del espacio físico.
- ✓ Adecuación y reactivación de líneas vitales, sistemas de comunicación y tecnologías de información. Coordinar con los responsables de servicios básicos como agua, luz etc. para restablecer el servicio.

✓ **Procedimiento de actualización**

Según sean las necesidades de la institución o frente a un cambio de organización el plan deberá ser actualizado, validado y aprobado por la institución.



10. ANEXOS

Flujograma para la continuidad operativa de la UGEL

