



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**Dirección Regional de Educación de Ancash**  
**Unidad de Gestión Educativa Local de Ocros**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

## **Resolución Directoral N° 000225 - 2024-UGEL OCROS**



**OCROS, 01 de abril de 2024**

**Visto:** El Memorando N° 094-2024-MINEDU/RA/DREA-UGELO-D, de fecha 19 de marzo de 2024, y demás documentos adjuntos en un total de treinta y dos (32) folios útiles;

### **CONSIDERANDO:**

Qué; conforme a lo establecido en la Ley N° 28044-Ley General de Educación en su artículo 79°, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que mediante 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, preparación y atención ante situaciones de desastres, mediante el establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 3° de la Ley N° 29664, la Gestión del Riesgo de Desastres es un proceso social cuyo fin último es la prevención, la reducción y el control permanente de los factores de riesgo de desastre en la sociedad; así como la adecuada prestación y respuesta ante situaciones de desastre;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 302-2019-MINEDU se aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la Implementación de la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Sector Educación", la misma que en su numeral 5.2.1.2. establece: A nivel local, la UGEL junto a su equipo de gestión implementan, monitorean, y evalúan la reducción del riesgo de desastres, y garantizan los mecanismos y acciones de preparación, respuesta y recuperación de los servicios educativos. En esa misma línea establece que es de obligatorio cumplimiento la conformación y funcionamiento de la COGIREDE de la UGEL basado en un cronograma (o plan) de actividades;

Que, mediante Resolución Directoral N°000202, de fecha 13 de marzo de 2024 se aprueba **APROBAR, el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de la UGEL Ocros 2024 - 2026;**

Que, mediante Informe N° 006-2024-ME-DREA/UGEL-OCROS-AGP/C.L.PREVAED, de fecha 11 de marzo de 2024, la Coordinadora Local - PREVAED de la UGEL Ocros, solicita aprobación con Resolución Directoral del **Plan de Continuidad Operativa UGEL Ocros 2024 - 2026;**

Que, mediante Oficio N° 039-2024-ME/GR-A/DREA/UGEL-O/AGP-C.L.PREVAED-J de fecha 18 de marzo de 2024, procedente del Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local

# Resolución Directoral N° 000225 - 2024

de Ocros, solicita aprobación del **Plan de Continuidad Operativa UGEL Ocros 2024 - 2026**, mediante acto resolutivo;

Que, mediante Memorando N° 094-2024-MINEDU/RA/DREA-UGELO-D, de fecha 19 de marzo de 2024, el director de Programa Sectorial III – de la Unidad de Gestión Educativa Local de Ocros, solicita **Proyectar Resolución Directoral aprobando el Plan de Continuidad Operativa UGEL Ocros 2024 - 2026**;

De conformidad con la Ley N° 28044, Ley General de Educación; Ley N° 29664, Ley del Sistema de Gestión de Riesgos de Desastres; Decreto Supremo N° 048-2011-PCM-Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD); Decreto Supremo N° 111-2012-PCM Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres como gestión de Políticas Nacional de Obligatorio Cumplimiento; Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones del MINEDU; Resolución Ministerial N° 185-2015-PCM, que aprueba los "Lineamientos para la Implementación de los Procesos de la Gestión Reactiva"; Resolución Ministerial N° 149-2020-PCM, "Lineamientos para la Implementación del Proceso de Rehabilitación y formulación de los planes de rehabilitación en los tres niveles del gobierno"; Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM, aprueba los "Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los planes de Continuidad Operativa en las Entidades Públicas de los tres niveles del gobierno"; Decreto Supremo N° 034-2014-PCM Plan Nacional de GRD; Decreto Ley N° 19338 Ley del Sistema de Defensa Civil y sus modificatorias; Decreto Legislativo N° 442, Decreto Legislativo N° 735 y Decreto Legislativo N° 905; Resolución de Secretaría General N° 302-2019-MINEDU Norma Técnica "Disposiciones para la Implementación de la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Sector Educación"; Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU, norma las "Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el 2024"; Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU, "Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica" y la tabla de Equivalencias de Denominaciones para las comisiones y comités de las instituciones educativas públicas de Educación Básica; Normas complementarias, reglamentarias y modificatorias.

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.- APROBAR**, el **Plan de Continuidad Operativa UGEL Ocros 2024 - 2026**, la misma que como anexo forma parte de la presente resolución.

**Artículo 2.- DISPONER**, que la Oficina de Trámite Documentario de la Unidad de Gestión Educativa Local notifique la presente resolución a los funcionarios y servidores que ocupan los cargos referidos, debiendo hacer de conocimiento a las personas que las suceden en caso de cambios y/o rotaciones.

**Regístrese, Comuníquese y publíquese.**

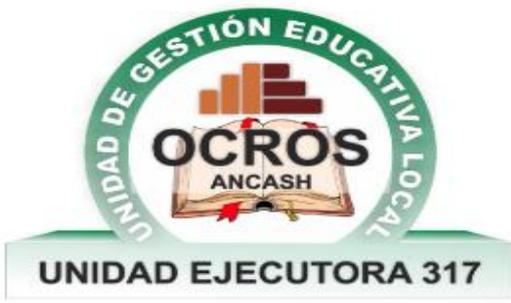
**ORIGINAL FIRMADO**

**Prof. Oscar Juan HUATUCO MARIÑO**  
DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL III  
UGEL Ocros

OJHM/DUGEL-O  
NMPG/DAGA  
LAMS/EA-P

Ocros ..... **01 ABR. 2024**  
Lo que transcribo a Ud. para  
conocimiento y demás fines.

**Mercedes S. Lázaro Barreto**  
C.M. N° 1042565600  
TEC. ADMINISTRATIVO I  
UGEL - OCROS



# PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

UGEL OCROS  
2024 - 2026



## **INFORMACIÓN GENERAL**

**DREA: Áncash**

**UGEL: Ocros**

**DIRECTOR: Mag. Oscar Juan Huatuco Mariño**

### **Asistencia Técnica.**

Miriam Yesenia Gutiérrez Gaspar – COORDINADOR LOCAL PREVAED 0068

### **Equipo Técnico.**

Mg. Clodoaldo Díaz Zerpa – Jefe de Área de Gestión Pedagógica

Lic. María Massiel Chávez Chávez – Jefe de Área de Gestión Institucional

Narciso Marcelino Picón Guerrero - Jefe de Área de Gestión Administrativa

(Encargado).

### **Equipo Especialistas.**

Danixa Mery López Escudero – Especialista de Educación Secundaria de CyT.

Anatolio Eleodoro Melgarejo Luis – Especialista en Educación Secundaria Com.

César Eugenio Rosales Gomero – Especialista en Educación Secundaria Mat.

Elba Rocío Marquez Haro – Especialista en Educación Primaria.

Adam Marcial Ariza Aguirre – Especialista en Educación Primaria.

Marleny Clara Espinoza Minaya – Especialista en Educación Inicial

Yobeto Abdón Quiróz Sigueñas – Especialista de Educación Secundaria Educ.Física

Amelia Margarita Delgado Caururo– Especialista en Convivencia Escolar

### **Equipo Administrativo.**

Isabel Gertrudes Dolores Dueñas – Administrativo I – Planillas.

Joshue Fermín Huachaca Chávez - Planificador

Narciso Marcelino Picón Guerrero – Técnico Administrativo I - Abastecimiento

Amilcar Marino Aguirre Barrenechea – Tesorería

Edith Rosario Rojas Flores - Finanzas

### **Área de Asesoría Legal**

Alfoncio Antenor Figueroa Sumoso – Asesor Legar

**UGEL OCROS, Jr. Atahualpa S/N**



## CONTENIDO

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>II.</b>	<b>FINALIDAD</b> .....	4
<b>III.</b>	<b>OBJETIVO</b> .....	4
<b>IV.</b>	<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	4
<b>V.</b>	<b>BASE LEGAL NORMAS NACIONALES</b> .....	5
<b>VI.</b>	<b>DEFINICIONES Y GLOSARIO DE TÉRMINOS</b> .....	6
<b>VII.</b>	<b>CONTENIDO DEL PLAN</b> .....	8
7.1.	ORGANIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA.....	8
7.1.1.	GRUPO DE COMANDO Y OFICINAS PRIORIZADAS: CADENA DE MANDO, ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	9
7.2.	DETERMINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS (INDISPENSABLE O FUNDAMENTALES) DE LA UGEL OCROS.....	14
7.3.	RIESGOS PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA UGEL OCROS.....	19
7.4.	NECESIDADES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA UGEL OCROS.....	21
7.4.1.	RECURSOS HUMANOS CRÍTICOS NECESARIOS POR TIPO DE CARGO O PUESTO SEGÚN ACTIVIDAD CRÍTICA.....	21
7.4.2.	RECURSOS HUMANOS CRÍTICOS NECESARIOS POR MODALIDAD DE CONTRATO SEGÚN ACTIVIDAD CRÍTICA.....	22
7.4.3.	RECURSOS MATERIALES NECESARIOS POR TIPO DE SUMINISTRO SEGÚN ACTIVIDAD CRÍTICA.....	22
7.4.4.	RECURSOS MATERIALES NECESARIOS POR TIPO DE SUMINISTRO SEGÚN ACTIVIDAD CRÍTICA.....	23
7.5.	ACCIONES DURANTE LA CONTINUIDAD OPERATIVA.....	23
<b>VIII.</b>	<b>ANEXOS</b> .....	25
8.1.	PLAN DE ENSAYOS Y PRUEBAS.....	25
8.2.	PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN.....	25
8.3.	FLUJOGRAMA PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA UGEL.....	26



## I. INTRODUCCIÓN

El Plan de Continuidad Operativa de la UGEL OCROS, establece los procedimientos para mantener operativas las funciones críticas de la sede educativa ante los efectos de un desastre generados por fenómenos de origen natural o por peligros 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 la Continuidad Operativa del Estado, liderada por la Presidencia del Consejo de Ministros, y elaborado de conformidad con los contenidos recomendados en la Resolución Ministerial N° 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 de Riesgo de Desastres de la UGEL Ocros, el plan se activará ante la ocurrencia de un evento adverso natural o inducido por el hombre, cuya magnitud afecte la operatividad de la sede educativa local, pudiendo ser un sismo de gran magnitud, lluvias intensas (inundaciones, movimientos de masa y fenómeno El Niño) 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 las operaciones, procesos y sistemas de la UGEL Ocros, así como disminuir los riesgos para evitar que estas operaciones, procesos y sistemas colapsen; de ésta 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.

La formulación de este plan, se ha realizado con la asistencia técnica de la Oficina Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – ODENAGED del Ministerio de Educación y la participación del Órgano de Dirección, de las Direcciones de Gestión Pedagógica, Institucional, Administración y Control Institucional.



PERÚ

Ministerio  
de Educación



**II. FINALIDAD.**

Asegurar la continuidad operativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Ocros y sus 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 la posibilidad de presentarse eventos adversos que podrían alterar su normal, adecuado y oportuno funcionamiento.

**III. OBJETIVO.**

Establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para aseverar la continuidad operativa de la UGEL Ocros ante el acontecimiento de un evento adverso sea natural o inducido, que ponga en riesgo a la gestión educativa.

**A. ACCIONES ESTRATÉGICAS.**

- Establecer los mecanismos de activación de la continuidad operativa institucional, ante eventos que afecten la disponibilidad de la sede de la UGEL.
- Mantener la continuidad operativa institucional desde la sede alterna, con la ejecución de procedimientos básicos de la contingencia de las actividades críticas.
- Definir las acciones de recuperación de la sede y sistemas administrativos y tecnológicos.
- Definir la desactivación de la sede alterna y la desmovilización institucional para el retorno de la normalidad.

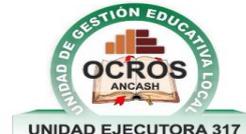
**IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El presente plan es de aplicación a todos los funcionarios y servidores de cada una de las unidades orgánicas de la UGEL Ocros.



PERÚ

Ministerio  
de Educación



## V. BASE LEGAL NORMAS NACIONALES.

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 28101, Ley de Movilización Nacional.
- Ley N° 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD,
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que reglamenta la Ley N° 29664.
- Supremo N° 111-2012-PCM que incorpora la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres como Política Nacional de obligatorio cumplimiento.
- Decreto Supremo N° 034-2014-PCM que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – PLANAGERD 2022 – 2030.
- Resolución Ministerial N° 185-2015-PCM que se aprueba los “Lineamientos para la implementación de los procesos de la Gestión Reactiva”.
- Resolución Ministerial N° 276-2012-PCM “Grupos de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres” como espacios internos de articulación de las unidades orgánicas competentes de cada entidad pública.
- Resolución Ministerial N° 180-2013-PCM las “Plataformas de Defensa Civil”, como espacios permanentes de participación, coordinación, convergencia de esfuerzos e integración de propuestas.
- RM N° 173-2015-PCM, que aprobó los “Lineamientos para la Conformación y Funcionamiento de la Red Nacional de Alerta Temprana – RNAT.
- Decreto Supremo N° 047-2022-PCM que aprueba el Plan Multisectorial ante Heladas y Friaje 2022 -2024.
- Decreto Supremo N° 005-2006-DE-SG, Reglamento de la Ley de Movilización Nacional. Resolución Ministerial N° 185-2015-PCM que aprueba los Lineamientos para la Implementación de los Procesos de la Gestión Reactiva.
- Resolución Ministerial N° 046-2013-PCM que aprueba la Directiva N° 0012013PCM/SINAGERD “Lineamientos que definen el Marco de Responsabilidades en Gestión del Riesgo de Desastres de las entidades del Estado en los tres niveles de gobierno”.
- Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM. Aprueba lineamientos para la gestión de la Continuidad Operativa de entidades públicas en los tres niveles de gobierno.

## NORMAS SECTORIALES

- Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del MINEDU
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU, que aprueba los lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024.
- Resolución Viceministerial N° 051-2016-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la relación intergubernamental entre el Ministerio de Educación, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales.
- Resolución Viceministerial N° 302-2019, aprueban Norma Técnica denominada “Disposiciones para la implementación de la Gestión del Riesgo de Emergencia y Desastres en el Sector Educación”
- Decreto de Urgencia N°024 – 2010, creación del Programa Presupuestal Estratégico de Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres en el Marco del Presupuesto por Resultados.



PERÚ

Ministerio  
de Educación



## VI. 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 de 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.

### ○ **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.

### ○ **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.

### ○ **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.

### ○ **SEDE ALTERNA DE LA ENTIDAD PÚBLICA.**

Espacio físico con infraestructura segura y accesible, determinado con anterioridad y de disponibilidad inmediata para ser usado en caso de que no se pueda continuar operando en la sede institucional debido a un desastre o peligro inminente, puede ser de dos formas:

#### **SEDE ALTERNA TEMPORAL – SALTE.**

Aquel espacio físico temporal, del cual se tenga la seguridad que no será afectado por el desastre ocurrido, en el cual se pueden albergar a todos los Órganos y Unidades responsables de las actividades críticas identificadas ante un evento extremo.



### **SEDE COMPARTIDA ALTERNA – SCA.**

Aquel espacio físico, temporal y disponible en las edificaciones de la entidad pública o de la otra entidad pública, del cual se tenga la seguridad que no será afectado por el desastre ocurrido, en el cual se pueden albergar una o más entidades públicas que han visto afectadas sus instalaciones ante un evento adverso interno o externo localizado.

Está habilitada con mobiliario, ambientes de trabajo, soluciones de tecnología informática, de comunicaciones, servicios sanitarios y líneas vitales básicas, que operan con autonomía energética y de conectividad. Cuenta con capacidad suficiente para albergar, durante un tiempo limitado, al Grupo de Comando, la Alta Dirección, el personal profesional y técnico mínimo determinado para ejecutar las actividades críticas determinadas. Se puede establecer Sedes Alternas compartidas, las que albergarán a dos o más entidades públicas y cuentan con las facilidades de habitabilidad y de trabajo para el personal designado. La Sede Alterna se ocupa cuando la sede principal de la entidad ha colapsado o su condición de operatividad ha sido afectada y cuando se pone en riesgo la seguridad del personal.

#### ○ **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:

**PROCESO ESTRATÉGICOS:** que comprenden las funciones de dirección conducción y rectoría.

**POCESOS MISIONALES:** que comprenden las funciones propias al fin específico de la entidad.

**PROCESOS DE APOYO:** que son aquellos 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.

#### ○ **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 y desastres.

#### ○ **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.

#### ○ **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.

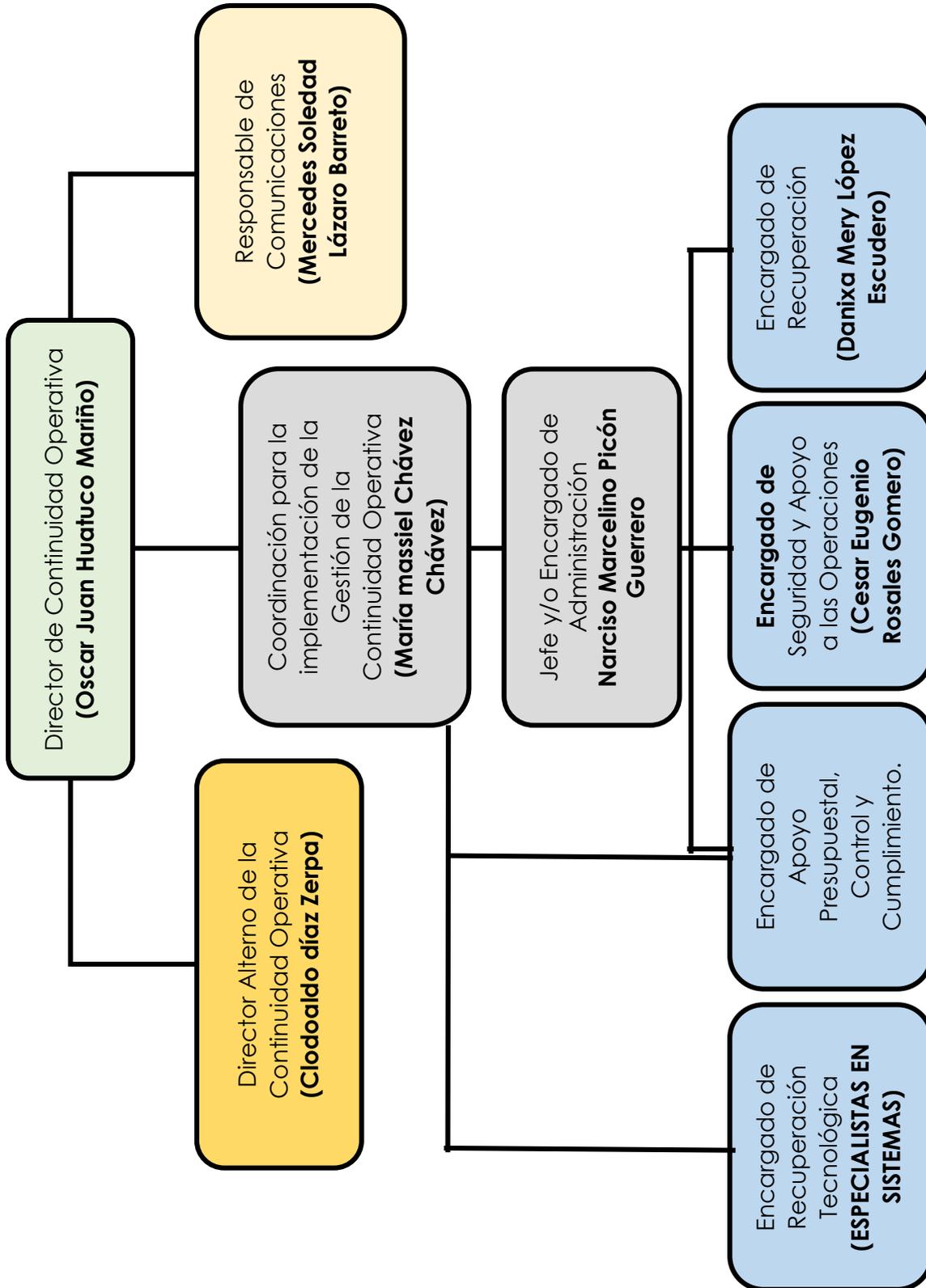
#### ○ **UNIDADES MÓVILES DE ENLACE.**

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.

VII. CONTENIDO DEL PLAN.

7.1. ORGANIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA.

Cuadro 1 Organigrama de la Comisión de Continuidad Operativa





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

Cuadro 2 Cadena de mando.

Nº	FUNCIONARIO TITULAR	FUNCIONARIO ALTERNO 1	FUNCIONARIO ALTERNO 2
1	Director de la UGEL Ocos	Área de Gestión Pedagógica	Área de Gestión Institucional

Cuadro 3 Roles de las instancias priorizadas.

ROL ASIGNADO
<b>DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL</b> , Lidera la Continuidad Operativa. Responsable del enlace con acciones de respuesta a emergencias /desastres y de activar el sistema de comunicaciones a nivel de la Jurisdicción de la UGEL Ocos.
<b>JEFES DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN PEDAGÓGICA/ INSTITUCIONAL</b> , Lideran la Continuidad Operativa en caso de fallar el Director de Unidad de Gestión Educativa Local.
<b>JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA</b> , Apoya en la recuperación socioemocional, actividades lúdicas y currículo por emergencia.
<b>JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b> , Pone en operatividad la recuperación tecnológica y el área de finanzas y presupuesto.
<b>JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b> , activa las áreas de planillas, tesorería y abastecimiento, así mismo apoya en la seguridad y las operaciones.

FUNCIONES DEL GRUPO COMANDO.

- o **JEFE DEL GRUPO COMANDO:** Director de la UGEL Ocos.  
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 el Grupo de Comando.

RESPONSABILIDADES.

- Aprobar con RD la aprobación del plan de Continuidad Operativa.
- Establecimiento de las políticas y estrategias de Continuidad Operativa.
- Apoyar y empoderar el liderazgo de la Unidad Orgánica Institucional designada y de los integrantes del Grupo de Comando, las acciones institucionales para actualizar, mantener y probar el Plan de Continuidad.
- Liderar las reuniones, ordinarias y extraordinarias, del Grupo de Comando para la continuidad operativa.
- Activar el Plan de Continuidad ante el escenario de interrupción teniendo en cuenta el resultado de la evaluación inicial, durante y posterior a la situación de crisis. De ser el caso, dispone la ocupación de la Sede Alterna desde donde se desarrollarán las actividades críticas identificadas.

- o **RESPONSABLE ALTERNO DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL:** Jefe de AGP de la UGEL Ocos.

Es la persona que asume y cumple con todas las responsabilidades del Director de Continuidad Operativa, cuando éste no se encuentra disponible.

RESPONSABILIDADES.

- 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.



PERÚ

Ministerio  
de Educación



- Garantizar y verificar las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.
- **COORDINADOR PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA:** Jefe de AGI de la UGEL Ocrosh.
  - Encargado de la articulación y coordinación de la Gestión de la Continuidad Operativa en la Entidad, prestando el soporte y apoyo en el interior de la misma, con la finalidad de asegurar la participación de todo el personal involucrado.
  - Elaborar el cronograma de implementación de la Gestión de Continuidad Operativa y el seguimiento del cumplimiento, presentarlo a la Alta Dirección para su aprobación y ejecución.
  - Realizar las coordinaciones con las áreas competentes, con la finalidad de identificar el estado y los riesgos de la infraestructura de la sede principal de la Entidad y otras que pudieran existir
  - Coordinar con las áreas para Identificar las actividades críticas y los recursos humanos y operativos, necesarios para asegurar la ejecución.
  - Identificar y evaluar los principales riesgos operativos a los que se encuentra expuesta la Entidad, en coordinación con las unidades involucradas.
  - Realizar las coordinaciones con la unidad orgánica responsable de la elaboración de los planes de evacuación, seguridad, entre otros, propios de la Entidad, a fin de articular los mismos a la gestión de la continuidad operativa.
  - Verificar las medidas adoptadas para asegurar el aprovisionamiento ininterrumpido de los servicios básicos y otros esenciales para la Entidad, ante la activación del plan de continuidad operativa.
  - Coordinar con los responsables de los Centros de Operaciones de Emergencias y las unidades de los medios de comunicaciones de la Entidad, según corresponda, para la implementación y ejecución del Plan de Continuidad Operativa.
- **RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN:** Jefe de AGA de la UGEL Ocrosh.

El encargado de Administración ayuda a coordinar los aspectos logísticos internos cuando la Entidad se encuentre operando bajo la situación de crisis (activación del Plan de Continuidad Operativa). Es quien ayuda a gestionar en cada una de las instalaciones el suministro de elementos esenciales para asegurar el desarrollo de las actividades críticas, dispone de ser necesario, según la evaluación de la sede principal, la habilitación de la sede alterna o centros alternos acorde a los efectos en las gerencias responsables de actividades críticas.

RESPONSABILIDADES.

  - 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 adecuación de la sede alterna o centros alternos para la continuidad operativa.
  - 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 Director de Continuidad, mediante comunicado elaborado en conjunto con la Oficina Asesora de Comunicaciones.
  - Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Comando sobre el estado de la recuperación.
  - Velar por la seguridad del personal que actúa en la sede alterna y en el área del evento.



- Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad y revisar los resultados y ajustes de ser necesarios, sobre las actividades bajo su responsabilidad.
- **RESPONSABLE DE RECUPERACIÓN TECNOLÓGICA:** Especialista en Sistemas de la UGEL Ocos. Tiene la función de liderar la recuperación tecnológica, basado en las estrategias de continuidad implementadas en la fase de preparación. Es el contacto directo entre la unidad orgánica de tecnología y el Grupo de Comando; además, apoya las decisiones tomadas por el Director de Continuidad durante la declaración y activación del Plan de Continuidad ante crisis operativa.  
RESPONSABILIDADES.
  - Liderar la recuperación tecnológica, basados en las estrategias de continuidad implementadas.
  - 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.
  - 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.
  - 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.
- **RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y APOYO A LAS OPERACIONES:** Especialista en Infraestructura. Unidad orgánica que establece las acciones de seguridad y apoyo a las operaciones de continuidad operativa ante un evento adverso ocurrido.  
RESPONSABILIDADES.
  - Asegurar que el personal de la entidad cumpla los procedimientos de seguridad en las áreas funcionales donde laboren.
  - 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 del Perú para la seguridad externa y seguridad a cargo de empresas para la institución.
  - Realizar las actividades que le sean asignadas durante la declaración de crisis operativa.
  - Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad y revisar los resultados y ajustes de ser necesarios, sobre las actividades bajo su responsabilidad.
- **RESPONSABLE DE APOYO PRESUPUESTAL, CONTROL Y CUMPLIMIENTO:** Especialista en Finanzas de la UGEL Ocos.  
RESPONSABILIDADES.
  - Establecer las modificaciones del presupuesto para responder a las necesidades de la crisis operativa.
  - Realizar los pagos correspondientes a los trabajadores y proveedores de la institución.



PERÚ

Ministerio  
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.
- 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, mediante comunicado elaborado en conjunto con la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Comando sobre el estado de la recuperación, incluyendo los procesos financieros.
- Realizar las actividades que le sean asignadas durante la declaración de crisis operativa.

o **RESPONSABLE DE RECUPERACIÓN:** Especialista en E.A de la UGEL Ocrosh.

El encargado de Recuperación está a cargo de liderarla recuperación de las actividades críticas, basado en las estrategias de continuidad operativa.

Colabora con las decisiones tomadas por el Director de Continuidad y el Grupo de Comando durante la declaración de la situación de crisis operativa y activación del Plan de Continuidad.

RESPONSABILIDADES.

- Conformar el equipo para diagnosticar y evaluar las interrupciones que están afectando la prestación del servicio.
- Ejecutar los lineamientos establecidos en el Plan de Continuidad Operativa ante el evento adverso presentado.
- Verificar el cumplimiento de los protocolos de acción previstos para cada actividad crítica identificada, de tal forma que cada servidor ejecute las acciones que le competen para el desarrollo eficiente de las indicadas actividades críticas.
- Mantener comunicación constante durante el estado de crisis.
- De ser el caso, colaborar en la comunicación a los proveedores sobre el estado de crisis en que se encuentra la Entidad, esto previa decisión y autorización del Director de Continuidad, mediante comunicado elaborado en conjunto con la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Comando sobre el estado de recuperación de los órganos y unidades orgánicas afectadas.
- Apoyar la realización de las pruebas, simulaciones y simulacros, del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en la misma.
- Apoyar las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.

o **RESPONSABLE DE COMUNICACIONES:** Jefe de Imagen/ Relacionista Público.

Es el órgano o unidad orgánica a cargo de las comunicaciones, relaciones públicas y similares, que tiene la responsabilidad de asesorar en la comunicación del evento de interrupción a nivel interno (colaboradores) y a nivel externo (entidad pública, clientes, proveedores, alianzas, organismos de control, entre otros) de acuerdo con el procedimiento de gestión de la comunicación en situaciones de crisis operativa.

RESPONSABILIDADES.

- Asesorar al Grupo de Comando y específicamente al Director de Continuidad en temas de comunicación en momentos de crisis operativa.
- Brindar asistencia para las comunicaciones externas e internas ante las situaciones de crisis que afectan la continuidad operativa de la institución.
- Facilitar los criterios de comunicación para la información en los mensajes que se van a dar a nivel interno y externo.



PERÚ

Ministerio  
de Educación



- Preparar y adecuar los mensajes que van a ser emitidos por el Grupo de Comando y el Director de Continuidad Operativa. Acorde a la realidad y necesidades de la DRE/UGEL, se pueden adecuar los roles y las responsabilidades descritas. El plan debe tener un contenido ajustado a la capacidad institucional.

#### SEDES ALTERNAS Y SEDES COMPARTIDAS ALTERNAS.

Luego de realizar los análisis correspondientes de espacios disponibles como sedes alternas para la instalación y funcionamiento de la Sede Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Ocos. Se focalizado las siguientes opciones:

##### SEDE ALTERNA 1

Auditorio de la Municipalidad Provincial de Ocos, el cual se encuentra al frente de la plaza, siendo uno de los ambientes con resguardo a equipos informáticos.

##### SEDE ALTERNA 2

Estadio de la Provincia de Ocos, el cual se encuentra ubicado en Pillup, pudiendo ser utilizado mediante un convenio de cooperación interinstitucional para garantizar la continuidad del servicio en función a la ejecución de nuestras actividades operativas.



PERÚ

Ministerio de Educación



### 7.2. DETERMINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS (INDISPENSABLE O FUNDAMENTALES) DE LA IGEL OCROS.

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	
<b>OFICINA: DIRECCIÓN DE LA UGEL OCROS</b>											
EVENTO	¿Cuál es la actividad crítica?	Orden de la Prioridad	¿Cuánto recurso humano necesita para continuar su actividad crítica?	¿Cuáles son las líneas de mando para trabajar la actividad crítica?	¿Qué recursos materiales necesita para continuar la actividad crítica?	¿Qué 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?	¿Cómo afecta el desastre a la actividad y estrategias de continuar?
SISMOS	Dificultad en la recepción de documentos por colapso de Mesa de Partes, a causa del sismo.	1	En la UGEL Ocroso en caso de colapso total, no habría atención, hasta que se ubique otro espacio para la atención de mesa de partes.	*MESA DE PARTES. *IMAGEN INSTITUCIONAL	*1 PC *ÚTILES DE ESCRITORIO *CONECTIVIDAD AL SERVICIO DE INTERNET	*Vía remota desde los espacios alternos.  *Con apoyo de la dirección, tiene que seguir la continuidad de la actividad.	Vía remota desde los espacios alternos y viviendas  <b>SEDE ALTERNA 1.</b> Losa deportiva de la IE 20498 Virgen del Rosario <b>SEDE ALTERNA 2.</b> Auditorio de la Municipalidad Provincial de Ocroso <b>SEDE ALTERNA 3.</b> Estadio de la Provincia de Ocroso - Pillup	Mesa de partes	*Almacenamiento en la nube institucional. *La UGEL no cuenta con dispositivo de seguridad.	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 *Pérdida de documentos.
	Limitación en la difusión y en las comunicaciones a los usuarios y conectividad, por afectación en las redes e infraestructura ante un sismo.	2	La encargada de mesa de partes, tendrá dificultades en la recepción y derivación de documentos, hasta que haya un nuevo espacio de atención.	*IMAGEN INSTITUCIONAL	*1 PC *1 TELÉFONO CELULAR *CONECTIVIDAD AL SRVICIO DE INTERNET	*Vía remota desde los espacios alternos.  *Tiene que hacer coordinación con imagen institucional para definir la difusión y la comunicación.	Vía remota desde los espacios alternos y viviendas.  <b>SEDE ALTERNA 1.</b> Losa deportiva de la IE 20498 Virgen del Rosario <b>SEDE ALTERNA 2.</b> Auditorio de la Municipalidad Provincial de Ocroso <b>SEDE ALTERNA 3.</b> Estadio de la Provincia de Ocroso - Pillup	Imagen Institucional	*Almacenamiento en la nube institucional. *La UGEL no cuenta con dispositivos de seguridad, ante eventos que puedan ocurrir.	Réplicas de sismos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura a causa de lluvias intensas.	Desinformación en el público usuario de las acciones implementadas por la UGEL para revertir las actividades críticas.



PERÚ

Ministerio de Educación



INTENSAS LLUVIAS	Dificultad en la recepción y acervo de documentos en Mesa de Partes a causa de lluvias intensas y sus desencadenantes (inundaciones, movimientos de masa, fenómeno El Niño)	1	La encargada de mesa de partes, tendrá dificultades en la recepción y derivación de documentos, hasta que haya un nuevo espacio de atención.	*MESA DE PARTES. *IMAGEN INSTITUCIONAL	*1 PC *ÚTILES DE ESCRITORIO *CONECTIVIDAD AL SERVICIO D EINTERNET	Vía remota desde los espacios alternos. Con apoyo de la dirección, tiene que seguir la continuidad de la actividad	Vía remota desde los espacios alternos y viviendas <b>SEDE ALTERNA 1.</b> Losa deportiva de la IE 20498 Virgen del Rosario <b>SEDE ALTERNA 2.</b> Auditorio de la Municipalidad Provincial de Ocos <b>SEDE ALTERNA 3.</b> Estadio de la Provincia de Ocos - Pillup	Mesa de partes	*Almacenamiento en la nube institucional. * La UGEL no cuenta con apoyo de dispositivos de seguridad.	Colapso de la infraestructura a causa de lluvias intensas y sus desencadenantes (inundaciones, movimientos de masa, fenómeno El Niño)	Retraso en el trámite documentario de los usuarios. Pérdida de documentos.
------------------	---	---	--	---	---	---	---	----------------	--	---	--

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 ADMINISTRATIVA											
EVENTO	¿Cuál es la actividad crítica?	Orden de la Prioridad	¿Cuánto recurso humano necesita para continuar su actividad crítica?	¿Cuáles son las líneas de mando para trabajar la actividad crítica?	¿Qué recursos materiales necesita para continuar la actividad crítica?	¿Qué 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?	¿Cómo afecta el desastre a la actividad y estrategias de continuar?
SISMOS	Elaboración de la planilla única de pagos y pago de adquisiciones de bienes y servicios	1	6	*JEFE DE AGA *JEFE DE AGI *FINANZAS *PLANILLAS *CONTADOR *TESORERO	*1 SERVIDOR *6 PC *1 IMPRESORA *ÚTILES DE ESCRITORIO. *CONECTIVIDAD AL SERVICIO DE INTERNET.	Vía remota desde los espacios alternos y viviendas.	Vía remota desde los espacios alternos y viviendas. <b>SEDE ALTERNA 1.</b> Losa deportiva de la IE 20498 Virgen del Rosario <b>SEDE ALTERNA 2.</b> Auditorio de la Municipalidad Provincial de Ocos <b>SEDE ALTERNA 3.</b> Estadio de la Provincia de Ocos - Pillup	*Administración *Planillas *Tesorería	*Sí, con un plan de respaldo integrado en el SIGA Y SIAF. *La UGEL tiene organizado las planillas	Réplicas de sismo, caída de sistemas, colapso de la infraestructura.	Colapso temporal de las redes de los sistemas informativos.



PERÚ

Ministerio de Educación



LLUVIAS INTENSAS	Elaboración de la planilla única de pagos y pago de adquisiciones de bienes y servicios	1	6	*JEFE DE AGA *JEFE DE AGI *FINANZAS *PLANILLAS *CONTADOR *TESORERO	*1 SERVIDOR *6 PC *1 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL *ÚTILES DE ESCRITORIO. *CONECTIVIDAD AL SERVICIO DE INTERNET.	Vía remota desde los espacios alternos y viviendas, apoyo de los aliados estratégicos como la Municipalidad	Vía remota desde los espacios alternos y viviendas  <b>SEDE ALTERNA 1.</b> Losa deportiva de la IE 20498 Virgen del Rosario <b>SEDE ALTERNA 2.</b> Auditorio de la Municipalidad Provincial de Ocos <b>SEDE ALTERNA 3.</b> Estadio de la Provincia de Ocos - Pillup	*Tesorería	Sí, con un plan de respaldo integrado en el SIAF y SIGA.	Colapso de la infraestructura a causa de las lluvias	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	DEPENDENCIAS O INTERDEPENDENCIAS	RESPALDO DE LA INFORMACIÓN	RIESGOS	ANÁLISIS DE IMPACTO
OFICINA: ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA											
EVENTO	¿Cuál es la actividad crítica?	Orden de la Prioridad	¿Cuánto recurso humano necesita para continuar su actividad crítica?	¿Cuáles son las líneas de mando para trabajar la actividad crítica?	¿Qué recursos materiales necesita para continuar la actividad crítica?	¿Qué otras formas considera para continuar con la actividad crítica si colapsa la sede?	¿De colapsar la sede, donde funcionaria?	¿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?	¿Cómo afecta el desastre a la actividad y estrategias de continuar?
SISMO	Asistencia técnica Pedagógica en caso de sismos	1	En la UGEL Ocos se continuará con el mismo personal de especialistas que cuenta (ocho especialistas)	*JEFE – DGP - ESPECIALISTAS	*9 PC *1 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL *ÚTILES DE ESCRITORIO *CONECTIVIDAD AL SERVICIO DE INTERNET	*Vía remota desde los espacios alternos y viviendas. *Adecuar un espacio que sirva de continuidad con la actividad.	<b>SEDE ALTERNA 1.</b> Losa deportiva de la IE 20498 Virgen del Rosario <b>SEDE ALTERNA 2.</b> Auditorio de la Municipalidad Provincial de Ocos <b>SEDE ALTERNA 3.</b> Estadio de la Provincia de Ocos - Pillup	NO	*Almacenamiento en la nube institucional. *El área de AGP cuenta con respaldo de asistencia técnica	Réplicas de sismos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura	Crisis, estrés y duelo (post – desastre), por lo que se realizará: Contención socioemocional a los trabajadores de la sede de institución.



PERÚ

Ministerio de Educación



LLUVIAS INTENSAS	Asistencia técnica Pedagógica en caso de Lluvias intensas y sus desencadenantes (inundaciones, movimiento de masa, fenómeno El Niño)	1	En la UGEL Ocos se continuará con el mismo personal de especialistas que cuenta (ocho especialistas)	*JEFE – DGP - ESPECIALISTAS	*9 PC *1 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL *ÚTILES DE ESCRITORIO *CONECTIVIDAD AL SERVICIO DE INTERNET	*Vía remota desde los espacios alternos y viviendas. *Adecuar un espacio que sirva de continuidad con la actividad.	Vía remota desde los espacios alternos y viviendas. <b>SEDE ALTERNA 1.</b> Losa deportiva de la IE 20498 Virgen del Rosario <b>SEDE ALTERNA 2.</b> Auditorio de la Municipalidad Provincial de Ocos <b>SEDE ALTERNA 3.</b> Estadio de la Provincia de Ocos - Pillup	NO	*Almacenamiento en la nube institucional. * La UGEL no cuenta con apoyo de dispositivos de seguridad	Colapso de la infraestructura sede institucional a causa de lluvias intensas (debilitamiento de paredes, techos, etc)	Crisis, estrés y duelo (post desastre), por lo que se realizará contención socioemocional, a los trabajadores de la sede.
------------------	--	---	--	-----------------------------	--	--	--	----	---	---	---



PERÚ

Ministerio de Educación



## 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
<b>OFICINA: ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>											
EVENTO	¿Cuál es la actividad crítica?	Orden de la Prioridad	¿Cuánto recurso humano necesita para continuar su actividad crítica?	¿Cuáles son las líneas de mando para trabajar la actividad crítica?	¿Qué recursos materiales necesita para continuar la actividad crítica?	¿Qué 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?	¿Cómo afecta el desastre a la actividad y estrategias de continuar?
SISMO	Paralización en la ejecución presupuestal ante el sismo	1	7	JEFE DE AGA JEFE AGI PLANIFICADOR FINANZAS PLAINILLAS TESORERO CONTADOR	- 1 SERVIDOR - 07 PC - 1 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL - ÚTILES DE ESCRITORIO - CONECTIVIDAD AL SERVICIO DE INTERNET	Vía remota desde los espacios alternos y viviendas. Buscar apoyo de Instituciones cercanas para continuar con la actividad.	Vía remota desde los espacios alternos y viviendas	Sí, Área de Administración, Informática	Almacenamiento en la nube Institucional. Si cuenta con respaldo de la UGEL	Réplicas de sismos y contagios masivos por COVID-19, caída de sistemas, colapso de la infraestructura	Crisis, estrés, duelo. Actividad socioemocional
LLUVIAS INTENSAS	Paralización en la ejecución presupuestal ante lluvias intensas	1	7	JEFE DE AGA JEFE AGI PLANIFICADOR FINANZAS PLAINILLAS TESORERO CONTADOR	- 1 SERVIDOR - 05 PC - 1 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL - ÚTILES DE ESCRITORIO - CONECTIVIDAD AL SERVICIO DE INTERNET	Vía remota desde los espacios alternos y viviendas. Buscar apoyo de Instituciones cercanas para continuar con la actividad.	Vía remota desde los espacios alternos y viviendas	Sí, Área de Administración, Informática	Almacenamiento en la nube Institucional. Si cuenta con respaldo de la UGEL	Caída de sistemas, colapso de la infraestructura	Colapso temporal de las redes de los sistemas informáticos.

UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA ACTIVIDAD CRÍTICA	PERIODO MÁXIMO TOLERABLE DE INTERRUPCIÓN				TIEMPO IDEAL DE RECUPERACIÓN
	1 MES	3 MESES	6 MESES	1 AÑO	
SISMO	X				LA RECUPERACIÓN DE LA UGEL, SERÁ DE ACUERDO CON LA MAGNITUD DEL DESASTRE
LLUVIAS INTENSAS		X			LA RECUPERACIÓN SERÁ DE ACUERDO CON EL NIVEL DEL EVENTO Y SUS EFECTOS DESENCADENANTES

### 7.3. RIESGOS PARA A CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA UGEL OCROS.

GRADO	PROBABILIDAD	IMPACTOS
MUY ALTO	COLAPSO TOTAL DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS II.EE EN ZONAS DE ALTO RIEGO.	Sismo de 8Mw de magnitud causaría pérdidas humanas, perdidas de materiales; así como la discontinuidad de clases.
	COLAPSO TOTAL DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS II.EE EN ZONAS DE ALTO RIEGO.	Las lluvias intensas causarían colapso de la infraestructura (sede institucional) pérdidas humanas, perdidas de materiales; así como la discontinuidad de clases.
ALTO	COLAPSO DE LA INFRAESTRUCTURA	Sismo de 8Mw de magnitud causaría el colapso de la infraestructura
	ENFERMEDADES RESPIRATORIAS DEL 50% DE TRABAJADORES POR LLUVIAS INTENSAS	Muerte de trabajadores y/o familiares por Lluvias intensas.
MEDIO	INFRAESTRUCURA INABITADAS, DAÑO ESTRUCTURAL	Caída del servicio eléctrico, telefónico, tecnológicos (internet, correo electrónico, red de datos) y falla de los servidores, las cuales afectan las operaciones de la institución y la interconectividad de las instancias superiores.
	CONTROL DE LAS ENFERMEDADES RESPIRATORIOS.	Trabajadores que tienen contacto con el público en general (mesa de partes).

**MATRIZ DE POSIBILIDAD.**

PELIGROS Y RIESGOS OPERATIVOS		POSIBILIDAD DE OCURRENCIA				ACTIVIDAD CRÍTICA	OBSERVACIONES
		MA	A	M	B		
EVENTOS EXTERNOS	SISMO		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, colapsaría la sede institucional, afectando a las áreas de continuidad. 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
	LLUVIAS INTENSAS Inundaciones, movimientos de masa, fenómeno El Niño)	X				Elaboración de la Planilla Única de pagos y pago de adquisiciones de bienes y servicios.  Desabastecimiento de bienes y servicios.	Con lluvias intensas constantes colapsaría la sede institucional, afectando a las áreas de continuidad. Hay capacidad de respuesta.

**MATRIZ DE AFECTACIÓN.**

PELIGROS Y RIESGOS OPERATIVOS		NIVEL DE AFECTACIÓN				OBSERVACIONES
		MA	A	M	B	
EVENTOS EXTERNOS	SISMO		X			Con la infraestructura colapsada en su totalidad, se afectan áreas de primera instancia, quienes son responsable de las actividades críticas, precisadas en el PCO.
	CORTE DE SERVICIOS PÚBLICOS			X		Dependiendo de la magnitud de la falla, se restablecen las operaciones en toda la sede institucional.
	LLUVIAS INTENSAS Inundaciones, movimientos de masa, fenómeno El Niño)	X				Con la infraestructura colapsada en su totalidad, se afectan áreas de primera instancia, quienes son responsable de las actividades críticas, precisadas en el PCO.

**CONSOLIDADO DE CUADROS**

N°	OFICINA PRIORIZADA	FENÓMENOS EXTERNOS												OBS.
		SISMO				CORE DE SERVICIOS PÚBLICOS				LLUVIAS INTENSAS Inundaciones, movimientos de masa, fenómeno El Niño)				
		MA	A	M	B	MA	A	M	B	MA	A	M	B	
01	UGEL Ocros									X				
01	Dirección		X					X						
02	Área de Gestión Pedagógica		X					X						
03	Área de Gestión Institucional		X					X						
04	Administración		X					X						

## 7.4. NECESIDADES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA UGEL OCROS.

## 7.4.1. RECURSOS HUMANOS CRÍTICOS NECESARIOS POR TIPO DE CARGO O PUESTO SEGÚN ACTIVIDAD CRÍTICA.

RECURSOS HUMANOS CARGO O PUESTO (Director, Coordinador, Especialista Profesional, Técnico, etc.)	CANTIDAD	ACTIVIDAD CRÍTICA
Director de Programa Sectorial III	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.
Imagen Institucional	01	Limitación en la Difusión y en las comunicaciones a los usuarios y conectividad por afectación en las redes e infraestructura.
Director de Programa Sectorial II - AGP	01	Suspensión de Labores por evento adverso suscitado.
Especialistas en Educación (Inicial, Primaria y Secundaria)	08	Suspensión de Labores por evento adverso suscitado.
Director de Sistema Administrativo II – AGI	01	Restablecimiento de las actividades presupuestales.
Especialista en Finanzas I	01	Paralización de la ejecución presupuestal
Director de Sistema Administrativo II - AGA	01	Ejecución de las actividades críticas administrativas.
Técnico Administrativo I - Planillas	01	Planilla Única de Pagos (Activos, Cesantes y CAS)
Tesorero	01	Abono de Remuneraciones y pago de adquisiciones de bienes y servicios.
Técnico Administrativo I - Abastecimiento	01	Adquisición de bienes y servicios.
Almacén	01	Recepción y distribución de bienes.



7.4.2. RECURSOS HUMANOS CRÍTICOS NECESARIOS POR MODALIDAD DE CONTRATO SEGÚN ACTIVIDAD CRÍTICA.

RECURSOS HUMANOS SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATO (CAS, Nombrado, Confianza, Terceros, etc.)	CANTIDAD	ACTIVIDAD CRÍTICA
Director de Programa Sectorial III <b>(Designado)</b>	01	Actividades críticas priorizadas en las unidades orgánicas.
Trámite Documentario <b>(Nombrada)</b>	01	Dificultad en la Recepción de documentos por colapso de Mesa de Partes a causa de Sismo.
Imagen Institucional <b>(Encargado)</b>	01	Limitación en la Difusión y en las comunicaciones a los usuarios y conectividad por afectación en las redes e infraestructura.
Director de Programa Sectorial II – AGP <b>(Designado)</b>	01	Suspensión de Labores por evento adverso suscitado.
Especialista en Educación Inicial <b>(Designado)</b>	01	Suspensión de Labores por evento adverso suscitado.
Especialista en Educación Primaria <b>(Contratado (2))</b>	02	
Especialista en Educación Secundaria <b>(Designado (2), Contratado (2))</b>	04	
Director de Sistema Administrativo II – AGI <b>(Encargado)</b>	01	Restablecimiento de las actividades presupuestales.
Especialista en Finanzas I <b>(Contratada)</b>	01	Paralización de la ejecución presupuestal
Director de Sistema Administrativo II – AGA <b>(Confianza)</b>	01	Ejecución de las actividades críticas administrativas.
Técnico Administrativo I – Planillas <b>(Nombrada)</b>	01	Planilla Única de Pagos (Activos, Cesantes y CAS)
Tesorero <b>(Locación)</b>	01	Abono de Remuneraciones y pago de adquisiciones de bienes y servicios.
Técnico Administrativo I – Abastecimiento <b>(Nombrado)</b>	01	Adquisición de bienes y servicios.
Almacén <b>(Encargado)</b>	01	Recepción y distribución de bienes.

7.4.3. RECURSOS MATERIALES NECESARIOS POR TIPO DE SUMINISTRO SEGÚN ACTIVIDAD CRÍTICA.

TIPO DE SUMINISTRO	Nº DISPONIBLE A LA FECHA	Nº REQUERIDO PARA PCO
<b>1. INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE DATA.</b>		
SERVIDORES	01	01
LAPTOP	13	05
COMPUTADORAS DE ESCRITORIO (PC)	15	08
IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES	5	01
IMPRESORAS DE ESCRITORIO	12	02
FOTOCOPIADORA	1	1



ROUTER	1	1
SWITCH DE 34 PUERTOS	1	2
<b>2. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.</b>		
TÉLFONOS FIJOS	0	1
CELULARES	0	2
<b>3. MATERIAL DE OFICINA.</b>		
PAPEL	3510 PAQX500	50 PAQX500
LAPICEROS, GRAPADORA, PERFORADOR, ECT.	35 KITS	10 KITS
<b>4. MAQUINARIAS Y EQUIPOS.</b>		
CAMIONETAS	1	1
CARRO DE CARGA PEQUEÑA	1	1
<b>5. MUEBLES</b>		
ESCRITORIO MELAMINA	5	6
ESCRITORIO DE COMPUTADORAS	22	6
ARMARIOS	12	6

7.4.4. RECURSOS MATERIALES NECESARIOS POR TIPO DE SUMINISTRO SEGÚN ACTIVIDAD CRÍTICA.

ACTIVIDAD CRÍTICA	FINANCIAMIENTO DISPONIBLE
<p><b>Dirección:</b> Atención oportuna a los usuarios y limitación en las comunicaciones.</p> <p><b>Área de Gestión Pedagógica:</b> Suspensión de actividades laborales por un evento suscitado.</p> <p><b>Área de Gestión Institucional:</b> Paralización en la ejecución presupuestal. Desactualización de la base de datos de los sistemas de información corporativos del MINEDU</p> <p><b>Administración:</b> Elaboración de la Planilla Única de Pagos y Pago de adquisiciones de bienes y servicios, Desabastecimiento de bienes y servicios.</p>	32,000.00 (POI INSTITUCIONAL)

7.5. ACCIONES DURANTE LA CONTINUIDAD OPERATIVA.

- o **Activación de la Continuidad Operativa Institucional (COI)**
  - Atención de la alerta y alarma: Iniciada la emergencia constituirse a la sede educativa institucional.
  - 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 el restablecimiento de los servicios básicos agua y luz.
  - 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



PERÚ

Ministerio  
de Educación



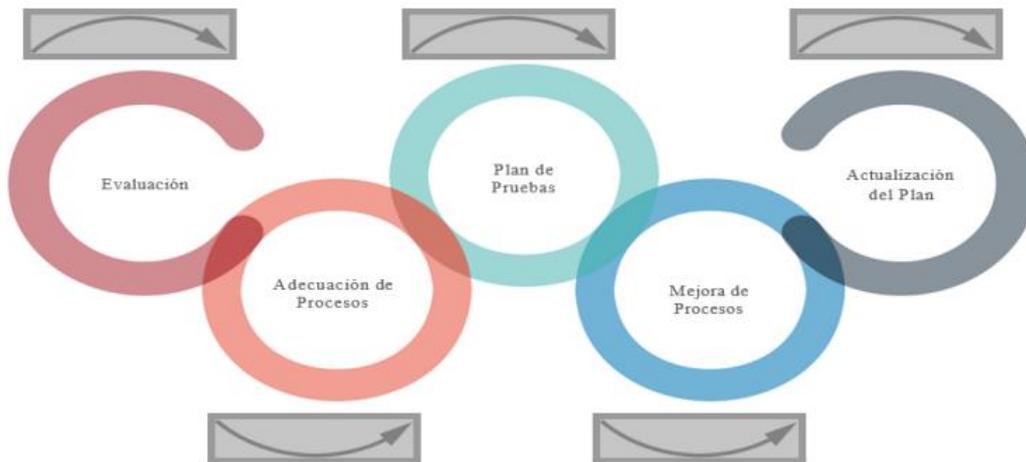
- Procedimientos operativos para la continuidad por cada instancia a cargo de funciones críticas a restablecer. En función a las actividades críticas, las oficinas responsables deberán comenzar la implementación de las mismas.
- Logística para desplazamiento a sede alterna. Ver los recursos para el traslado a la sede alterna.
- **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 servicio.
  - Gestión y coordinación de la comisión en función a las actividades críticas.
  - Distribución y funcionamiento de los órganos y unidades orgánicas.
  - Diseñar en la sede alterna la distribución de espacios y continuidad de las Direcciones y Oficinas.
  - Gestión de la emergencia. Tomar las decisiones en función a la evaluación ejecutada.
- **Recuperación de Sedes y Servicios.**
  - Evaluación y atención de la situación del personal determinando si hay afectados, hacer el seguimiento a su recuperación.
  - Evaluación e inspección de detalle de la infraestructura de la sede institucional, la misma que incluye los Servicios Básicos (Electricidad, agua y telefonía).
  - Evaluación e inspección de detalle de los Servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación.
  - Determinación de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios para la rehabilitación de la infraestructura, equipamiento y servicios básicos, además para la reactivación de los Servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- **Desactivación de la sede alterna y desmovilización institucional.**
  - Identificación y asignación de ambientes de trabajo de uso definitivo.
  - Recuperación de la información registrada durante la emergencia.
  - Organización de la distribución de los espacios laborales, de ser el caso, en una nueva sede.
  - Procedimientos de retorno y desmovilización de la Sede Alterna.

**VIII. ANEXOS.**

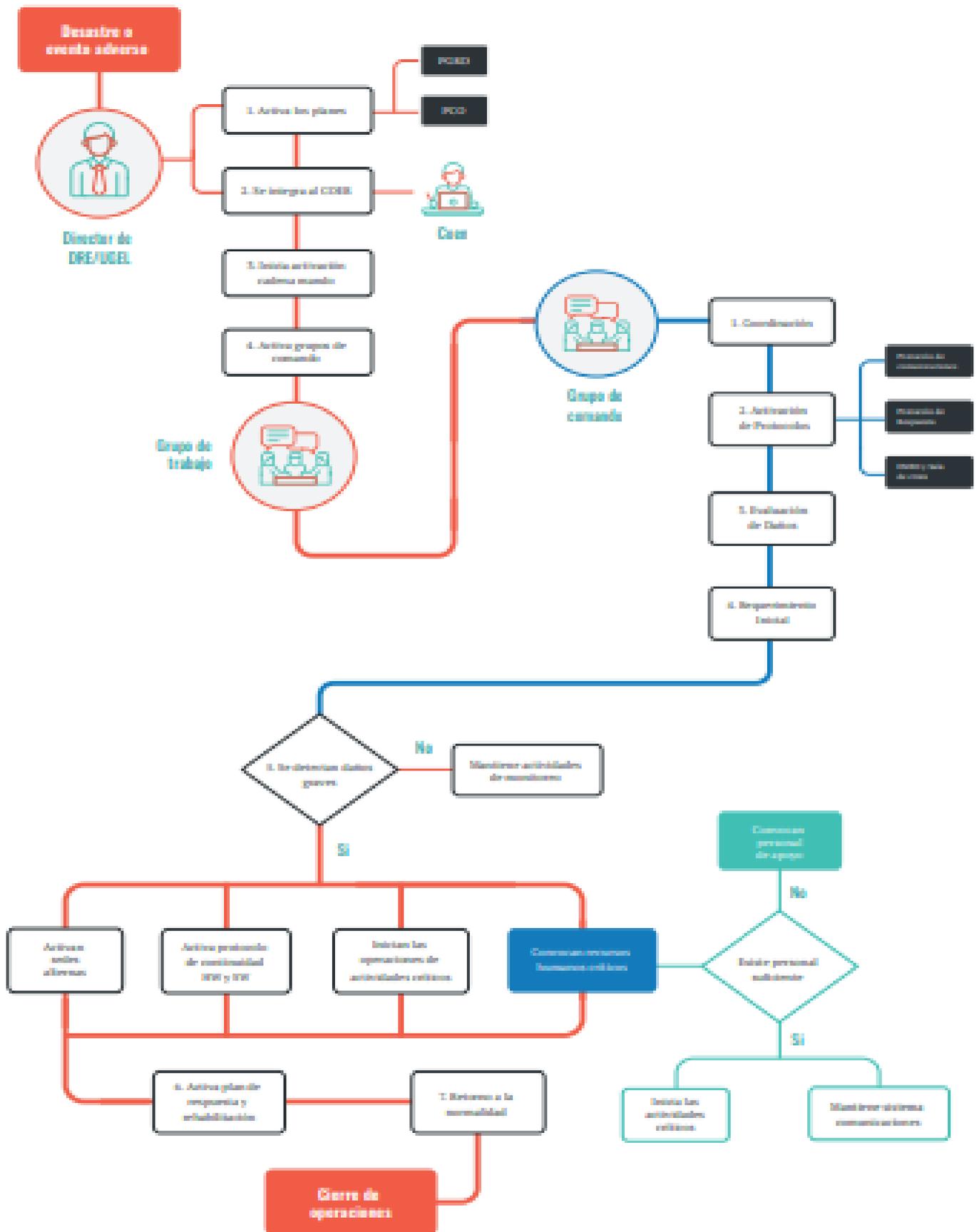
## 8.1. PLAN DE ENSAYOS Y PRUEBAS.

CUADRO DE REGISTRO PARA PRUEBAS Y ENSAYOS: ESCENARIO SISMOS Y LLUVIAS INTENSAS						
FECHAS	ACTIVIDADES CRÍTICAS	TIPO DE EVENTO	HORAS	LUGAR	RESPONSABILIDADES	RESULTADO DE PRUEBAS
11/07/2024	Evacuación del personal, identificación de la sede alterna.	SISMO	10:00	Sede institucional UGEL OCROS	Brigada de evacuación, brigada de soporte socioemocional.	Personal fortalecido
03/10/2024	Evacuación del personal, identificación de la sede alterna.	SISMO	10:00	Sede institucional UGEL OCROS	Brigada de evacuación, brigada de soporte socioemocional.	Personal fortalecido

## 8.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN.



8.3. FLUJOGRAMA PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA UGEL.



VUELTA A LA NORMALIDAD
ESTABLECER PROTOCOLOS, CANALES DE COMUNICACIÓN Y AYUDA QUE GARANTICEN LA ATENCIÓN DE TRABAJADORES ANTE POSIBLES SECUELAS DE POSTPANDEMIA
HACER UN BALANCE DE DAÑOS PARA LA SUPERACIÓN DEL IMPACTO EN LOS SERVICIO
OBTENCIÓN DE LECCIONES APRENDIDAS Y ACTUALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DONDE PROCEDA.

