

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

Unidad de Gestión Educativa Local - Casma
Resolución Directoral N° 000847-2024

Casma; 12 de abril de 2024

Visto, la documentación que se acompaña en un total de treinta y siete (37 folios útiles a la presente Resolución; y

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29664, aprueba la creación del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo - SINAGERD y reglamentada mediante Decreto Supremo N° 048-2011-PCM; y el Decreto Supremo N° 111- 2012-PCM aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, como Política Nacional de obligatorio cumplimiento;

Que, el numeral 16.2 del Artículo 16° de la Ley 29664, establecen que las entidades públicas constituyen grupos de trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres (GTGRD), integrados por los trabajadores y funcionarios de los niveles directivos y empleados de la entidad, cuya función que es indelegable a su responsabilidad;

Que, en cumplimiento a la Ley N° 28551, Plan de Contingencia y cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 188-2015-PCM, que aprobó los “Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Planes de Contingencia”; correspondiente a la Ley del SINAGERD N° 29664 es necesario cumplir con el desarrollo de los ejes transversales y desarrollar en los niveles, modalidades, ciclos, y formas educativas que involucra como agente de la educación a la comunidad educativa de acuerdo a lo que indica la parte resolutive de la Resolución N° 0205 del 05 de octubre de 2021.

Que a través del Decreto Supremo N° 006-2012-ED. Reglamento de organización Y funciones del Ministerio de Educación establece en su artículo N° 54 que la Educación Comunitaria y Ambiental es responsable de Normar, coordinar la Educación Ambiental; del cual la Gestión del Riesgo de Desastres es parte en la medida que se impulsa el desarrollo sostenible, la conservación, el aprovechamiento de los ecosistemas y la Gestión del Riesgo y Prevención de Desastres, así como, orienta, supervisa, evalúa la aplicación del enfoque ambiental y comunitario en coordinación con las direcciones generales correspondientes.

Que el numeral 13.4 del artículo 13° del Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley N° 29664, establece que las entidades de los sectores del Gobierno Nacional y sus entes concentrados constituyen y presiden los comités de Gestión del Riesgo de Desastres como espacios alternos de articulación para la formulación de normas y planes, evaluación y organización de los procesos de Gestión del Riesgo de Desastres en el ámbito de su competencia.

Así mismo dichos grupos de trabajo coordinan y articulan la Gestión Prospectiva, Correctiva y Reactiva en el marco del SINAGERD y en nuestro sector **PREVAED** “Escuelas Seguras”; que estarán integrados por los responsables de los órganos y unidades orgánicas competentes.

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 6.3.8 establece: elaborar el Plan de Continuidad de la UGEL, con el fin de garantizar la continuidad operativa de la UGEL ante situaciones de emergencias.

Que, mediante informe N° 07-2024-ME/RA/DREA/ UGEL-C/AGP-PREVAED-C el Coordinador Local PREVAED, solicita la aprobación del Plan de Continuidad Operativa de la UGEL –CASMA 2024; estando en lo dispuesto por el órgano de Dirección y la opinión favorable de la Jefe del Área de Gestión Pedagógica, y

De conformidad con la Ley N°28044, Ley General de Educación, Ley N° 27444, Ley General de Procedimiento Administrativo, Ley N° 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), Ley N° 28551- Plan de Contingencia y su Reglamento el Decreto Supremo 048-2011- PCM, la R.M. N° 276-2012-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2012-PCM/SINAGERD “Lineamientos para la Constitución y funcionamiento de los Grupos de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres”, y las facultades conferidas mediante D.S. N° 015-2002-ED. “Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales y las Unidades de Gestión Educativa Local que la integran.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, el Plan de Continuidad Operativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Casma 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO. – AUTORIZAR, la implementación y desarrollo del presente Plande Continuidad Operativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Casma 2024, conminando a su obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR, al Área de Gestión Pedagógica, el monitoreo y supervisión del mismo, para su cumplimiento, tal como está previsto.

ARTÍCULO CUARTO. – REMITIR, el informe de evaluación del Plan, a la Dirección de la UGEL Casma, considerando logros, dificultades y sugerencias.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

ORIGINAL FIRMADO

Mag. **MARCO ANTONIO FLORES BLAS**
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CASMA

DUGEL-C/MAFB
JGP/PVBS
EPREVAED/LAPR
Proy. N° 028-2024-AGP



Lo que transcribe a Ud., para conocimiento y demás fines Casma.

Blanca E. Alvarado Rivera
Técnico Administrativo I
C.M. 1032100356
UGEL CASMA



PERÚ

Ministerio
de Educación



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERNIA NACIONAL”

PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA



UGEL CASMA

2024



PERÚ

Ministerio
de Educación



Dra. Nancy Eloísa DOLORES ANAYA
Director Regional de Educación de Ancash

Lic. Marco Antonio FLORES BLAS
Director de Unidad de Gestión Educativa Local de Casma

Asistencia Técnica

Prof. Luis Alberto PORTELLA RUÍZ
Coordinador Local PREVAED 0068

Equipo Técnico

Lic. Patricia Virginia BALTA SEVILLANO
Jefe del Área de Gestión Pedagógica

Cpp. Sandra Sadith Purizaca Casas
Jefe del Área de Gestión Administrativa

Cpp. Diego Enrique Chavarría Monteza
Jefe del Área de Gestión Institucional

Ing. Khira Muriel Mota Loarte
Responsable de Infraestructura Educativa

Abog. Lizeth LÓPEZ BARRERA
Área de Asesoría Legal

UGEL Casma Av. Magdalena Mz. B, Lte. 10—Frente a la Plaza de Armas, Av. Pan.
Norte, Casma-Ancash-Perú
Teléfono: 043-411462
Página web: www.ugelcasma.gob.pe



PERÚ

Ministerio
de Educación



I. INTRODUCCIÓN

El Plan de Continuidad Operativa de la UGEL CASMA, 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 del Riesgo de Desastres de la UGEL Casma, 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, 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 Casma, 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.

La formulación de este plan se ha realizado con la asistencia técnica del Coordinador Local del Programa Presupuestal 068 - PREVAED y la participación del Área de Gestión Pedagógica, Institucional, de Asesoría Jurídica, Administración y Control Institucional.

II. FINALIDAD

Lograr que la UGEL CASMA del distrito de Casma, provincia de Casma, lleve a cabo su misión institucional en emergencias y desastres, que impacten positivamente en los servicios que ofrecen a la comunidad educativa.

III. OBJETIVOS

Establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para asegurar la continuidad operativa de la UGEL Casma ante el acontecimiento de un evento adverso natural o inducido, que la ponga en riesgo.

A. ACCIONES ESTRATEGICAS

- ✓ Establecer los mecanismos de activación de la continuidad operativa institucional, ante eventos adversos 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 a la normalidad.

IV. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente plan es de aplicación a todos los funcionarios, y servidores de cada una de las unidades orgánicas de la CASMA

V. BASE LEGAL NORMAS NACIONALES

- ✓ Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- ✓ Decreto Supremo N° 111-2012-PCM que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (sólo está derogado el inciso 2 de la norma)
- ✓ Decreto Supremo N° 048-2011-PCM – Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- ✓ Decreto Supremo N° 051-2010-MTC, que aprueba el “Marco Normativo General del Sistema de Comunicaciones en Emergencias” y su modificación Decreto Supremo N° 004- 2018-MTC.
- ✓ Resolución Ministerial N° 145-2018-PCM, aprueba la estrategia de Implementación del Plan nacional de Gestión del Riesgo de desastres – PLANAGERD 2014-2021.
- ✓ Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM, Lineamientos para la gestión de la Continuidad Operativa de las entidades públicas en los tres niveles de Gobierno.
- ✓ Resolución Ministerial N°180-2013-PCM, Lineamientos para la Organización, Constitución y Funcionamiento de las Plataformas de Defensa Civil.
- ✓ Resolución Ministerial N° 276-2012-PCM, Lineamientos para la Constitución y funcionamiento de los Grupos de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres en los Tres Niveles de Gobierno.
- ✓ Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/ CEPLAN/PCD, Guía para el Planeamiento Institucional.
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 302-2019-MINEDU.
- ✓ Resolución Ministerial N°189 – 2021 – MINEDU “Disposiciones para los comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Publicas de Educación Básica”
- ✓ Resolución Ministerial N°587 – 2023 – MINEDU “Disposiciones para la prestación de servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año 2024”.

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 en una determinada zona.

- **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 operativo constituido 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



PERÚ

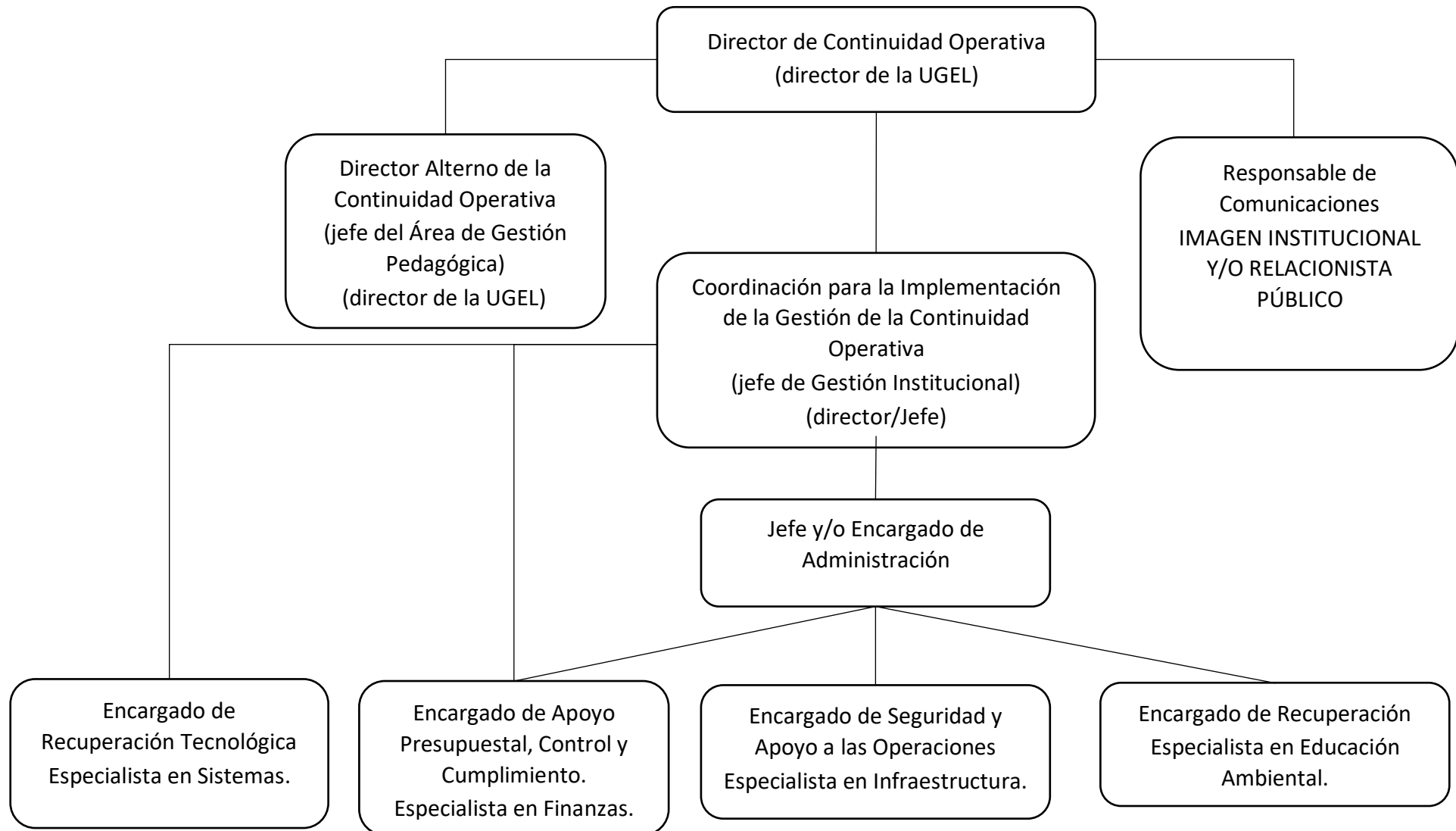
Ministerio
de Educación



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 N°01: ORGANIGRAMA DE LA COMISIÓN DE CONTINUIDAD OPERATIVA



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

CUADRO N° 02: CADENA DE MANDO

N°	Funcionario Titular	Funcionario Alterno 1	Funcionario Alterno 2
1	Director de la UGEL CASMA	Área de Gestión Pedagógica	Área de Gestión Institucional

CUADRO N°03: ROLES DE LAS INSTANCIAS PRIORIZADAS

ROL ASIGNADO
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local , lidera la Continuidad Operativa. Responsable del enlace con acciones de respuesta a emergencias, desastres y de activar el sistema de comunicaciones.
Jefes de las Áreas de Gestión Pedagógica/Institucional , lideran la Continuidad Operativa en caso de faltar el director de Unidad de Gestión Educativa Local.
Jefe 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.
Jefe del Área de Gestión Administrativa , activa las áreas de planillas, tesorería y abastecimientos, así mismo apoya en la seguridad y las operaciones.

❖ FUNCIONES DEL GRUPO COMANDO

JEFE DEL GRUPO COMANDO: Director de la UGEL CASMA

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.



PERÚ

Ministerio
de Educación



- 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 Alternativa desde donde se desarrollarán las actividades críticas identificadas.

RESPONSABLE ALTERNO DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL: Jefe de AGP UGEL CASMA

Es la persona que asume y cumple con todas las responsabilidades del director de Continuidad Operativa, cuando éste no se encuentre 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.
- 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 CASMA

- 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.



PERÚ

Ministerio
de Educación



- 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 CASMA

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 CASMA

Tiene la función de liderar la recuperación tecnológica, basado en las estrategias de continuidad implementadas en la fase de preparación. Es



PERÚ

Ministerio
de Educación



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.



PERÚ

Ministerio
de Educación



Responsable de Apoyo Presupuestal, Control y Cumplimiento: Especialista en Finanzas de la UGEL CASMA

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.
- 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.

Responsable de Recuperación: Especialista en E.A de la UGEL CASMA

El encargado de Recuperación está a cargo de liderar la 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.

Responsable de Comunicaciones: Jefe(a) 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.
- 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.

7.2. RIESGOS PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA UGEL CASMA

GRADO	PROBABILIDAD	IMPACTOS
MUY ALTO	COLAPSO TOTAL CONTAGIOS MASIVOS	Sismo de 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)
------------------	--	--

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 abastecimientos, 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 Afectación

PELIGROS Y RIESGOS OPERATIVOS		NIVEL DE AFECTACIÓN				OBSERVACIONES
		MA	A	M	B	
Eventos Externos	Terremoto		X			Con la infraestructura Afectada, 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 CASMA	X						X							



7.3 DETERMINACIÓN DE 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: DIRECCION										
¿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 consideran 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?
Dificultad en la recepción de documentos por colapso de Mesa de Partes, a causa de sismo o pandemia.	1	1	Oficina de Tramite Documentario e Imagen Institucional	1 PC 1 Impresora Material y útiles de escritorio	Mesa Partes Virtual.	IE República de Chile	Mesa de Partes.	Almacenamiento en la nube institucional	Réplicas de sismos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura. Peligro ante agentes biológicos	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	2	1	Relaciones Públicas y/o Imagen Institucional.	1 PC 1 Impresora 2 Celulares Material y útiles de escritorio	Empleabilidad y/o Uso de Redes Sociales.	IE República de Chile	Imagen Institucional y/o Relaciones Públicas.	Almacenamiento en la nube institucional	Réplica de sismos y/o agentes biológicos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura.	Desinformación en el público usuario de las acciones implementadas.



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
OFICINA: AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA										
¿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?
Suspensión de actividades laborales por evento adverso.	1	3	Especialistas	03 PC 01 impresora multifuncional Material y útiles de escritorio	Vía Remota y/o Semipresencial.	IE República de Chile	No	Almacenamiento en la nube institucional	Réplicas de sismos y/o agentes biológicos, 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.



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
OFICINA: AREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL										
¿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 consideran 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?
Paralización en la ejecución presupuestal	1	2	Financista.	01 PC 01 Impresora multifuncional Material y útiles de escritorio	Vía Remota y/o Semipresencial	IE República de Chile	Si, Área de Informática	Almacenamiento en la nube institucional	Réplica de sismos y/o agentes biológicos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura.	Crisis, estrés y duelo.
Desactualización de la base de datos de los sistemas de información corporativos del MINEDU.	2	1	Área de Informática	01 servidor 01 PC 01 impresora multifuncional Material y útiles de escritorio	Vía Remota y/o Semipresencial	IE República de Chile	No	Si, en la nube con un plan de respaldo integrado en el Drive.	Réplicas de sismos y/o agentes biológicos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura.	Colapso temporal de las redes de los sistemas informáticos



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
OFICINA: AREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA										
¿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?
Elaboración de la Planilla única de pagos y pago de adquisiciones de bienes y servicios.	1	2	Área de Gestión Administrativa.	01 Servidor 02 PC 02 Impresora multifuncional 01 Grupo electrógeno Material y útiles de escritorio	Vía Remota y/o Semipresencial	IE República de Chile	Planillas Tesorería. Presupuesto.	Si, en la nube con un plan de respaldo integrado en el Drive.	Réplicas de sismos y/o agentes biológicos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura.	Falta de pago de remuneraciónes a los usuarios y proveedores.
Desabastecimiento de bienes y servicios	2	2	Área de Gestión Administrativa.	01 Servidor 02 PC 01 Impresora multifuncional 01 Grupo electrógeno Material y útiles de escritorio	Vía Remota y/o Semipresencial	IE República de Chile	Logística. Almacén.	Drive.	Réplicas de sismos y/o agentes biológicos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura.	Desabastecimiento de bienes y servicios.

7.4 NECESIDADES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA UGEL CASMA

- 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
Directora de la Unidad de Gestión Educativa	01	Actividades críticas priorizadas en las unidades Orgánicas.
Técnico Administrativo II - Trámite Documentario	01	Dificultad en la recepción de documentos por colapso de Mesa de Partes, a causa de Sismo.
Periodista II (Prensa, comunicaciones, RRPP)	01	Limitación en la difusión y en las comunicaciones a los usuarios y colectividad, por afectación en las redes e Infraestructura.
Jefe del Área de Gestión Pedagógica	01	Suspensión de actividades laborales por evento adverso.
Especialistas en Educación (Inicial, primaria, secundaria)	03	Suspensión de actividades laborales por evento adverso.
Jefe del Área de Gestión Institucional	01	Restablecimiento de las actividades presupuestales.
Especialista en Finanzas I	01	Paralización en la ejecución Presupuestal.
Analista de Sistemas PAD II	01	Desactualización de la base de datos de los sistemas de información corporativos del MINEDU.
Jefe del Área de Gestión de Administrativa	01	Ejecución de las actividades críticas administrativas.
Especialista Administrativo I - Remuneraciones	01	Planilla Única de Pagos (Activos).
Tesorero I	01	Abono de remuneraciones y pago de adquisiciones de bienes y servicios.
Especialista Administrativo II - Abastecimientos	01	Adquisición de bienes y Servicios.
Técnico Administrativo II - Almacén	01	Recepción y distribución de Bienes.



PERÚ

Ministerio de Educación



- RECURSOS HUMANOS CRÍTICOS NECESARIOS POR MODALIDAD DE CONTRATO SEGÚN ACTIVIDAD CRÍTICA**

RRHH SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATO (CAS, nombrado, confianza, terceros, etc.)	CANTIDAD	ACTIVIDAD CRÍTICA
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (ENCARGADO)	01	Actividades críticas priorizadas en las unidades orgánicas
Tramite Documentario (NOMBRADO)	01	Dificultad en la recepción de documentos por colapso de Mesa de Partes, a causa de sismo
Relaciones públicas (NOMBRADO)	01	Limitación en la difusión y en las comunicaciones a los usuarios y colectividad, por afectación en las redes e infraestructura
Jefe del Área de Gestión Pedagógica (DESIGNADA)	01	Suspensión de actividades laborales por evento adverso
Especialista en Educación Inicial (DESIGNADA)	01	
Especialista en Educación Primaria EIB (DESIGNADO)	01	
Especialistas en Educación Secundaria: Ciencias Sociales (DESIGNADO)	01	
Especialista en Educación Técnico Productiva (DESIGNADO)	01	
Jefe del Área de Gestión Institucional (ENCARGADO)	01	Restablecimiento de las actividades presupuestales
Especialista en Finanzas I (NOMBRADO)	01	Paralización en la ejecución presupuestal
Analista de Sistemas PAD II (NOMBRADO)	01	Desactualización de la base de datos de los sistemas de información corporativos del MINEDU.
Jefe del Área de Gestión Administrativa (ENCARGADO)	01	Actividades críticas Administrativas.
Especialista Administrativo II – Remuneraciones (NOMBRADO)	01	Planilla Única de Pagos (Activos).
Tesorero I – Remuneraciones (NOMBRADO)	01	Abono de remuneraciones y pago de adquisiciones de bienes y servicios.
Especialista Administrativo II – Abastecimientos (ENCARGADO)	01	Adquisición de bienes y servicios.
Almacén (CONTRATADO)	01	Recepción y distribución de bienes



PERÚ

Ministerio
de Educación

- **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	01	01
laptop	12	01
Computadoras de escritorio (PC)	62	06
Impresoras multifuncionales	42	06
Unidad de almacenamiento	05	01
Router	08	03
Switch de 48 puertos	64	06
UPS para servidores	02	01
Gabinete para servidor	01	01
2.- COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL		
Teléfonos fijos	04	01
Celulares	02	02
3.- MATERIAL DE OFICINA		
Papel	20 millares	05 millares
Lapiceros, clips, engrapador, perforador	70 kits	10 kits
4.- MAQUINARIA Y EQUIPOS		
Camionetas Toyota	01	01
5.- MUEBLES		
Escritorio con sillón	64	12

- **IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA LA CONTINUIDAD DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS**

ACTIVIDAD CRÍTICA	FINANCIAMIENTO DISPONIBLE
Director de UGEL. Atención oportuna a los Usuarios y limitación en las comunicaciones.	S/. 10,000.00 (POI Institucional)
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.	
Área de Gestión Administrativa. -Elaboración de la Planilla única de pagos y pago de adquisiciones de bienes y servicios. Desabastecimiento de bienes y servicios.	

- **SEDES ALTERNAS Y SEDES COMPARTIDAS ALTERNAS.**

Se ha identificado el estadio de la Institución Educativa N° 88102 “República de Chile” (Campos Deportivos) como sede alterna y a la vez como sede compartida alterna.

7.5 ACCIONES DURANTE LA CONTINUIDAD OPERATIVA

Activación de la continuidad operativa institucional (COP)

- ✓ 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 con la EPS e HIDARANDINA 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
- ✓ 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 sede educativa regional.

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.



PERÚ

Ministerio
de Educación



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.



PERÚ

Ministerio de Educación

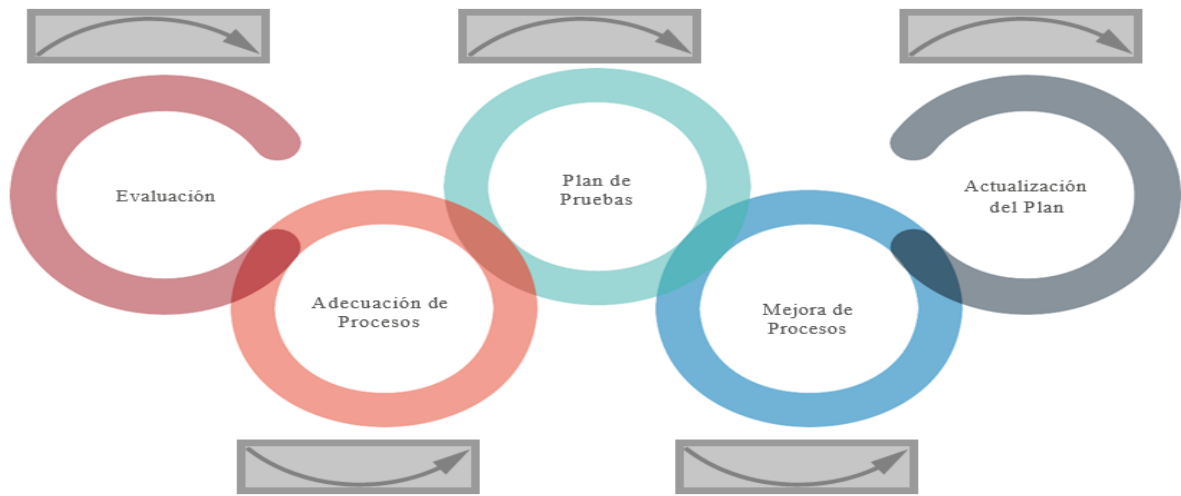


8.- ANEXOS

8.1 Plan de ensayos y pruebas:

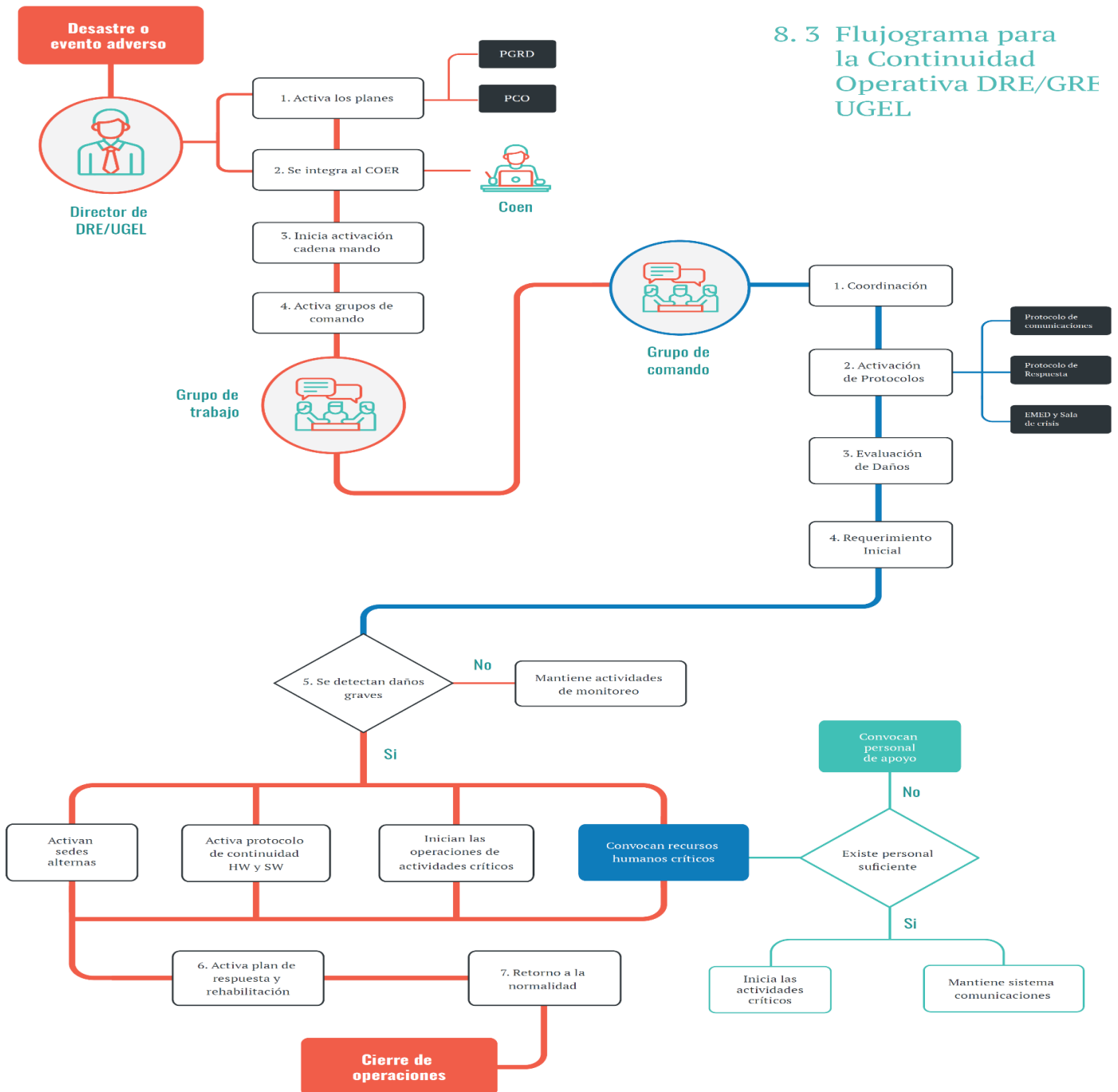
CUADRO DE REGISTRO PARA PRUEBAS Y ENSAYOS						
FECHA	ACTIVIDAD CRÍTICAS	TIPO DE EVENTO	HORAS	LUGAR	RESPONSABLES	RESULTADO DE PRUEBA
25/07/2023	Control del fuego, evacuación de personal y evaluación de daños e identificación de la sede alterna.	Incendio	15:10	Área de archivos. Área de escalafón	Brigada contra incendios. Brigada de evacuación.	Personal fortalecido
01/08/2023	Evacuación de personal, evaluación de daños e identificación de la sede alterna.	Sismo	10:00	Área de administración.	Brigada de evacuación, brigada de soporte socioemocional.	Personal fortalecido
04/08/2023	Limpieza	Inundación	08:00	Patrimonio y almacén	Brigada de evacuación	Personal fortalecido
Es continuo	Control y seguimiento al personal. Protocolos y examen de descarte.	Covid-19	continuo	Todas las unidades orgánicas de la UGEL.	Brigada de primeros auxilios.	Personal fortalecido
18/08/2023	Poner a buen recaudo los materiales pedagógicos, equipos, etc.	Lluvias intensas	14:25	Toda las unidades orgánicas de la UGEL	Brigada de evacuación.	Personal fortalecido
24/09/2023	Fumigación y control de plagas.	Plagas	07:35	Resoluciones	Bienestar social	Personal fortalecido

8.2 Procedimiento de actualización



8.3. Flujograma para la continuidad operativa de la UGEL:

8.3 Flujograma para la Continuidad Operativa DRE/GRE UGEL



8.4 Continuidad operativa frente al COVID 19

MEDIDAS DE IMPLEMENTACIÓN PARA LA PANDEMIA

- Activar protocolos que permitan prevenir la propagación del virus en el lugar de trabajo.
- Habilitar procedimientos para que los empleados puedan trabajar de manera remota o semi presencial.
- Priorizar trabajo remoto para los trabajadores consignados como población vulnerable.

SENSIBILIZACIÓN DE LOS TRABAJORES Y ESQUEMAS DE COMUNICACIÓN

- Establecer y difundir programas y materiales con información básica sobre la pandemia, así como estrategias de protección y el cuidado en casa. Habilitar procedimientos para que los empleados puedan trabajar de manera remota o semi-presencial.

COORDINAR ACTIVIDADES CON OTRAS INSTITUCIONES Y/O ORGANIZACIONES

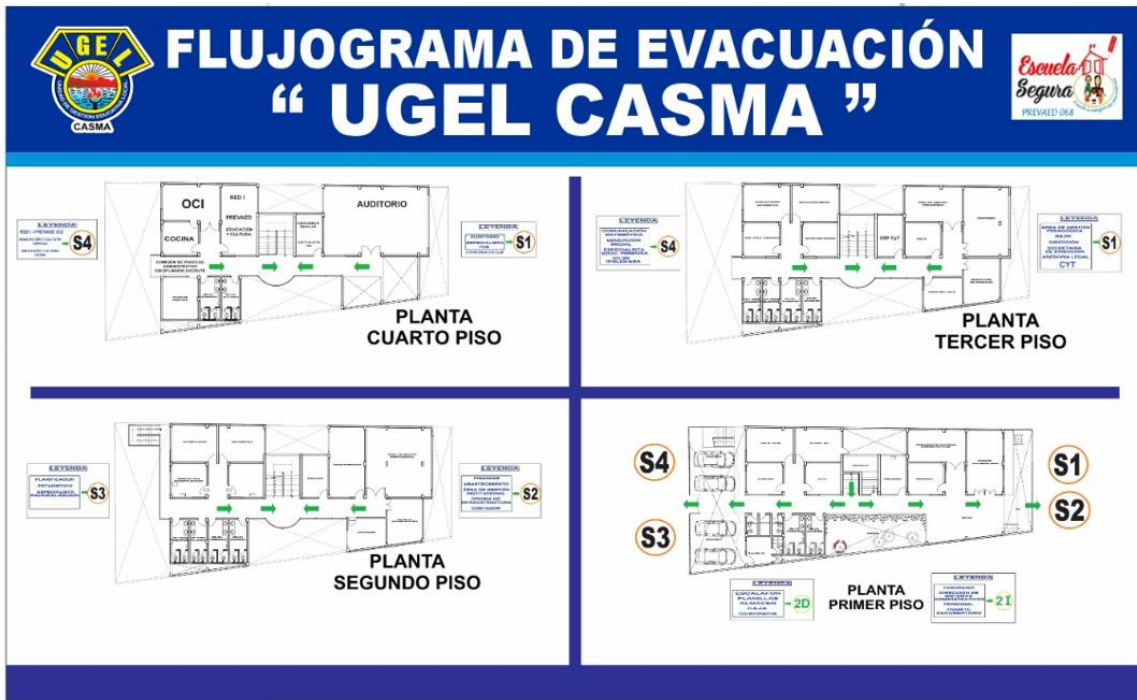
- Colaborar con los organismos de salud pública, PNP, Indeci, para darles a conocer los protocolos que cumplirá la UGEL
- Informar a la comunidad sobre los servicios educativos y la forma como se vendrán ejecutando

VUELTA A LA NORMALIDAD

- Uso permanente de mascarilla y protector facial.
- Implementar un dispensador de alcohol en gel en la puerta principal de la UGEL.
- Colocar un pediluvio en la puerta principal de la UGEL.
- Toma de temperatura al ingresar a la UGEL.
- Programar pruebas periódicas de descarte del COVID 19 a los trabajadores de la Sede Institucional.
- Programar la desinfección periódica de



8.5 Flujograma de evacuación de la UGEL CASMA.



Casma, marzo de 2024