

Unidad de Gestión Educativa Local de Carhuaz

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



Resolución Directoral N° 000581 - 2024

Carhuaz, 11 MAR. 2024

Visto el Oficio N° 0109-2024-ME/RA/DREA/UGEL.Chz-AGP.D, INFORME N° 007-2024/ME/RA/DRE-A/UGEL-CHZ/AGP/CL-PREVAED-LRAF; y el Plan de Continuidad Operativa de la UGEL Carhuaz 2024 -2026, que constan en (38) folios útiles;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 73° de la Ley N° 28044 Ley General de Educación, la Unidad de Gestión Educativa Local de Carhuaz es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional con autonomía en el ámbito de su competencia;

Que, con Oficio N° 0109-2024-ME/RA/DREA/UGEL.Chz-AGP.D, de fecha 04 de marzo del 2024, el Director de Programa Sectorial II del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Carhuaz, remite el Plan de Continuidad Operativa de la UGEL Carhuaz 2024 -2026, para su respectiva aprobación mediante resolución, la misma que tiene como objetivo general: "Establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para asegurar la continuidad operativa de la UGEL Carhuaz, ante el acontecimiento de un evento adverso natural o inducido, que la ponga en riesgo;

Que, mediante el INFORME N° 007-2024/ME/RA/DRE-A/UGEL-CHZ/AGP/CL-PREVAED-LRAF de fecha 04 de marzo del 2024, emitido por la Coordinadora Local PREVAED, en cumplimiento de sus funciones ha diseñado "Plan de Continuidad Operativa de la UGEL Carhuaz 2024 -2026", con la finalidad de asegurar la continuidad operativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carhuaz, de 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, siendo necesario emitir la resolución;

Estando a lo informado por la Coordinadora Local PREVAED; propuesto por el Área de Gestión Pedagógica, decretado por el Área de Administración y dispuesto por el director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carhuaz; y

De conformidad con la Constitución Política del Perú; Ley General de Educación N° 28044, sus modificatorias Ley N° 28123, 28302, 28329 y 28740, Reglamentado por el D.S. N° 011-2012-ED, Ley N° 27867; Ley N° 27972; Ley N° 28101; Ley N° 29664; Decreto Supremo N° 034-2014-PCM; Decreto Supremo N° 047-2022-PCM; Decreto Supremo N° 005-2006-DE-SG; Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; Resolución Ministerial N° 046-2013-PCM; Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM; Resolución Vice Ministerial N° 051-2016-MINEDU; Resolución Vice Ministerial N° 302-2019-MINEDU; Decreto de Urgencia N° 024-2010; y en uso de las facultades conferidas por las disposiciones legales vigentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR, de conformidad a los términos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución, el "Plan de Continuidad Operativa de la UGEL Carhuaz 2024 -2026", basado en los fines y/u objetivos consignados en dicho proyecto, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Regístrese y Comuníquese.

ORIGINAL FIRMADO

Mg. JULIO MARTIN ARMAS COLONIA
Director de Programa Sectorial III
Unidad de Gestión Educativa Local
CARHUAZ

11 MAR. 2024

Carhuaz
Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y demás fines.

Frescia I. Rodríguez Osorio
Frescia I. Rodríguez Osorio
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
TRAMITE DOCUMENTARIO
UGEL - CARHUAZ

D-UGELChz/JMAC
DSA.II/SSMM
DSA.II
EA.II/JCM
TA.II/SAAA



PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

2024 - 2026



Lic. Lizbeth R. Ángeles Figueroa
Coordinadora Local PREVAED



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

Mg. Julio Martín Armas Colonia
Director – Unidad de Gestión Educativa Local Carhuaz

Secretaría Técnica

Lic. Lizbeth Rosario Ángeles Figueroa– Coordinador Local PREVAED 0068

Oficina de Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres - MINEDU

Equipo Técnico

Dr. Héctor José Salazar Córdova

Dr. Hugo David Minaya Valvas

Lic. Shirley Stefany Mata Mota

Ing. Macedo Huayaney Josep Hardy

– Jefe del Área de Gestión Pedagógica- AGP.

– Jefe del Área de Gestión Institucional – AGI.

– Jefa del Área de Gestión Administrativo II - AGA.

- Especialista de Infraestructura.



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	FINALIDAD	5
3.	OBJETIVOS.....	5
4.	AMBITO DE APLICACIÓN	5
5.	BASE LEGAL NORMAS NACIONALES.....	6
	NORMAS SECTORIALES.....	7
6.	DEFINICIONES Y GLOSARIO DE TÉRMINOS	8
7.	CONTENIDO DEL PLAN.....	10
7.1.	ORGANIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA	10
7.2.	CADENA DE MANDO, ROLES Y RESPONSABILIDADES	11
8.	FUNCIONADOR TITULAR.....	13
9.	SEDES ALTERNAS Y SEDES COMPARTIDAS ALTERNAS.....	16
10.	DETERMINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS.....	18
11.	RIESGOS PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA EN LA UGEL CARHUAZ.....	26
11.1.	MATRIZ DE POSIBILIDAD.....	26
11.2.	MATRIZ DE AFECTACIÓN	27
12.	CAPACIDADES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA EN LA UGEL CARHUAZ.....	27
12.1.	RECURSOS HUMANOS NECESARIOS POR TIPO DE CARGO O PUESTO SEGÚN ACTIVIDAD CRÍTICA ...	27
12.2.	RECURSOS HUMANOS NECESARIOS POR MODALIDAD DE CONTRATO SEGÚN ACTIVIDAD CRÍTICA	28
12.3.	RECURSOS MATERIALES NECESARIOS POR TIPO DE SUMINISTRO SEGÚN ACTIVIDAD CRÍTICA.....	29
12.1.	IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA LA CONTINUIDAD DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS	29
13.	ACCIONES DURANTE LA CONTINUIDAD OPERATIVA	30
14.	ANEXOS.....	32
14.1.	Plan de ensayos y pruebas	32
14.2.	Procedimiento de actualización.....	32
14.3.	Flujograma para la continuidad operativa de la UGEL:.....	33
14.4.	Croquis de distribución de la Sede Institucional.....	34
Tabla 1.	Cadena de Mando y Roles.....	11
Tabla 2.	Función Crítica - Dirección UGEL Carhuaz	19
Tabla 3.	Función Crítica - Área de Gestión Pedagógica	21
Tabla 4.	Función Crítica - Área de Gestión Institucional.....	23
Tabla 5.	Función Crítica - Área de Administración.....	25
Tabla 6.	Periodo de recuperación	26
Tabla 7.	Nivel de riesgo para la continuidad operativa.....	26
Tabla 8.	Matriz de posibilidad	26
Tabla 9.	Matriz de afectación	27
Tabla 10.	Consolidado de cuadros	27
Tabla 11.	RR.HH. Necesarios por tipo de cargo.....	28
Tabla 12.	RR.HH. por modalidad de contrato	28
Tabla 13.	Recursos Materiales necesarios	29
Tabla 14.	Recursos Financieros necesarios.....	29
Tabla 15.	Acciones durante la Continuidad Operativa	31
Tabla 16.	Cuadro de pruebas y ensayos	32
Gráfico 1.	Organigrama de la Comisión de Continuidad Operativa	10
Gráfico 2.	Procedimiento de actualización	32



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Continuidad Operativa de la UGEL Carhuaz, 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 Carhuaz, 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 Carhuaz, 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 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 y Administración.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

2. FINALIDAD

Asegurar la continuidad operativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carhuaz y de 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.

3. OBJETIVOS

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

3.1. 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.

4. AMBITO DE APLICACIÓN

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

5. 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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

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

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

6. DEFINICIONES Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

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.



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



Ancash Gobierno Regional



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

7. CONTENIDO DEL PLAN

7.1. ORGANIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA

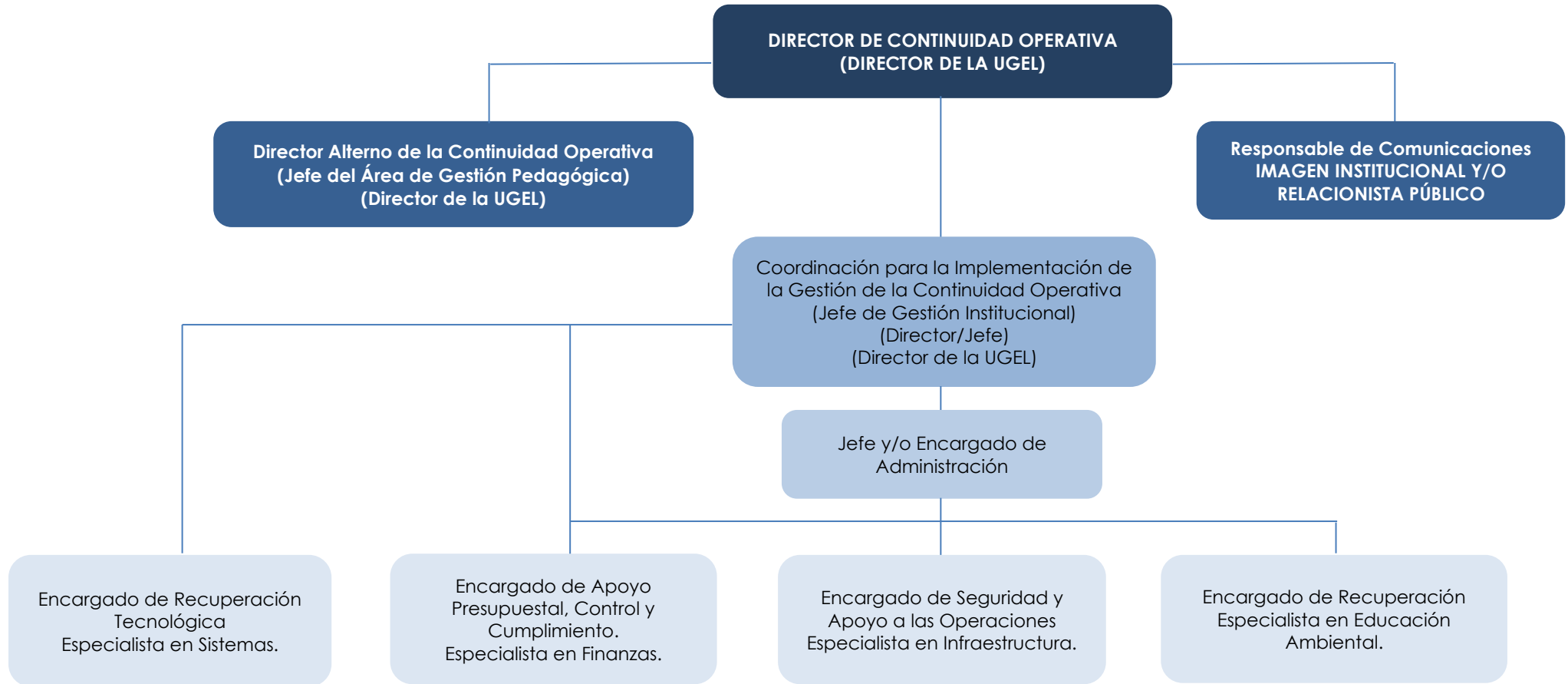


Gráfico 1. Organigrama de la Comisión de Continuidad Operativa



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGobierno Regional de
AncashDirección Regional de
Educación de Ancash

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

7.2. CADENA DE MANDO, ROLES Y RESPONSABILIDADES.

Nº	FUNCIONARIO TITULAR	FUNCIONARIO ALTERNO 1	FUNCIONARIO ALTERNO 2
1	ÓRGANO DE DIRECCIÓN Director de la UGEL Carhuaz Mg. Julio Martín Armas Colonia	Director de Gestión Pedagógica. Prof. Dr. Héctor Salazar Córdova	Director de Gestión Institucional Dr. Hugo Minaya Valvas
2	ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Director de Gestión Pedagógica. Dr. Héctor Salazar Córdova	Esp. Educación Primaria Mg. Crispín Mejía Caballero	Esp. Educación Secundaria.
3	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Director de Gestión Institucional Dr. Hugo Minaya Valvas	Planificador I Flor Rebeca Vargas Grande	Monitoreo de Docentes Hugo Condori Paco
4	ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Director de Gestión Administrativa Lic. Shirley Mata Mota	Esp. Administrativo Fresia Rodríguez Osorio	Monitoreo de Docentes Hugo Condori Paco
5	OFICINA DE PLANILLAS. Tec. Adm. I – Planillas Josue Abraham Terry Jara	Apoyo en Planillas Magda Luz Santillan Jara	Tec. Adm. I – Abastecimiento Sonia Cécica Sotelo Torre
6	OFICINA DE FINANZAS. Especialista en Finanzas Pedro Sebastián Príncipe Rosario	Analista en Finanzas. Edith Odilia Yunca Valvas	Tesorera. Carlos Enrique Acedo Salazar
7	OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS Relacionista Público Carlos Francisco Alfaro Giraldo	Planificador I Flor Rebeca Vargas Grande	Analista de la Inf. y Tec.
8	OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Esp. Adm. I – Tram. Doc. María Marlene Paredes Gutiérrez	Secretaria Beatriz Paulina Caballero León	Secretaria I – Dirección. Susana Carmen Fortuna Guerrero
9	OFICINA DE PERSONAL Esp. Adm. I - Personal DR. Jesús Colonia Mendez	Personal de Apoyo – Personal Ketty	Tec. Adm. I – Proyectista Sergio Antonio Araya Agüero
10	OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Ingeniero I Joseph Hardy Macedo Huayaney	Pers. de Apoyo –Infraestructura	Tec. Adm. I - Patrimonio
11	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Planificador I Flor Rebeca Vargas Grande	Analista en Finanzas. Pedro Sebastián Príncipe Rosario	Estadístico I Sandra Erika Gamarra Huerta
12	OFICINA DE ABASTECIMIENTO Tec. Adm. I – Abastecimiento Sonia Cécica Sotelo Torre	Especialista en Finanzas Pedro Sebastián Príncipe Rosario	Planificador I Flor Rebeca Vargas Grande
13	OFICINA DE ALMACEN Pers. de Apoyo – Almacén. Tito Amando Norabuena Natividad	Tec. Adm. I - Patrimonio Ing.	Tec. Adm. I – Abastecimiento
14	ABOGADO I Abogado I. Lourdes Emilia Rosales Manrique	Especialista en Procesos Administrativos. Blanca Luz, Celestino Minaya	Asesor externo

Tabla 1. Cadena de Mando y Roles



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGobierno Regional de
AncashDirección Regional de
Educación de Ancash

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

N°	FUNCIONARIO /SERVIDOR	ROLES ASIGNADOS.
1	ÓRGANO DE DIRECCIÓN Director de la UGEL Yungay Mg. Julio Martín Armas Colonia	El director de la UGEL Carhuaz lidera la continuidad operativa. Haciéndose responsable de realizar el enlace con acciones de respuesta a emergencias y desastres, y de activar el sistema de comunicaciones a nivel de toda la provincia.
2	ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA Director de Gestión Pedagógica. Dr. Héctor Salazar Córdova	Lideran la Continuidad Operativa De las funciones y actividades de la UGEL Carhuaz como miembro alterno 1 del director de la UGEL Carhuaz, esto siempre en cuando faltara el director de la UGEL Carhuaz. Apoya en la recuperación socioemocional, actividades lúdicas y currículo por emergencia, con el apoyo de los especialistas de convivencia escolar.
3	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Director de Gestión Institucional Dr. Hugo David Minaya Valvas	Es el encargado de organizar y poner en operatividad las actividades planificadas, garantizando su ejecución presupuestal en tiempo y forma oportuna, en base a las características y necesidades, a los objetivos de desarrollo educativo y en coordinación con los especialistas de su área.
4	ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Director de Gestión Administrativa Lic. Shirley Mata Mota	Apoya en la seguridad y la continuidad de las operaciones. Garantizando la dotación oportuna de los recursos económicos, bienes y servicios que demanden las instituciones educativas de la jurisdicción de la UGEL Carhuaz, con la activación inmediata de las oficinas de Planillas, Tesorería, Contabilidad, Abastecimiento y Almacén.
5	OFICINA DE PLANILLAS. Tec. Adm. I – Planillas Josué Abraham Terry Jara	Pone en operatividad el Sistema Único de Planillas, y garantiza la ejecución de los pagos sin interrupciones.
6	OFICINA DE FINANZAS. Especialista en Finanzas Pedro Sebastián Príncipe Rosario	Es el responsable de garantizar la ejecución presupuestal en su etapa de certificación, para el cumplimiento de actividades programadas, optimizando los recursos asignados y en respuesta inmediata a los daños ocasionados y en base a la emergencia.
7	OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS Relacionista Público Carlos Francisco Alfaro Giraldo	Es el responsable de mantener informado sobre las acciones ejecutadas en tiempo de emergencia y la continuidad de servicios que presenta la UGEL Carhuaz, generando una corriente de opinión favorable en el público y organismos comprometidos con el trabajo educativo. En señal de respuesta inmediata.
8	OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Esp. Adm. I – Trámite Documentario María Marlene Paredes Gutiérrez	Garantiza la continuidad del servicio al usuario, permitiendo respuestas oportunas gracias a la sistematización de todos los procesos de las oficinas de la UGEL Carhuaz, aun en tiempos de emergencia. Así mismo se encarga de las notificaciones y entrega de resoluciones de forma oportuna, utilizando los medios necesarios como respuesta inmediata al desastre ocasionado.
9	OFICINA DE PERSONAL Esp. Adm. I - Personal Fresia Rodríguez Osorio	Ejecuta acciones de control de asistencia, permanencia y bienestar del Personal, garantizando el cumplimiento de las funciones y actividades programadas en los documentos de gestión, velando por su seguridad y confort en los nuevos ambientes destinados en respuesta a la emergencia.
10	OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Ingeniero I Joseph Hardy Macedo Huayaney	Es el encargado de ejecutar acciones de continuidad de labores, en base a instalación de nuevos ambientes o adecuación en ambientes alternos 1 o 2, para garantizar el funcionamiento de las Oficinas de la UGEL Carhuaz. Así mismo verificar los daños ocasionados en sede e II.EE, ejecutando acciones de recuperación inmediata, en coordinación con el Área de Administración.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGobierno Regional de
AncashDirección Regional de
Educación de Ancash

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

11	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Planificador I Flor Rebeca Vargas Grande	Ejecuta acciones de control y seguimiento a actividades programadas en la sede institucional, garantizando su cumplimiento aún en situación de emergencia, así mismo reprograma actividades en función a los daños ocasionados por el desastre ocurrido, identifica actividades críticas y formula nuevos planes de contingencia para respuestas inmediatas de forma articulada en toda la sede institucional, garantizando de este modo la continuidad del servicio y operaciones en la UGEL Carhuaz.
12	OFICINA DE ABASTECIMIENTO Tec. Adm. I – Abastecimiento Sonia Célca Sotelo Torre	Garantiza la dotación oportuna de bienes y servicios en base a los planes y requerimientos propuestos como respuesta inmediata al desastre ocasionado y en cumplimiento a los objetivos institucionales.
13	OFICINA DE ALMACEN Pers. de Apoyo – Almacén. Tito Armando Norabuena Natividad	Es el encargado de proveer y hacer la entrega inmediata de los bienes priorizados y adquiridos para la ejecución de las actividades críticas en cumplimiento a las acciones programadas en tiempos de emergencia.
15	ABOGADO I. Abogado I. Lourdes Emilia Rosales Manrique	Garantiza la atención oportuna de los usuarios, de quejas, denuncias administrativas presentadas para informes preliminares finales. Así mismo realiza la emisión de informes legales sobre solicitudes de otras dependencias de la entidad, a través del sistema de asesoría legal de la UGEL Carhuaz.

Cuadro 1: ROLES DE LAS INSTANCIAS PRIORIZADAS

8. FUNCIONADOR TITULAR

DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CARHUAZ:

- Es el encargado de dirigir y liderar todas las actividades del Plan de Continuidad Operativa
- Es responsable de declarar la situación de crisis operativa ante el escenario de interrupción de las actividades críticas institucionales, con base en las decisiones tomadas y los supuestos de activación del Plan aprobados por el Grupo de Comando.

RESPONSABILIDADES:

- Aprobar el establecimiento de las políticas y estrategias de Continuidad Operativa. Gestionar las acciones institucionales para actualizar, mantener y aprobar el Plan de Continuidad.
- Evaluar y aprobar los recursos requeridos para establecer y mantener la estrategia de recuperación y contingencia de la institución ante la crisis interna y externa que afecten las actividades críticas.
- Liderar las reuniones, ordinarias y extraordinarias, de la Comisión para la continuidad operativa.
- Coordinar con las unidades orgánicas a cargo de actividades críticas, para la identificación periódica y/o permanente de nuevos riesgos que afectan la continuidad operativa normal de la entidad y que ponen al descubierto debilidades del Plan de Continuidad.
- Monitorear los reportes sobre el estado situacional de la atención ante la crisis, de recuperación o evaluación durante la crisis.
- Establecer los objetivos de recuperación de la continuidad operativa.
- Activar el Plan de Continuidad ante el escenario de interrupción teniendo en cuenta el resultado de la evaluación inicial, durante y posterior a la situación de crisis.
- Liderar la ejecución del análisis de daños y necesidades del evento que ocasionó la crisis.
- Conducir la realización de las pruebas, simulaciones y simulacros, del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos de los mismos.
- Proponer actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.
- Establecer las coordinaciones con las entidades de apoyo a la respuesta para la recuperación del trabajo institucional.
- Informar el reporte de daños, necesidades y acciones realizadas a la autoridad



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

competente.

- Activar el sistema de comunicaciones a través de la Oficina de Relaciones Públicas, cuyas funciones son las siguientes:
 - ❖ Asesorar a la Comisión en temas de comunicación en momentos de crisis operativa.
 - ❖ Brindar asistencia para operativizar las comunicaciones externas e internas ante las situaciones de crisis que afectan la continuidad operativa de la institución.
 - ❖ Proponer los criterios de comunicación para la información a considerar en los mensajes que se van a dar a nivel interno y externo.
 - ❖ Preparar y presentar a la Comisión y al responsable de la Continuidad Operativa, los mensajes que van a ser difundidos.

DIRECTORES DE GESTIÓN PEDAGÓGICA/INSTITUCIONAL:

Jefe(a) de AGP/Jefe(a) de AGI UGEL Carhuaz

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

RESPONSABILIDADES:

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

DIRECTOR DE GESTIÓN PEDAGÓGICA:

Jefe(a) de AGP de la UGEL Carhuaz

- Lidera la Continuidad Operativa De las funciones y actividades de la UGEL Carhuaz como miembro alterno 1 del Director de la UGEL Carhuaz, esto siempre cuando faltará el Director de la UGEL Carhuaz.
- Apoya en la recuperación socioemocional, con el apoyo de los especialistas de convivencia escolar.

RESPONSABILIDADES:

- Lidera y conduce las acciones de recuperación socioemocional, actividades lúdicas y currículo por emergencia.
- Monitorea las UGEL para verificar la implementación del Plan de Continuidad Operativa y las actividades académicas en las II.EE.

DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL:

Jefe de AGI de la UGEL Carhuaz

- Es el encargado de organizar y poner en operatividad las actividades planificadas, garantizando su ejecución presupuestal en tiempo y forma oportuna, en base a las características y necesidades, a los objetivos de desarrollo educativo y en coordinación con los especialistas de su área.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

RESPONSABILIDADES:

- Ejecuta acciones de control y seguimiento a actividades programadas en la sede institucional, garantizando su cumplimiento aún en situación de emergencia, así mismo reprograma actividades en función a los daños ocasionados por el desastre ocurrido, identifica actividades críticas y formula nuevos planes de contingencia para respuestas inmediatas de forma articulada en toda la sede institucional, garantizando de este modo la continuidad del servicio y operaciones en la UGEL -Carhuaz.
- Ejecutar acciones de continuidad de labores, en base a instalación de nuevos ambientes o adecuación en ambientes alternos 1 o 2, para garantizar el funcionamiento de las oficinas de la UGEL Carhuaz. Así mismo verificar los daños ocasionados en sede e II.EE, ejecutando acciones de recuperación inmediata, en coordinación con el Área de Administración.
- Operativizar el funcionamiento del área de finanzas, la misma que realiza las modificaciones del presupuesto para responder a las necesidades de la crisis operativa.
- Entregar los reportes correspondientes a la Comisión de Continuidad Operativa sobre el estado de la recuperación, incluyendo los procesos financieros.

DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

Jefe de AGA de la UGEL Carhuaz

- Realizar los pagos correspondientes a los trabajadores y proveedores de la institución
- Coordinar el suministro de elementos esenciales relacionados a transporte, recursos de infraestructura, materiales, equipos y otros que sean necesarios acorde a las evaluaciones realizadas.
- Gestionar la consecución y adecuación de la sede alterna o centros alternos para la continuidad operativa acorde a los órganos afectados según evento adverso acontecido.
- Mantener informado al responsable de la Comisión sobre los incidentes que se pueden dar por falta de suministros.
- Apoyar en las adquisiciones de emergencia acorde a las necesidades de los órganos responsables de actividades críticas.
- Advertir sobre riesgos que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio crítico o la funcionalidad del plan en las actividades bajo su responsabilidad.
- Colaborar en la comunicación a los proveedores de los temas o servicios de su competencia, sobre el estado de crisis en que se encuentra la institución, esto previa decisión y autorización del responsable de Continuidad, mediante comunicado elaborado en conjunto con Relaciones Públicas.
- Entregar los reportes correspondientes a la Comisión sobre el estado de la recuperación.
- Velar por la seguridad del personal que actúa en la sede alterna y en el área del evento.
- Velar por la ejecución del debido análisis de daños y necesidades del evento que ocasionó la crisis.
- Disponer que personal establezca los procedimientos de seguridad en las áreas funcionales.
- Apoyar en la evacuación de los activos y recursos que garanticen la continuidad operativa.
- Brindar la seguridad de las operaciones de continuidad en la sede alterna y/o en los centros alternos designados.
- Establecer las coordinaciones correspondientes con la Policía Nacional para la seguridad externa.
- Establecer los mecanismos de seguridad a cargo de empresas que proveen el servicio para la institución.
- Disponer por jerarquía de mando la puesta en operatividad del área de informática, unidad orgánica encargada de liderar la recuperación tecnológica, basados en las estrategias de continuidad implementadas en la fase de preparación.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

RESPONSABLE DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA:

Especialista en Infraestructura

cumple las siguientes funciones:

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

9. 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 Carhuaz. Se focalizado las siguientes opciones:

SEDE ALTERNA 1

Espacio recreativo – Acopampa, el cual se encuentra a unas 15min de la provincia de Carhuaz, con amplio espacio disponible para la instalación de módulos provisionales.

SEDE ALTERNA 2

Estadio de Carhuaz, el cual se encuentra ubicado a unas cuerdas de la UGEL, pudiendo ser utilizado mediante un convenio de cooperación interinstitucional para garantizar la continuidad del servicio en función a la ejecución de nuestras actividades operativas

RESPONSABLE DE APOYO PRESUPUESTAL, CONTROL Y CUMPLIMIENTO:

Especialista en Finanzas de UGEL Carhuaz

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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

- Realizar las actividades que le sean asignadas durante la declaración de crisis operativa.

RESPONSABLE DE RECUPERACIÓN:

Especialista en EA de la UGEL Carhuaz

Es 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.



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

10. DETERMINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS

FUNCIÓN CRÍTICA										
ACTIVIDAD CRÍTICA	PRIORIDAD	RECURSOS HUMANOS	LÍNEA DE SUCESIÓN	RECURSOS MATERIALES	MÉTODOS ALTERNATIVOS	OFICINAS ALTERNAS	DEPENDENCIAS O INTERDEPEN	RESPALDO DE LA INFORMACIÓN	RIESGOS	ANÁLISIS DE IMPACTO
OFICINA: DIRECCION DE LA UGEL CARHUAZ										
¿Cuál es la actividad crítica?	Orden de la prioridad	Cuanto recurso humano necesita para continuar su actividad crítica.	Cuáles son las líneas de mando para trabajar la actividad crítica	Que recursos materiales necesita para continuar la actividad crítica	Que otras formas considera para continuar con la actividad crítica si colapsa la sede	¿De colapsar la sede, donde funcionaría?	Existen oficinas que dependen de esta oficina	Cuenta con respaldo de la información en algún dispositivo de seguridad.	¿Qué peligros pueden afectar las actividades críticas?	Como afecta el desastre a la actividad y estrategias de continuar
interrupción en el trámite documentario, dificultad en la recepción de documentos por colapso de mesa de partes, a causa de sismo u otro evento adverso.	1	2	Especialistas administrativo I - trámite documentario u oficinista I Mesa de partes secretaria I - dirección	-01 ordenador informático. -01 impresora +tóner -1 memoria externa de 2 teras. -01 laptop. -Útiles de escritorio. EQUIPAMIENTO • Escritorio • Silla • Armario -Modem de internet.	Fortalecer el sistema de tramite documentaria vía online, para la atención virtual de los usuarios. desde los espacios alternos (ESTADIO)	SEDE ALTERNA 1 Espacio recreativo - Acopampa, el cual se encuentra a unas 15min de la provincia de Carhuaz, con amplio espacio disponible para la instalación de módulos provisionales. SEDE ALTERNA 2 Estadio de Carhuaz, el cual se encuentra ubicado a unas cuadas de la UGEL, pudiendo ser utilizado mediante un convenio de cooperación interinstitucional para garantizar la continuidad del servicio en función a la ejecución de nuestras actividades operativas	Trámite Documentario	Almacenamiento o de documentos en el sistema SISGEDO. Almacenamiento de documentos en los correos institucionales	Réplicas de sismos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura a causa de lluvias intensas, inundaciones o incendios.	Retraso en el trámite documentario de los usuarios



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

<p>Dificultad en la notificación a los usuarios de documentos como oficios o resoluciones como respuestas a sus trámites efectuados. A causa de sismo u otro evento adverso</p>	2	1	<p>Especialista administrativo I – trámite documentario notificador.</p>	<p>*01 ordenador informático. *01 impresora. *tóner *01 laptop. *1 memoria externa de 2 teras. *útiles de escritorio. EQUIPAMIENTO •Escritorio •Silla •Armario -Modem. -Servicio de movilidad -SIGA</p>	<p>Equipamiento y operatividad del sistema de digitalización de resoluciones desde los espacios alternos</p>	<p>SEDE ALTERNA 1 Espacio recreativo – Acopampa, el cual se encuentra a unas 15min de la provincia de Carhuaz, con amplio espacio disponible para la instalación de módulos provisionales. SEDE ALTERNA 2 Estadio de Carhuaz, el cual se encuentra ubicado a unas cuadras de la UGEL, pudiendo ser utilizado mediante un convenio de cooperación interinstitucional para garantizar la continuidad del servicio en función a la ejecución de nuestras actividades operativas</p>	Notificador	<p>Almacenamiento o de documentos en el sistema SISGEDO. Almacenamiento o de documentos en los correos institucionales</p>	<p>Réplicas de sismos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura a causa de lluvias intensas, inundaciones o incendios.</p>	<p>Retraso en la emisión de repuestas a los usuarios de los diversos trámites que realizaron.</p>
<p>Limitación en la difusión de las acciones ejecutadas en Tiempo de emergencia y la continuidad de servicios que presenta la UGEL por los diferentes medios de comunicación, redes sociales u otros.</p>	2	3	<p>Relacionista público. Planificador I Responsable de la calidad de la información</p>	<p>-01 Ordenador informático. -01 impresora. -tóner -01 laptop. -01 memoria externa de 02 teras. -Útiles de escritorio. EQUIPAMIENTO •Escritorio •Silla •Armario -Cámara fotográfica -Filmadora. -Modem.</p>	<p>Trabajo remoto desde los espacios alternos</p>	<p>SEDE ALTERNA 1 Espacio recreativo – Acopampa, el cual se encuentra a unas 15min de la provincia de Carhuaz, con amplio espacio disponible para la instalación de módulos provisionales. SEDE ALTERNA 2 Estadio de Carhuaz, el cual se encuentra ubicado a unas cuadras de la UGEL, pudiendo ser utilizado mediante un convenio de cooperación interinstitucional para garantizar la continuidad del servicio en función a la ejecución de nuestras actividades operativas</p>	No	<p>Base de datos en una memoria de almacenamiento. Almacenamiento de documentos en los correos institucionales Almacenamiento de documentos en el sistema SISGEDO</p>	<p>Réplicas de sismos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura a causa de lluvias intensas, inundaciones o incendios.</p>	<p>Comunidad educativa desinformada, que no cuenta con información oportuna sobre acciones desarrolladas en la UGEL para garantizar la continuidad del servicio educativo.</p>
<p>Dificultad en la atención de quejas, denuncias administrativas para informes preliminares finales. A causa de sismo.</p>	2	2	<p>Abogado I Planificador I Responsable de la calidad de la información.</p>	<p>-01 ordenador informático. -01 impresora. -01 memoria externa de 2 teras. -Tóner -Útiles de escritorio. EQUIPAMIENTO •Escritorio •Silla •Armario -Modem. -Servicio de internet.</p>	<p>Emisión de informes legales sobre solicitudes de administrados y otras dependencias de la entidad, a través de asesoría legal de la UGEL Carhuaz.</p>	<p>SEDE ALTERNA 1 Espacio recreativo – Acopampa, el cual se encuentra a unas 15min de la provincia de Carhuaz, con amplio espacio disponible para la instalación de módulos provisionales. SEDE ALTERNA 2 Estadio de Carhuaz, el cual se encuentra ubicado a unas cuadras de la UGEL, pudiendo ser utilizado mediante un convenio de cooperación interinstitucional para garantizar la continuidad del servicio en función a la ejecución de nuestras actividades operativas</p>	No	<p>Almacenamiento o de documentos en el sistema SISGEDO. Almacenamiento de documentos en los correos institucionales</p>	<p>Réplicas de sismos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura a causa de lluvias intensas, inundaciones o incendios.</p>	<p>Denuncias, multas y otros por no atender oportunamente las quejas y denuncias administrativas efectuadas por los administrados en contra de la UGEL Carhuaz.</p>

Tabla 2. Función Crítica - Dirección UGEL Carhuaz



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

FUNCIÓN CRÍTICA

ACTIVIDAD CRÍTICA	PRIORIDAD	RECURSOS HUMANOS	LÍNEA DE SUCESIÓN	RECURSOS MATERIALES	MÉTODOS ALTERNATIVOS	OFICINAS ALTERNAS	DEPENDENCIAS O INTERDEPENDENCIAS	RESPALDO DE LA INFORMACIÓN	RIESGOS	ANÁLISIS DE IMPACTO
OFICINA: ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA										
¿Cuál es la actividad crítica?	Orden de la prioridad	Cuanto recurso humano necesita para continuar su actividad crítica.	Cuáles son las líneas de mando para trabajar la actividad crítica	Que recursos materiales necesita para continuar la actividad crítica	Que otra forma considera para continuar con la actividad crítica si colapsara e incremento de contagios en la sede	¿De colapsar la sede y ante el incremento de casos de infectados, donde funcionaría?	Existen oficinas que dependen de esta oficina	Cuenta con respaldo de la información en algún dispositivo de seguridad.	¿Qué peligros pueden afectar las actividades críticas?	Como afecta el desastre a la actividad y estrategias de continuar
Dificultad para desarrollar talleres y/o asistencias técnicas para el Fortalecimiento de capacidades de Directivos y Docentes para mejorar los logros de aprendizajes de nuestros estudiantes	1	15	-01 director de AGP -13 especialistas de educación. -01 responsable del Sistema de la Información y Calidad.	- 14 ordenador informático. -02 Laptops. -05 impresora -17 memorias externa de 2 teras. -20 tóner. -01 Impresora multifuncional. -01 grupo electrógeno MATERIAL -Siga -Útiles de Escritorio.	Realizar talleres y/o asistencias técnicas para el Fortalecimiento de capacidades de directores y docentes de las II.EE. de la jurisdicción de la UGEL Carhuaz, a través de las plataformas virtuales con Video-Conferencias.	Vía remota desde los espacios alternos y viviendas, de ser posible en las Sedes Alternas SEDE ALTERNA 1 Espacio recreativo – Acopampa, el cual se encuentra a unas 15min de la provincia de Carhuaz, con amplio espacio disponible para la instalación de módulos provisionales. SEDE ALTERNA 2 Estadio de Carhuaz, el cual se encuentra ubicado a unas cuadras de la UGEL, pudiendo ser utilizado mediante un convenio de cooperación interinstitucional para garantizar la continuidad del servicio en función a la ejecución de nuestras actividades operativas	Coordinación de PRONOEL. Secretaría de AGP.	Almacenamiento de documentos en el sistema SISGEDO. Almacenamiento de documentos en los correos institucionales	Réplicas de sismos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura a causa de lluvias intensas, inundaciones o incendios.	Crisis, miedo estrés y duelo (post desastre por lo que se realizará: Contención socioemocional los trabajadores de la sede institución



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

<p>Dificultad en el monitoreo y seguimiento a directivos y docentes sobre la implementación de normas y directivas pedagógicas efectuada por el ministerio de educación.</p>	<p>2</p>	<p>15</p>	<p>-01 director de AGP -13 especialistas de educación. -01 responsable del Sistema de la Información y Calidad.</p>	<p>-Útiles de escritorio de movilidad. -Viáticos. -01 grupo electrógeno -Siga</p>	<p>Implementación de aulas virtuales para el desarrollo de experiencias de aprendizaje, dirigido a directores, docentes, de las II.EE.</p>	<p>Vía remota desde los espacios alternos y viviendas, de ser posible en las Sedes Alternas SEDE ALTERNA 1 Espacio recreativo – Acopampa, el cual se encuentra a unas 15min de la provincia de Carhuaz, con amplio espacio disponible para la instalación de módulos provisionales. SEDE ALTERNA 2 Estadio de Carhuaz, el cual se encuentra ubicado a unas cuerdas de la UGEL, pudiendo ser utilizado mediante un convenio de cooperación interinstitucional para garantizar la continuidad del servicio en función a la ejecución de nuestras actividades operativas</p>	<p>Coordinación de PRONOEI. Secretaría de AGP.</p>	<p>Almacenamiento de documentos en el sistema SIGGEDO. Almacenamiento de documentos en los correos institucionales</p>	<p>Réplicas de sismos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura a causa de lluvias intensas, inundaciones o incendios.</p>	<p>Crisis, miedo estrés y duelo (post desastre por lo que se realizará: Contención socioemocional los trabajadores de la sede institución</p>
<p>Suspensión de talleres de fortalecimiento de las capacidades del directivo y comités de tutoría para la gestión de la convivencia escolar y sobre la prevención de casos de violencia en periodo de emergencia</p>	<p>2</p>	<p>-01 especialista de convivencia. -02 psicólogos</p>	<p>-director de AGP. -Especialista en convivencia. -Psicólogos.</p>	<p>- 01 ordenador informático. -02 laptops. -03 impresora -13 memorias externa de 2 teras. -3 tóner. -útil de escritorio – EQUIPAMIENTO 3 escritorio 3 silla 3 armario modem. Servicio de internet 01 grupo electrógeno siga</p>	<p>Implementación de talleres virtuales a través de plataformas de la UGEL Carhuaz.</p>	<p>Vía remota desde los espacios alternos y viviendas, de ser posible en las Sedes Alternas SEDE ALTERNA 1 Espacio recreativo – Acopampa, el cual se encuentra a unas 15min de la provincia de Carhuaz, con amplio espacio disponible para la instalación de módulos provisionales. SEDE ALTERNA 2 Estadio de Carhuaz, el cual se encuentra ubicado a unas cuerdas de la UGEL, pudiendo ser utilizado mediante un convenio de cooperación interinstitucional para garantizar la continuidad del servicio en función a la ejecución de nuestras actividades operativas</p>	<p>No</p>	<p>Almacenamiento de documentos en el sistema SIGGEDO. Almacenamiento de documentos en los correos institucionales</p>	<p>Réplicas de sismos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura a causa de lluvias intensas, inundaciones o incendios.</p>	<p>Réplicas de sismos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura a causa de lluvias intensas, inundaciones o incendios.</p>

Tabla 3. Función Crítica - Área de Gestión Pedagógica



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

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 INSTITUCIONAL										
¿Cuál es la actividad crítica?	Orden de la prioridad	Cuanto recurso humano necesita para continuar su actividad crítica.	Cuáles son las líneas de mando para trabajar la actividad crítica	Que recursos materiales necesita para continuar la actividad crítica	Que otra forma considera para continuar con la actividad crítica si colapsara o incrementara los contagios en la sede	¿De colapsar la sede y ante el incremento de casos de infectados, donde funcionaría?	Existen oficinas que dependen de esta oficina	Cuenta con respaldo de la información en algún dispositivo de seguridad.	¿Qué peligros pueden afectar las actividades críticas?	Como afecta el desastre a la actividad y estrategias de continuar
Paralización de gestión presupuestaria y financiera de las remuneraciones, pensiones, bienes, servicios y bienes de capital.	1	3	- director de AGI -Especialista en finanzas analista en presupuesto.	-1 Ordenador informático. -01 Impresora -01 Tóner -01 Memoria externa de 2 teras. -01 laptop. -Silla -Armario -modem -01 grupo electrógeno MATERIAL -SIGA -SIAF -Útiles de Escritorio.	Adquisición de plataforma, equipos informáticos, para trabajos administrativos de forma remota del personal de la sede.	Vía remota desde los espacios alternos y viviendas, de ser posible en las Sedes Alternas SEDE ALTERNA 1 Espacio recreativo – Acopampa, el cual se encuentra a unas 15min de la provincia de Carhuaz, con amplio espacio disponible para la instalación de módulos provisionales. SEDE ALTERNA 2 Estadio de Carhuaz, el cual se encuentra ubicado a unas cuerdas de la UGEL, pudiendo ser utilizado mediante un convenio de cooperación interinstitucional para garantizar la continuidad del servicio en función a la ejecución de nuestras actividades operativas	No	-Sistemas SIAF. -Sistemas SIGA. Almacenamiento de documentos en el sistema SIGGEDO. Almacenamiento de documentos en los correos institucionales	Réplicas de sistemas, caída de sistemas, colapso de la infraestructura a causa de lluvias intensas, inundaciones o incendios.	Se dejarían de cumplir todos los compromisos de pagos, causando el incumplimiento de actividades programadas.



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

Desactualización de la base de datos del ESCALE y PRONIED ante el sismo u otro evento adverso.	2	3	Estadístico Ingeniero I Responsable de informática	<ul style="list-style-type: none"> -01 ordenador informático. - 01 impresora -Tóner -1 memoria externa de 2 teras. -01 laptop. -Útiles de escritorio. <p>EQUIPAMIENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Escritorio -Silla -Armario -Modem de internet. -01 grupo electrógeno 	Adquisición de plataforma, equipos informáticos, para trabajos administrativos de forma remota del personal de la sede.	<p>Vía remota desde los espacios alternos y viviendas, de ser posible en las Sedes Alternas</p> <p>SEDE ALTERNA 1 Espacio recreativo – Acopampa, el cual se encuentra a unas 15min de la provincia de Carhuaz, con amplio espacio disponible para la instalación de módulos provisionales.</p> <p>SEDE ALTERNA 2 Estadio de Carhuaz, el cual se encuentra ubicado a unas cuadras de la UGEL, pudiendo ser utilizado mediante un convenio de cooperación interinstitucional para garantizar la continuidad del servicio en función a la ejecución de nuestras actividades operativas</p>	No	Sistema SIAGIE ESCALE Boletines estadísticos Almacenamiento de documentos en el sistema SISGEDO. Almacenamiento de documentos en los correos institucionales	Réplicas de sismos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura a causa de lluvias intensas, inundaciones o incendios.	Informe técnico de infraestructura actualizada lo cual generaría intervenciones del MINEDU en cantidades y números no reales al contexto actual
--	---	---	--	--	---	---	----	---	---	---

Tabla 4. Función Crítica - Área de Gestión Institucional



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

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										
¿Cuál es la actividad crítica?	Orden de la prioridad	Cuanto recurso humano necesita para continuar su actividad crítica.	Cuáles son las líneas de mando para trabajar la actividad crítica	Que recursos materiales necesita para continuar la actividad crítica	Que otra forma considera para continuar con la actividad crítica si colapsara o incrementara los contagios en la sede	¿De colapsar la sede y ante el incremento de casos de infectados, donde funcionaría?	Existen oficinas que dependan de esta oficina	Cuenta con respaldo de la información en algún dispositivo de seguridad.	¿Qué peligros pueden afectar las actividades críticas?	Como afecta el desastre a la actividad y estrategias de continuar
Dificultad en la Elaboración Ejecución de la Planilla única de pagos y pago de adquisiciones de bienes y servicios	1	4	Director de AGA Téc. Adm. I Planilla Apoyo en Planillas. Tec. Adm. I Abastecimiento	-01 ordenador informático. -01 impresora. -Tóner -01 laptop. -01 memoria externa de 2 teras -Útiles de escritorio. EQUIPAMIENTO Escritorio Silla Armario	Vía remota desde los espacios alternos y viviendas con la instalación inmediata de los sistemas.	Vía remota desde los espacios alternos y viviendas, de ser posible en las Sedes Alternas SEDE ALTERNA 1 Espacio recreativo – Acopampa, el cual se encuentra a unas 15min de la provincia de Carhuaz, con amplio espacio disponible para la instalación de módulos provisionales. SEDE ALTERNA 2 Estadio de Carhuaz, el cual se encuentra ubicado a unas cuadras de la UGEL, pudiendo ser utilizado mediante un convenio de cooperación interinstitucional para garantizar la continuidad del servicio en función a la ejecución de nuestras actividades operativas	Tesorería Contabilidad	Almacenamiento de documentos en el sistema SIGGEDO Almacenamiento de documentos en los correos institucionales	Réplicas de sismos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura a causa de lluvias intensas, inundaciones o incendios.	Incumplimiento de los compromisos de pago o retraso en la distribución de materiales u otros necesarios en la ejecución de las actividades programadas



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

Desabastecimiento de bienes y servicios	2	5	Jefe de AGA Contador Tesorero Abastecimiento Almacén	-01 ordenador informático. -01 impresora. -Tóner -01 laptop. -1 memoria externa de 2 teras. -Útiles de escritorio. EQUIPAMIENTO Escritorio Silla Armario Modem. -Servicio de movilidad. -01 grupo electrógeno	Vía remota desde los espacios alternos y viviendas con la instalación inmediata de los sistemas.	Vía remota desde los espacios alternos y viviendas, de ser posible en las Sedes Alternas SEDE ALTERNA 1 Espacio recreativo – Acopampa, el cual se encuentra a unas 15min de la provincia de Carhuaz, con amplio espacio disponible para la instalación de módulos provisionales. SEDE ALTERNA 2 Estadio de Carhuaz, el cual se encuentra ubicado a unas cuadras de la UGEL, pudiendo ser utilizado mediante un convenio de cooperación interinstitucional para garantizar la continuidad del servicio en función a la ejecución de nuestras actividades operativas	Contabilidad Tesorería Abastecimiento Almacén	-Sistemas SIAF. -Sistemas SIGA. Almacenamiento de documentos en el sistema SIGEDO. Almacenamiento de documentos en los correos institucionales	Réplicas de sismos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura a causa de lluvias intensas, inundaciones o incendios.	Colapso de las redes del sistema de información
Dificultad para el cumplimiento de pagos mensuales a través de cheques y conciliación de cuentas.	2	3	Director de AGA Contador Tesorero	-01 ordenador informático. -01 impresora. -Tóner -01 laptop. -1 memoria externa de 2 teras. -Útiles de escritorio. EQUIPAMIENTO: Escritorio Silla Armario Modem. 01 grupo electrógeno	Digitalización del llenado de cheques en formato Excel, cumplimiento de pagos mensuales y conciliación de cuentas.	Vía remota desde los espacios alternos y viviendas, de ser posible en las Sedes Alternas SEDE ALTERNA 1 Espacio recreativo – Acopampa, el cual se encuentra a unas 15min de la provincia de Carhuaz, con amplio espacio disponible para la instalación de módulos provisionales. SEDE ALTERNA 2 Estadio de Carhuaz, el cual se encuentra ubicado a unas cuadras de la UGEL, pudiendo ser utilizado mediante un convenio de cooperación interinstitucional para garantizar la continuidad del servicio en función a la ejecución de nuestras actividades operativas	Tesorería Contabilidad	Almacenamiento de documentos en el sistema SIGEDO Almacenamiento de documentos en los correos institucionales	Réplicas de sismos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura a causa de lluvias intensas, inundaciones o incendios.	En cumplimiento de los compromisos de pago al personal de la UGEL.

Tabla 5. Función Crítica - Área de Administración



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA ACTIVIDAD CRÍTICA	PERIODO MÁXIMO TOLERABLE DE INTERRUPTIÓN ACTUAL				TIEMPO IDEAL DE RECUPERACION
	1 MES	3 MESES	6 MESES	1 AÑO	
SISMO		X			La recuperación será de acuerdo con la magnitud del desastre
LLUVIAS INTENSAS	X				La recuperación será de acuerdo con la magnitud del desastre
FENÓMENO EL NIÑO	X				La recuperación será de acuerdo con la magnitud del desastre

Tabla 6. Periodo de recuperación

11. RIESGOS PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA EN LA UGEL CARHUAZ

GRADO	PROBABILIDAD	IMPACTO
MUY ALTO (MA)	De acuerdo a la zona sísmica, aluviónica y de alto riesgo donde nos encontramos, se produciría daños irreparables, ocasionando el colapso total de la infraestructura de la sede de la UGEL Carhuaz.	Sismo de 8 Mw de magnitud causaría muertes, heridos leves y graves.
ALTO (A)	COLAPSO DE LA INFRAESTRUCTURA	Sismo de 8 Mw de magnitud que causaría colapso de la infraestructura, causando muertes y muchos heridos graves y leves.
MEDIO (M)	ESPACIOS E INFRAESTRUCTURA INHABILITADA, DAÑO ESTRUCTURAL	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 conectividad con las instancias superiores.
BAJO (B)	ESPACIOS E INFRAESTRUCTURA CON DAÑOS MÍNIMOS ESTRUCTURALES.	Daños mínimos en el sistema operativo que pueden ser subsanados para lograr el normal funcionamiento.

Tabla 7. Nivel de riesgo para la continuidad operativa

11.1. 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.

Tabla 8. Matriz de posibilidad



**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

11.2. MATRIZ DE AFECTACIÓN

PELIGROS Y RIESGOS OPERATIVOS		NIVEL DE AFECTACIÓN				OBSERVACIONES
		MA	A	M	B	
EVENTOS EXTERNOS	Terremoto	X				Con la infraestructura colapsada, se afectan la Dirección, Área de Gestión Pedagógica e Institucional y Oficina de Administración, responsables de las actividades críticas precisadas en el PCO.
	Corte de servicios públicos		X			Dependiendo de la magnitud de la falla, se restablecerán las operaciones en toda la sede institucional.

Tabla 9. Matriz de afectación

CONSOLIDADO DE CUADROS

N°	Oficina Priorizada	Fenómenos Externos								Fenómenos Internos				Observaciones	
		Terremoto				Corte de 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		-
05	UGEL Yungay	X										X			-

Tabla 10. Consolidado de cuadros

12. CAPACIDADES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA EN LA UGEL CARHUAZ

12.1. RECURSOS HUMANOS NECESARIOS POR TIPO DE CARGO O PUESTO SEGÚN ACTIVIDAD CRÍTICA

RRHH SEGÚN CARGO O PUESTO (director, coordinador, especialista, profesional, técnico, etc.)	CANT.	ACTIVIDAD CRÍTICA
DIRECTOR	01	Actividades críticas priorizadas en las unidades orgánicas
TRAMITE DOCUMENTARIO	01	Dificultad en la recepción de documentos por colapso de Mesa de Partes, a causa de sismo
ENCARGADO DE TECNOLOGÍA	01	Limitación en la difusión y en las comunicaciones a los usuarios y colectividad, por afectación en las redes e infraestructura
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA	01	Suspensión de actividades laborales por evento adverso
ESPECIALISTAS EN EDUCACIÓN (INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA, TÉCNICO PRODUCTIVA, SUPERIOR, ETC.)	13	Suspensión de actividades laborales por evento adverso
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	01	Restablecimiento de las actividades presupuestales
FINANCISTA	01	Paralización en la ejecución presupuestal
ANALISTA DE SISTEMAS PAD	01	Desactualización de la base de datos de los sistemas de información corporativos del MINEDU y UGEL
DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	01	Ejecución de las actividades críticas administrativas
PLANILLERO	01	Planilla Única de Pagos.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGobierno Regional de
AncashDirección Regional de
Educación de Ancash

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

TESORERO	01	Abono de remuneraciones y pago de adquisiciones de bienes y servicios
LOGÍSTICA	01	Adquisición de bienes y servicios
ALMACÉN	01	Recepción y distribución de bienes

Tabla 11. RR.HH. Necesarios por tipo de cargo

12.2. RECURSOS HUMANOS NECESARIOS POR MODALIDAD DE CONTRATO SEGÚN ACTIVIDAD CRÍTICA

RRHH SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATO (CAS, nombrado, confianza, terceros, etc.)	CANT.	ACTIVIDAD CRÍTICA
DIRECTOR (DESIGNADO)	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
IMAGEN INSTITUCIONAL (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 (DESIGNADO)	01	Suspensión de actividades laborales por evento adverso
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INICIAL (DESTACADA)	01	
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN PRIMARIA EIB (DESTACADO)	01	
ESPECIALISTAS EN EDUCACIÓN SECUNDARIA – CCNN, MATEMÁTICA, COMUNICACIÓN, CIENCIAS SOCIALES (DESIGNADOS)	04	
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA (DESTACADO)	01	
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SUPERIOR (DESTACADA)	01	
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (CONFIANZA)	01	Restablecimiento de las actividades presupuestales
ESPECIALISTA EN FINANZAS II (NOMBRADA)	01	Paralización en la ejecución presupuestal
ANALISTA DE SISTEMAS (NOMBRADO)	01	Desactualización de la base de datos de los sistemas de información Corporativos del MINEDU y UGEL
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN (CONFIANZA)	01	Actividades críticas administrativas
PLANILLERO (NOMBRADO)	01	Planilla Única de Pagos
TESORERO (NOMBRADA)	01	Abono de remuneraciones y pago de adquisiciones de bienes y servicios
ABASTECIMIENTOS (NOMBRADA)	01	Adquisición de bienes y servicios
ALMACÉN (NOMBRADO)	01	Recepción y distribución de bienes

Tabla 12. RR.HH. por modalidad de contrato



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGobierno Regional de
AncashDirección Regional de
Educación de Ancash

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

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

TIPO DE SUMINISTRO	Nº DISPONIBLE A LA FECHA	Nº REQUERIDO PARA COP
1.- INFORMÁTICA Y GESTIÓN DE DATA		
Servidores	01	01
laptop	05	01
Computadoras de escritorio (PC)	50	25
Impresoras multifuncionales	10	04
Unidad de almacenamiento	01	01
Router	03	02
Switch de 48 puertos	01	01
UPS para servidores	02	01
UPS para equipo de comunicación de datos	01	01
2.- COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL		
Teléfonos fijos	01	01
Celulares	16	12
3.- MATERIAL DE OFICINA		
Papel	100 millares	50 millares
Lapiceros, clips, engrapador, perforador	20 cajas por 50 und.	10 cajas por 50 und.
4.- MAQUINARIA Y EQUIPOS		
Camionetas pick up	01	01
Grupo electrógeno	01	01
5.- MUEBLES		
Escritorio con sillón	58	23

Tabla 13. Recursos Materiales necesarios

12.1. IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA LA CONTINUIDAD DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS

ACTIVIDAD CRÍTICA	FINANCIAMIENTO DISPONIBLE
Dirección Atención oportuna a los usuarios y limitación en las comunicaciones.	S/. 60,000.00 (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 y GREMO	
Administración. - Elaboración de la Planilla única de pagos y pago de adquisiciones de bienes y servicios. Desabastecimiento de bienes y servicios.	

Tabla 14. Recursos Financieros necesarios



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

13. ACCIONES DURANTE LA CONTINUIDAD OPERATIVA

ETAPA	ACCIÓN	TAREA	RESPONSABLE
1	Activación de la continuidad operativa INSTITUCIONAL	Atención de la alerta y alarma: Iniciada la emergencia constituirse a la sede educativa institucional.	El director de la UGEL convoca a la comisión.
		Evaluación inicial de las instalaciones y recursos: Realizar la evaluación de la infraestructura e instalaciones (eléctrica, sanitaria, etc.) y recursos afectados	El área de infraestructura realiza la evaluación de la infraestructura y control patrimonial, evalúa la afectación de recursos.
		Restablecimiento de servicio y líneas vitales, coordinar con la EPS e Hidrandina el restablecimiento de los servicios básicos que son agua y luz.	El área de infraestructura coordina con las entidades prestadoras del servicio.
		Activación de cadena de llamadas según las líneas de sucesión, convocar al personal responsable de las actividades críticas.	La comisión evalúa sobre modalidades de trabajo remoto o uso de la sede alterna.
		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.	La comisión coordina con el área responsable de función crítica para implementar las actividades con su personal principal.
		Logística para desplazamiento a la sede alterna, ver los recursos para el traslado a la sede alterna.	En caso de optar por la opción de uso de sede alterna, el área administrativa dispone los recursos necesarios para el traslado (vehículos, movilidades, etc.)
2	Activación de la continuidad operativa en la SEDE ALTERNA	Adecuación y reactivación de líneas vitales, sistemas de comunicación y tecnologías de información. Coordinar con los responsables de los servicios básicos como agua, luz, etc., para restablecer los servicios.	La comisión coordina con el área de informática para adecuar los servicios en la sede alterna para su uso.
		Distribución y funcionamiento de los órganos y unidades orgánicas. Diseñar en la sede alterna la distribución de espacios y continuidad de las jefaturas y oficinas.	La comisión y responsables de áreas críticas realizan la distribución de espacios.
		Movilización del personal de avanzada: Traslado de personal hacia la sede alterna para iniciar la habilitación del espacio físico.	La comisión autoriza el traslado del personal.



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

		Gestión de la emergencia, tomas las decisiones en función a la evaluación ejecutada.	La comisión se reúne con responsables de áreas críticas para dar orientaciones sobre la continuidad de las actividades interrumpidas.
3	Recuperación de Sedes y Servicios	Evaluación e inspección de detalle de la infraestructura de las sedes institucionales.	El área de infraestructura realiza la inspección de la sede principal afectada para su recuperación.
		Evaluación e inspección de detalle de los servicios básicos (eléctrico, agua y telefonía).	Infraestructura coordina con las empresas prestadoras para el restablecimiento de servicios.
		Evaluación e inspección de detalle de los servicios de tecnologías de la información.	El área de informática evalúa las condiciones de conexión y comunicaciones en la sede afectada.
		Procedimientos de adquisición de bienes y servicios para adecuación de infraestructura y equipamiento de las sedes afectadas y los servicios básicos.	El área administrativa junto con infraestructura e informática, evalúan las necesidades sobre la adquisición de bienes para reposición.
		Procedimientos de adquisición de bienes y servicios para la reactivación de los servicios de tecnologías de la información.	
4	Desactivación de la sede alterna	Recuperación de la información registrada durante la emergencia en la sede a desactivar.	Informática resalta toda la información registrada durante el transcurso que estuvieron en la sede alterna o en caso hayan realizado trabajo remoto indicará la ruta para resguardar la información.
		Organización de la ocupación de la sede principal.	El área administrativa a través de logística facilita los recursos para el traslado a la sede principal.
		Procedimiento de retorno e inactivación de la Sede Alterna,	La sede temporal deberá ser devuelta en las mismas o mejores condiciones en que fue entregada para su uso temporal, en caso de ser una IE, se debe tener en cuenta lo descrito en el acta de entrega en uso, para resguardo de la integridad de la IE..

Tabla 15. Acciones durante la Continuidad Operativa



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

14. ANEXOS

Estimación de bienes, equipos y presupuesto para habilitar sede alterna

Se debe estimar en costos las posibles pérdidas de los recursos a fin de poder dar la continuidad de los servicios.

14.1. Plan de ensayos y pruebas

Establecer cronogramas de simulacros a fin de ensayar frente a un riesgo las acciones correspondientes y evaluaciones necesarias para afrontar y poner en práctica los pasos de la continuidad operativa.

CUADRO DE REGISTRO PARA PRUEBAS Y ENSAYOS						
FECHA	ACTIVIDAD CRÍTICA	TIPO DE EVENTO	HORAS	LUGAR	RESPONSABLES	RESULTADO DE PRUEBA
06/07/2024	Control de fuego, evacuación de personal y evaluación de daños e identificación de la sede alterna.	Incendio	15:00 Horas	Área de archivos, escalafón, trámite documentario.	Brigadas contra incendios. Brigada de evacuación.	Personal fortalecido y con capacidad de respuesta.
29/07/2024	Evacuación de personal, evaluación de daños e identificación de la sede alterna.	Sismo	10:00 Horas	Área de Gestión Administrativa.	Brigada de evacuación. Brigada de Soporte socioemocional.	Personal fortalecido y con capacidad de respuesta.
02/02/2024	Limpieza	Inundación	08:00 Horas	Patrimonio y Almacén.	Brigada de evacuación	Personal fortalecido y con capacidad de respuesta.
18/08/2024	Poner a buen recaudo los materiales pedagógicos, equipos, etc.	Lluvias Intensas	14:00 Horas	Todas las unidades orgánicas.	Brigada de evacuación.	Personal fortalecido y con capacidad de respuesta.

Tabla 16. Cuadro de pruebas y ensayos

14.2. Procedimiento de actualización

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

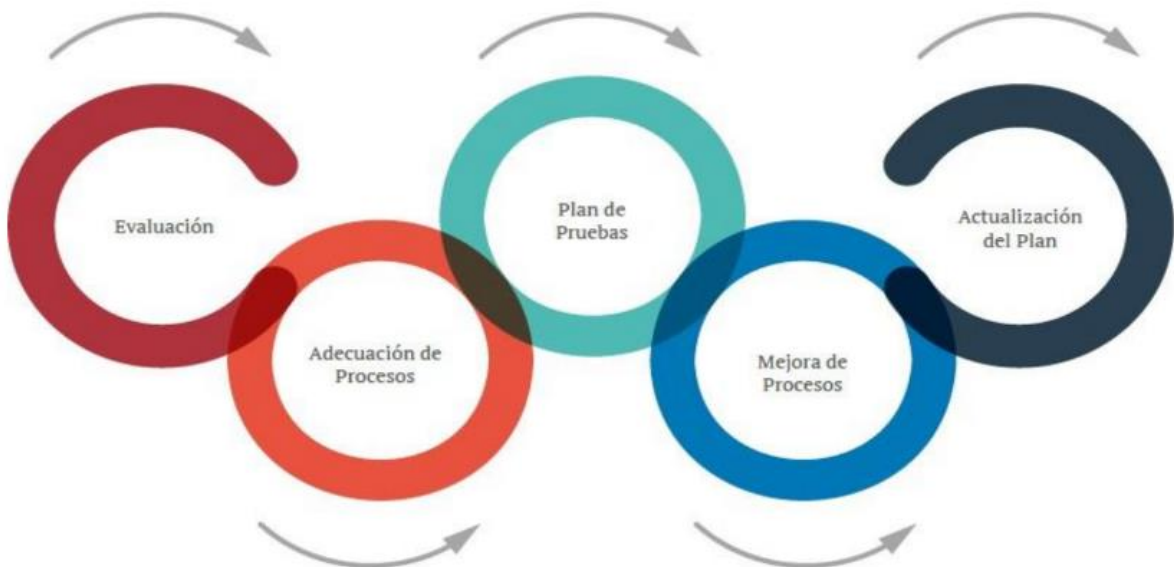


Gráfico 2. Procedimiento de actualización



PERÚ

Ministerio de Educación

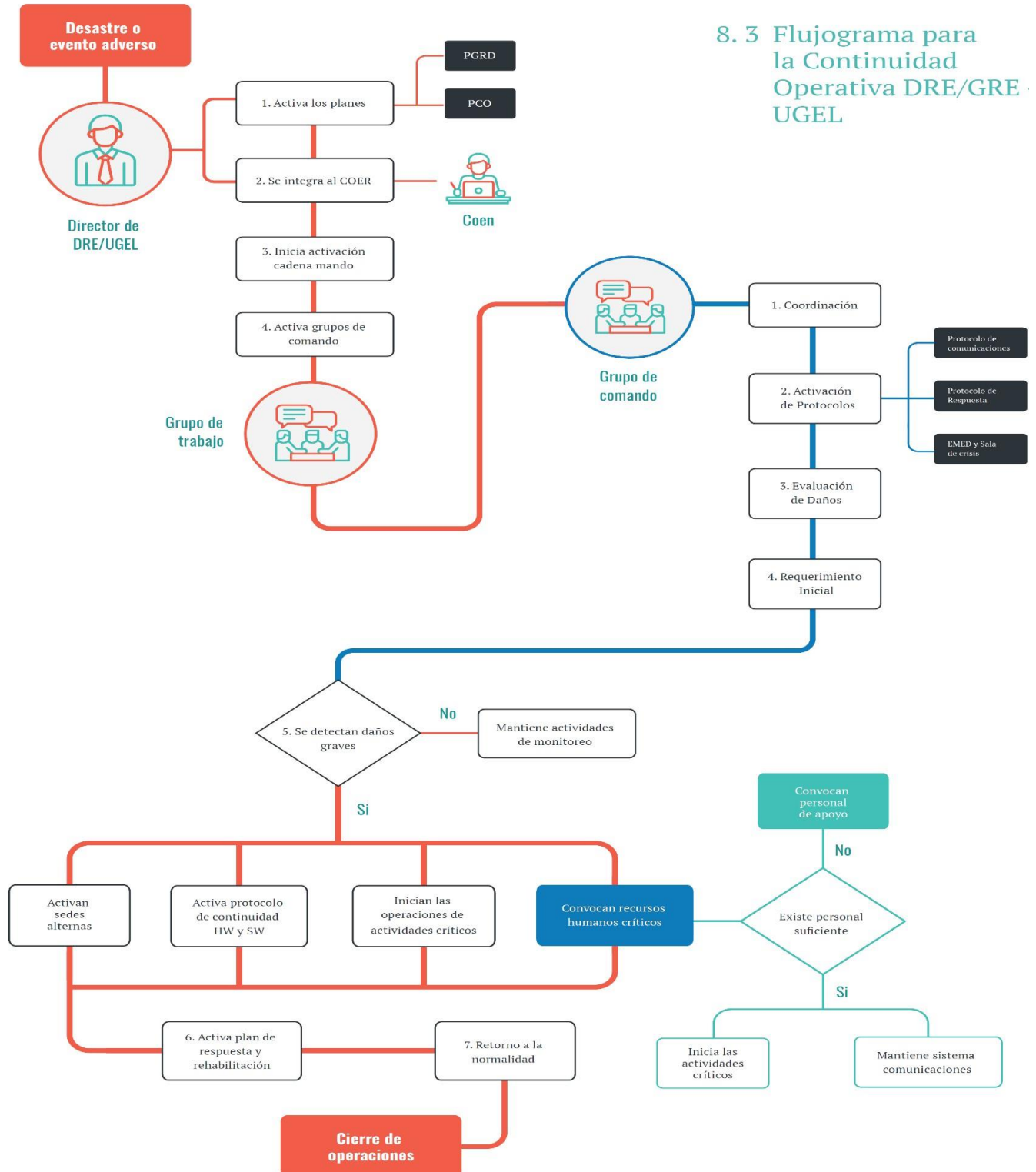
Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

14.3. Flujograma para la continuidad operativa de la UGEL:



8. 3 Flujograma para la Continuidad Operativa DRE/GRE/UGEL



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

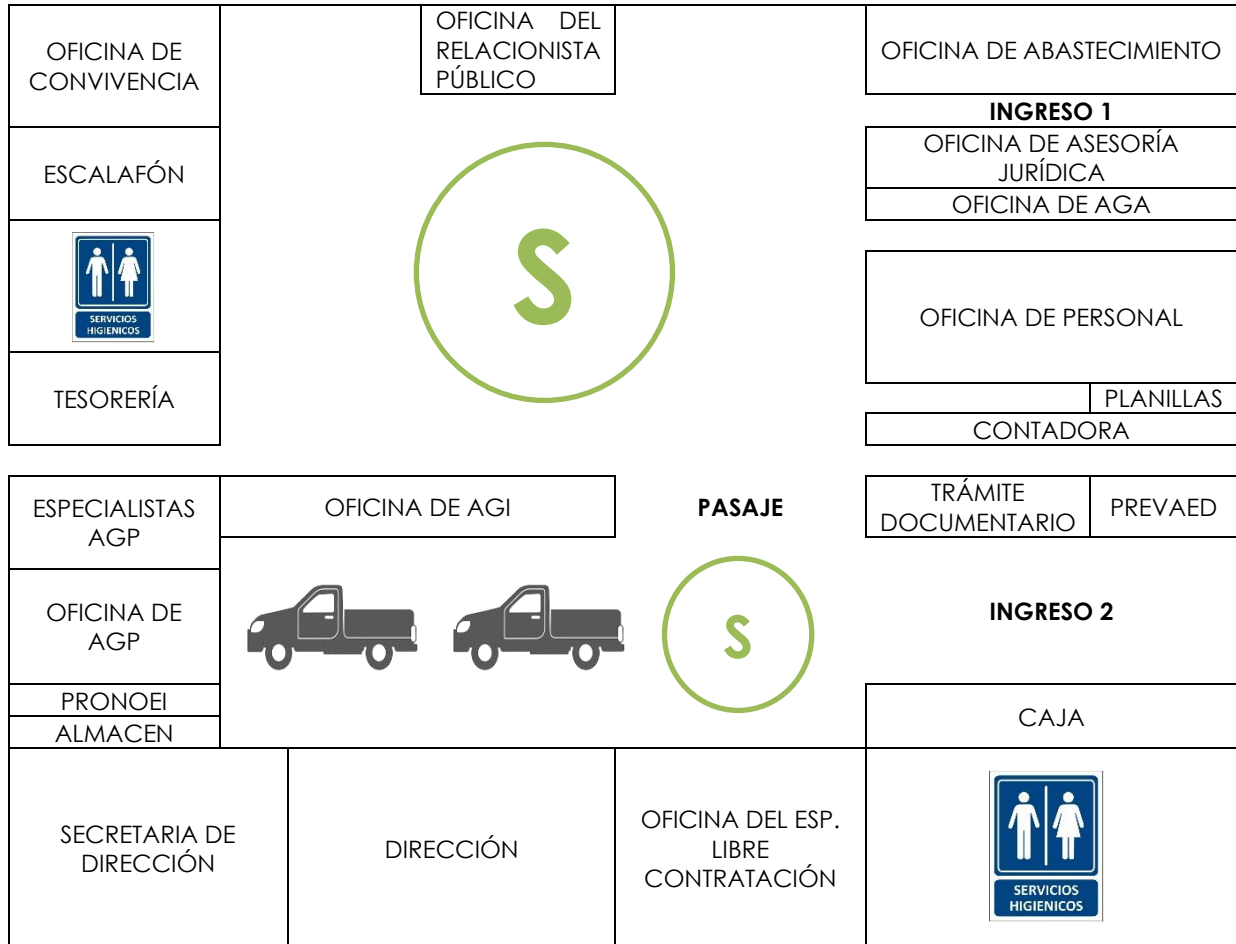
Dirección Regional de Educación de Ancash



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

14.4. Croquis de distribución de la Sede Institucional

CROQUIS DE LA DISTRIBUCIÓN DE AMBIENTES DE LA UGEL CARHUAZ





PERÚ

Ministerio
de EducaciónGobierno Regional de
AncashDirección Regional de
Educación de Ancash

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**
**MODELO DE FICHA DE EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LAS SEDES INSTITUCIONALES DE
LA DRE/UGEL**

FICHA DE EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LAS SEDES INSTITUCIONALES DE LA DRE/UGEL					
INFORMACIÓN GENERAL					
1. DATOS DE LA DRE/UGEL					
DRE/GRE	ANCASH	DRE/UGEL	CARHUAZ		
Departamento	ANCASH	Provincia	CARHUAZ		
Teléfono del local	043-344129	Dirección	Jr. Unión S/N Cuadra 8		
Total de personal administrativo		Número de pisos de la DRE/UGEL		Antigüedad del Local en años	
Total de personal de servicio		Total de Bloques o Locales		Material Predominante	Adobe
2. DATOS DEL DIRECTOR DE LA DRE/UGEL					
Nombre y apellido de la Directora	Mg. Julio Martín Armas Colonia			Tiempo en el cargo	1 año
Correo electrónico	m_armas69@hotmail.com	Teléfono celular	958819687		
3. DATOS DEL APLICADOR					
Nombres y apellidos del aplicador de la ficha	Joseph Hardy Macedo Huayaney	DNI del aplicador		Teléfono celular del aplicador	
Cargo del aplicador	Ingeniero	Correo del aplicador		Fecha de aplicación	
4. SITUACIÓN DEL PREDIO (Marque con una X según corresponda y complete la información)					
¿La edificación es parte del patrimonio cultural, inmueble reconocido por el Ministerio de Cultura? SI () NO ()			¿La edificación fue inspeccionada por Defensa Civil? SI () NO ()		
El estado de conservación de la edificación es : Bueno () Regular () Malo ()					
4.1.	¿El predio se encuentra saneado (inscrito en los Registros Públicos)? (Marque con una X solo una alternativa) Si.....() NO.....()				
4.2	¿Quién es el propietario del predio? (circule solo una alternativa)	MINEDU.....() Persona jurídica (Especifique).....() Otro sector del Gobierno Nacional (Especifique)() Propiedad de terceros (Especifique).....() Persona natural.....() No especifica.....()			
4.3	Documentos que acreditan la propiedad del predio (circule solo una alternativa)	Partida electrónica() Tomo/Foja/ Asiento() Código de predio.....() Ninguno.....()			
5. MATERIAL PREDOMINANTE DEL LOCAL DRE/UGEL (Marque con una X según corresponda y complete la información)					
Material predominante en muros			Material predominante en pisos		
1. Muros de ladrillo tarrajeados () 2. Muros de ladrillos enchapados con cerámicos, laja, mármol, madera, etc. () 3. Muros de ladrillo caravista () 4. Muros de drywall o fibrocemento () 5. Muros de paneles de madera () 6. Muros de adobe () 7. Muros de adobe reforzado con malla electro soldada y similares () 8. Otro material(especifique)			1. Parquet o madera pulida () 2. Láminas asfálticas, vinílicos o similares. () 3. Piso de caucho () 4. Losetas, terrazos o similares. () 5. Cerámicos () 6. Madera (entablados) () 7. Cemento () 8. Tierra () 9. Otro material(especifique)		
Material predominante en techos			Aparatos sanitarios : tipo		
1. Concreto () 2. Tejas de arcilla () 3. Planchas termo acústicas, calaminas. () 4. Planchas fibrocemento () 5. Fibras vegetales (esteras, paja, palmas, etc.) () 6. Madera () 7. Otro material ().....(especifique)			1. Inodoro turco (inodoro sin taza con un agujero en el piso). () Total :..... 2. Inodoros de adulto (administrativos, de servicio)() Total..... 3. Lava manos (administrativos, de servicios)() Total..... 4. Urinarios.....() Total..... 5. Letrinas de hoyo seco() Total..... 6. Pozo séptico-percolador.....() Total..... 7. Otro tipo de aparato sanitario.....()(especifique)		



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

6. SERVICIOS BÁSICOS (Marque con una X según corresponda y complete la información)					
a) Agua	a1. Acceso a la red pública: SI () NO ()		Funciona SI () NO ()		Agua potable/clorado SI () NO ()
	a2. Fuente de abastecimiento: Río () Acequia/manantial () Pozo () Camión cisterna o similar () Otro modo de abastecimiento:				
	a3 Horas de abastecimiento: 24 horas () 12 horas () Horas de:a:.....				
	a4. Almacenamiento: Tanque elevado () Cisterna () Otro: especifique.....				
b) Desagüe	b1. Acceso a la red pública: SI () NO ()		Funciona SI () NO ()		
	b2 Tipo de desagüe: Pozo séptico () Silo () Pozo percolador ()				
	b3 Otro modo de evacuación				
c) Energía eléctrica	c1. Acceso a la red pública: SI () NO ()		Funciona SI () NO ()		
	c2 Horas de abastecimiento: 24 horas () 12 horas () Horas de:a:.....				
d) Alumbrado público	d1. Acceso a la red pública: SI () NO ()		Funciona SI () NO ()		
	d2. Observaciones:				
e) Gas	e1. Instalaciones de gas SI () NO ()				
	e2. Otro modo de abastecimiento:				
f) Recolección de basura	f1. Acceso a la red pública: SI () NO ()				
	f2. Observaciones:				
g) Telecomunicaciones	g1. Telefonía fija ()	Telefonía móvil ()	Teléfono Comunitario ()	Teléfono satelital ()	Radiocomunicaciones () Internet ()
	g2. Otros especificar:				

MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS

AREA	PROCESO	PELIGRO	RIESGO	N° TRABAJADORES
Dirección de Gestión Institucional	Gestión Presupuestal	Falta de puesta a tierra y para rayos	Descargas eléctricas	9
Dirección de Gestión Pedagógica	Diseño de estrategias pedagógicas	Espacio reducido para la cantidad de trabajadores que laboran en ese espacio, cielo raso en mal estado e Instalación Eléctrica Deficiente	baja velocidad de evacuación en caso de emergencia, afección por descargas	17
Área de Gestión Administrativa	Administración Presupuestal y logística de Recursos	Mucho personal en poca área de trabajo muy reducida, instalación eléctrica en mal estado	imposibilidad de evacuación en caso de emergencia, afección por descargas	23
Órgano de Dirección	Conducir y Dirigir la atención y metas	Mucho personal en poca área de trabajo muy reducida, instalación eléctrica en mal estado	imposibilidad de evacuación en caso de emergencia, afección por descargas	7