



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría General

Oficina de Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastres



Escuela SEGURA

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

## PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA



UGEL- ASUNCION 2024

## I. INFORMACION GENERAL

**DRE:** Ancash

**UGEL:** Asunción

**Director:** **Wilber SALAS REYNOSO**

**Asistencia Técnica:**

**Genaro Silfrido RODRIGUEZ CRUZ**

Coordinador Local PREVAED 0068

**Oficina de Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres – MINEDU**

**Equipo Técnico:**

**Isela Felícita PUSCAN UBALDO**

Jefe de Área de Gestión Pedagógica.

**Edwin Teófilo MEDRANO AVENDANO**

Jefe de Gestión Institucional.

**Alexandr LEIVA LUNA**

Área de Gestión Administrativa

**Equipo Especialistas:**

**Segundo Geovani CERDA NEGREIROS**

Especialista Educación secundaria C y T.

**Grimalda R. GARCIA MELENDEZ**

Especialista Educación inicial

**Berta Licet ROSALES RAMIREZ**

Especialista Educación secundaria

(Comunicación)

**Dora Antonia ALVARADO GUIMARAY**

Especialista Educación primaria

**Teodorico Marín LEIVA LUGO**

Especialista de Primaria EIB

**Macedonio Román TAFUR CALERO**

Especialista Educación Matemática

**Elsa Aurora MORALES MENA**

Especialista en Convivencia Escolar

**Equipo de Área Gestión Institucional:**

**Alexandr LEIVA LUNA**

Planificador

Tesorera...

**Secretaría:**

**Gloria GUERRERO DE LA CRUZ**

secretaria de Dirección

**Elizabeth Esther MALDONADO GUERRERO**

secretaria AGP.

## **II. INTRODUCCIÓN**

En el marco de la política nacional de GRD, instrumento obligatorio para el cumplimiento por las entidades públicas en todos los niveles del gobierno, se busca contribuir con el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD). Así como en la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa en los 3 niveles de gobierno, que se aprobó, mediante Resolución Ministerial N°028-2015-PCM

El Plan de Continuidad Operativa de la UGEL Asunción, 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.

La implementación de un Plan de Continuidad Operativa, consiste en asegurar el funcionamiento de las operaciones, procesos y sistemas de la UGEL Asunción, por ende, las I.EE, y así mismo 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 participación de las Direcciones de Gestión Pedagógica, Institucional y las áreas de Asesoría Jurídica, Administración y Control Institucional.

### III. FINALIDAD

Asegurar la continuidad operativa de la UGEL Asunción, 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.

### IV. OBJETIVOS

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

#### 4.1. OBJETIVO ESPECÍFICO

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

### V. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan es de aplicación y cumplimiento en la UGEL Asunción, que incluye las Áreas de Gestión y oficinas.

### VI. BASE LEGAL

- ✓ 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.
- ✓ Decreto 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°115-2022-PCM, se aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2022-2030, el mismo que incluye las acciones estratégicas orientadas a la incorporación de la gestión del riesgo de desastres en los instrumentos de Planificación y presupuesto de todos los niveles de Gobierno;*
- ✓ 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.
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias. ü Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias. ü Ley N° 28101, Ley de Movilización Nacional.
- ✓ Decreto Supremo N° 019-2017-PCM que aprueba el Plan Multisectorial ante Heladas y Friaaje 2017
- ✓ 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”.

## **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° 0220-2019-MINEDU, Aprobar la Norma Técnica denominada
- ✓ 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”
- ✓ Protocolo del Programa Presupuestal 068 Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencia por Desastres – PREVAED N° 068.
- ✓ *R.M. N° 587-2023-MINEDU, “Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica, para en el año 2024.*
- ✓ *DS N° 038-2021 PCM, Referido a Política Nacional de GRD al 2050.*

## **VII. DEFINICIONES Y GLOSARIO DE TÉRMINOS**

- 7.1. **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.
- 7.2. **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.
- 7.3. **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



**7.4. 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



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

ambiente físico necesario para albergar en ella, a los miembros de la Alta dirección y el Comisión Institucional con el equipo técnico profesional asesor mínimo.

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

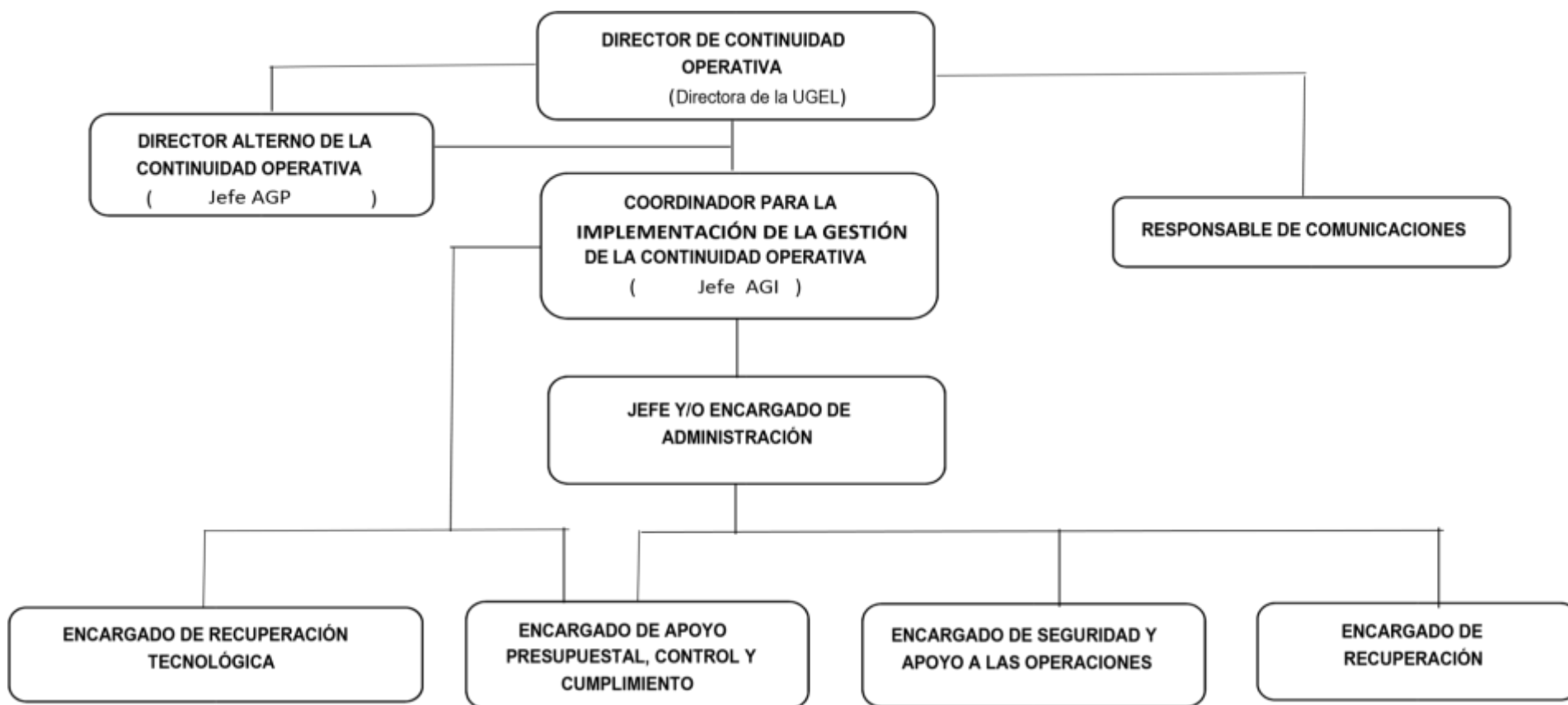


“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

VIII. CONTENIDO

8.1. ORGANIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA

ORGANIGRAMA DE LA COMISIÓN DE CONTINUIDAD OPERATIVA – UGEL ASUNCIÓN







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

### • CADENA DE MANDO

N°	Funcionario Titular	Funcionario Alterno 1	Funcionario Alterno 2
1	DIRECCION DE LA UGEL ASUNCIÓN	JEFE DEL AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA	JEFE DEL AREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

### • ROLES DE LAS INSTANCIAS PRIORIZADAS

ROL ASIGNADO
<b>DIRECCION</b> lidera la Continuidad Operativa. Responsable del enlace con acciones de respuesta a emergencias y desastres, y de activar el sistema de comunicaciones.
<b>Jefes Gestión Pedagógica/Institucional</b> , lideran la Continuidad Operativa en caso de faltar la dirección.
<b>Jefe del área de Gestión Pedagógica</b> , apoya en la recuperación socioemocional, actividades lúdicas y currículo por emergencia.
<b>Jefe del área de Gestión Institucional</b> , pone en operatividad la recuperación tecnológica y el área de finanzas y presupuesto.
<b>Responsable de Administración</b> , activa las áreas de planillas, tesorería y abastecimientos, así mismo apoya en la seguridad y las operaciones.

### • RESPONSABILIDADES

#### FUNCIONARIO TITULAR, DIRECCIÓN DE LA UGEL

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 la Comisión, o en situaciones donde se amerite realizar su activación inmediata. **Responsabilidades**

- Aprobar el establecimiento de las políticas y estrategias de Continuidad Operativa.
- Gerenciar las acciones institucionales para actualizar, mantener y aprobar el Plan de Continuidad Operativa.
- 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 competente.
- Activar el sistema de comunicaciones a través de la Oficina de Relaciones Públicas, cuyas funciones son las siguientes:
  - Asesorar a la Comisión y específicamente al Gerente de Continuidad 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 el Gerente de Continuidad Operativa, los mensajes que van a ser difundidos.

## **JEFES DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN PEDAGÓGICA/INSTITUCIONAL.**

Ante la ausencia de la Dirección, jerárquicamente los jefes de Gestión Pedagógica/Institucional, son los funcionarios que asumen y cumplen con todas las responsabilidades del Director de la Continuidad Operativa.

### **Responsabilidades**

- Realizar las actividades que le sean asignadas por la dirección de la UGEL.
- 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 Operativa y revisar los resultados obtenidos en la misma, en caso sean necesarios.
- Implementar las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora realizadas.

## **JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.**

### **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.



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

**JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.**

**Responsabilidades:**

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

**El responsable del Área de Informática,**

Cumple las siguientes funciones:

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

**RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN.**

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

**Responsabilidades:**

- Realizar los pagos correspondientes a los trabajadores y proveedores de la institución
- Coordinar el suministro de elementos esenciales relacionados a transporte, recursos de infraestructura, materiales, equipos y otros que sean necesarios acorde a las evaluaciones realizadas.
- Gestionar la consecución y adecuación de la sede 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.



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

- Apoyar en las adquisiciones de emergencia acorde a las necesidades de los órganos responsables de actividades críticas.
- Advertir sobre riesgos que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio crítico o la funcionalidad del plan en las actividades bajo su responsabilidad.
- Colaborar en la comunicación a los proveedores de los temas o servicios de su competencia, sobre el estado de crisis en que se encuentra la institución, esto previa decisión y autorización del Gerente de Continuidad, mediante comunicado elaborado en conjunto con Relaciones Públicas.
- Entregar los reportes correspondientes a la Comisión sobre el estado de la recuperación.
- Velar por la seguridad del personal que actúa en la sede alterna y en el área del evento.
- Velar por la ejecución del debido análisis de daños y necesidades del evento que ocasionó la crisis.
- Colaborar en la comunicación a los proveedores de los temas o servicios de su competencia, sobre el estado de crisis en que se encuentra la institución, esto previa decisión y autorización del Gerente de Continuidad, mediante comunicado elaborado en conjunto con Relaciónista Públicas.
- Disponer que personal establezca los procedimientos de seguridad en las áreas funcionales.
- Apoyar en la evacuación de los activos y recursos que garanticen la continuidad operativa.
- Brindar la seguridad de las operaciones de continuidad en la sede alterna y/o en los centros alternos designados.
- Establecer las coordinaciones correspondientes con la Policía Nacional para la seguridad externa.
- Establecer los mecanismos de seguridad a cargo de empresas que proveen el servicio para la institución.
- Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad Operativa 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.

**• SEDES ALTERNAS Y SEDES COMPARTIDAS ALTERNAS.**

Se ha identificado el **local de la I.E. “Amauta Atusparia”** como sede alterna, además, se identifica a la I.E. **“Padre Ugo de Censi”**, como sede compartida alterna.

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

**DETERMINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS (Indispensables o fundamentales) DE LA UGEL Asunción.**

FUNCIÓN CRÍTICA										
ACTIVIDAD CRÍTICA	PRIORIDAD	RECURSOS HUMANOS	LÍNEA DE SUCESIÓN	RECURSOS MATERIALES	MÉTODOS ALTERNATIVOS	OFICINAS ALTERNAS	DEPENDENCIAS O INTERDEPENDENCIAS	RESPALDO DE LA INFORMACIÓN	RIESGOS	ANÁLISIS DE IMPACTO
<b>OFICINA: DIRECCION DE LA UGEL ASUNCIÓN</b>										
¿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, dónde 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?	¿Cómo afecta el desastre a la actividad y estrategias de continuar?
<b>Dificultad en la recepción de documentos por colapso de Mesa de Partes, a causa de sismo</b>	1	2	Mesa de partes, imagen institucional.	1 PC Útiles de escritorio. Conectividad al servicio de internet	Vía remota desde los espacios alternos	El local de la I.E. “Amauta Atusparia” y/o I.E. “Padre Hugo De Censi”.	Mesa de Partes	Almacenamiento en la nube institucional. Página web Institucional.	Réplicas de sismos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura a causa de lluvias o incendios.	Retraso en el trámite documentario de los usuarios
<b>Limitación en la difusión y en las comunicaciones a los usuarios y colectividad, por afectación en las redes e infraestructura a ante Sismo</b>	2	2	Imagen Institucional	1PC 2Celulares Conectividad al servicio de internet.	Vía remota desde los espacios alternativo o viviendas	El local de la I.E. “Amauta Atusparia” y/o I.E. “Padre Hugo De Censi”.	Imagen Institucional	Almacenamiento en la nube institucional pág. web.	Réplicas de sismos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura a causa de lluvias intensas o incendios – (Peligro alto)	Desinformación en el público usuario de las acciones implementadas por la UGEL para revertir las actividades críticas.

**“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: 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 otra forma considera para continuar con la actividad crítica si colapsara el local?	¿De colapsar la sede, existe otra oficina?	¿Existen oficinas que dependan de esta Oficina?	¿Cuenta con respaldo de la información de algún dispositivo de seguridad?	¿Qué peligros pueden afectar las actividades críticas?	¿Cómo afecta el desastre a la actividad y estrategias de Continuar el servicio?
Asistencia técnica pedagógica en caso de Sismo.	1	12	JEFE AGP - ESPECIALISTAS	12 PC 01 impresora multifuncional 01 grupo electrógeno, material y útiles de escritorio.	Vía remota desde los espacios alternos y viviendas	Vía remota y desde el local de la I.E. “Amauta Atusparia” y/o I.E. “Padre Hugo De Censi”.	No	Almacenamiento en la nube institucional o pág. web	Réplicas de sismos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura a causa de lluvias intensas incendios – (Peligro alto)	Crisis, estrés duelo (post desastre), por lo que se realizará: Contención socioemocional, a los trabajadores de la sede institucional.

**“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
<b>OFICINA: AREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>										
¿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 otra forma considera para continuar con la actividad crítica si colapsara la sede?	¿De colapsar la sede, dónde funcionaría?	¿Existen oficinas que dependan de esta oficina?	¿Cuánta 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?

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

Paralización en la ejecución presupuestal ante el sismo.		3	JEFE DE AGI Planificador FINANCISTA 1	03 PC 03 equipos móviles 01 grupo electrógeno conectividad a internet.	Vía remota desde los espacios alternos y viviendas	Vía remota y desde el local de la Vía remota y desde el local de la I.E. “Amauta Atusparia” y/o I.E. “Padre Hugo De Censi”.	Encargado de Informática.	Almacenamiento en la nube institucional pág. Web	la infraestructura – (Peligro alto)	Crisis, estrés y duelo.
Desactualización de la base de datos del ESCALE y PRONIED ante el sismo.	2	4	- JEFE DE AGI - RESPONSABLE ESTADISTICO - RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURA - RESPONSABLE INFORMATICA	04 servidores 04 PC 04 equipos móviles 01 grupo electrógeno (en caso de sismo) DE Conectividad a internet	Vía remota desde los espacios alternos y viviendas	Vía remota y desde el local de la Vía remota y desde el local de la I.E. “Amauta Atusparia” y/o I.E. “Padre Hugo De Censi”.	Si, encargado de Informática	Almacenamiento en la nube institucional O PAGINA WEB.	Réplicas de sismos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura a causa de lluvias intensas incendios (Peligro alto)	Colapso temporal de las redes, colapso de los sistemas informáticos.



**“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
<b>OFICINA: ADMINISTRACIÓN</b>										
¿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 otra forma considera para continuar con la actividad crítica si colapsara la sede?	¿De colapsar la sede dónde funcionaría?	¿Existen oficinas que dependan de esta oficina?	¿Cuánto 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?
<b>Elaboración de la Planilla única de pagos y pago de adquisiciones de bienes y servicios</b>	1	7	JEFE DE AGA JEFE AGI Financista ESPECIALISTA DE PERSONAL PLANILLERO LOGISTICO TESORERO	01 Servidor 07 PC 01 impresora multifuncional 01 Conectividad internet 01 grupo electrógeno (En caso de sismo)	Vía remota desde los espacios alternos y viviendas	Vía remota y desde el local de la I.E. “Amauta Atusparia” y/o I.E. “Padre Hugo De Censi”.	Planillas Tesorería Contabilidad logística	Si, en la nube con un plan de respaldo integrado en el SIAF y SIGA	Réplicas de sismos y contagios masivos por COVID 19, caída de sistemas, colapso de la infraestructura (Peligro alto)	Colapso temporal de las redes de los sistemas informáticos

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

<b>Desabastecimiento de bienes y servicios</b>	<p>2</p>	<p>6</p>	<p>JEFE DE AGA JEFE AGI FINANCISTA LOGISTICO ALMACEN TESORERO</p>	<p>06 PC Conectividad a Internet Útiles de escritorio y mobiliario 01 impresora multifuncional 01 Grupo electrógeno (en caso de sismo)</p>	<p>Vía remota desde los espacios alternos y viviendas.</p>	<p>Vía remota desde los espacios alternos y viviendas, desde Vía remota y desde el local de la I.E. “Amauta Atusparia” y/o I.E. “Padre Hugo De Censi”.</p>	<p>Planillas Tesorería Contabilidad logística Almacén.</p>	<p>SIAF, SIGA</p>	<p>Réplicas de sismos, caída de sistemas, colapso de la infraestructura – (Peligro alto)</p>	<p>Colapso temporal de las redes de los sistemas informáticos.</p>
--	----------	----------	---	--	--	--	--	-------------------	--	--

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

### 8.3. RIESGOS PARA LA INSTITUCIÓN DE LA SEDE DE LA UGEL DE ASUNCIÓN.

GRADO	PROBABILIDAD	IMPACTOS
<b>MUY ALTO (MA)</b>	<b>COLAPSO TOTAL</b>	Sismo mayor a 8 de magnitud causaría muertes, heridos leves y graves.
<b>ALTO (A)</b>	<b>COLAPSO DE LA INFRAESTRUCTURA</b>	Sismo de 8 de magnitud que causaría colapso de la infraestructura, causando muertes y muchos heridos graves y leves.
<b>MEDIO (M)</b>	<b>INHABILITADAS, DAÑO ESTRUCTURAL</b>	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.

### 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, y el servidor.

**Matriz de Afectación**

PELIGROS Y RIESGOS OPERATIVOS		NIVEL DE AFECTACIÓN				OBSERVACIONES
		MA	A	M	B	
<b>Eventos Externos</b>	<b>Terremoto</b>		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.
	<b>Corte de servicios públicos</b>			X		Dependiendo de la magnitud de la falla, se restablecerán las operaciones en toda la sede institucional.

**Consolidado de cuadros**

N°	Oficina Priorizada UGEL Asunción	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		
	<b>UGEL Asunción</b>		X							X		X		Por recalentamiento de los medios tecnológicos

#### 8.4. NECESIDADES PARA LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA UGEL DE ASUNCIÓN

##### 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
<b>Director:</b> <b>ROCA FALCON PROSPERO MANUEL</b>	01	Actividades críticas priorizadas en las unidades orgánicas
<b>Técnico Administrativo III – Mesa de partes</b> <b>VILLACORTA COTILLO LIDIA TEODOSIA</b>	01	Dificultad en la recepción de documentos por colapso de Mesa de Partes, a causa de sismo.
<b>Encargado de imagen institucional</b>  <b>MOSQUERA SAAVEDRA ROQUE FUAQUIN</b>	01	Limitación en la difusión y en las comunicaciones a los usuarios y colectividad, por afectación en las redes e infraestructura.
<b>Área de Gestión Pedagógica</b> <b>ISELA FELÍCITA PUSCÁN UBALDO</b>	01	Suspensión de actividades laborales por evento adverso.
<b>Especialistas en Educación (Inicial, primaria, secundaria,)</b>	08	Suspensión de actividades laborales por evento adversas.
<b>Área de Gestión Institucional</b> <b>EDWIN TEÓFILO</b> <b>MEDRANO AVENDANO</b>	01	Restablecimiento de las actividades presupuestales.
<b>FINANZAS</b>  Paralización en la ejecución presupuestal.		

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

<b>Técnico Administrativo I Planillas OSORIO CASTRO ALFREDO EUSTAQUIO</b>	01	Desactualización de la base de datos de los sistemas de información corporativos del MINEDU, DREA y UGEL Planilla Única de Pagos (Activ  Planilla Única de Pagos (Cesantes y CAS)
<b>Sistema Administrativo -AGA ALEXANDR LEIVA LUNA</b>	01	Ejecución de las actividades críticas administrativas
<b>Tesorería</b>	1	Abono de remuneraciones y pago de adquisiciones de bienes y servicios
<b>Especialista en Abastecimiento MALLQUI TAFUR KELLY GABRIELA</b>	1	Adquisición de bienes y servicios

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

<b>RRHH SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATO (CAS, nombrado, confianza, terceros, etc.)</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>ACTIVIDAD CRÍTICA</b>
<b>AREA de Gestión Pedagógica Especialista Responsable en convivencia escolar  MORALES MENA ELSA AURORA</b>	01	Suspensión de actividades laborales por evento adverso.
<b>Analista en Planificación y Presupuesto</b>	01	Restablecimiento de las actividades presupuestales.

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

<b>Especialista en patrimonio</b> LEYVA MAYO ANICETO	01	Adquisición de bienes y servicios
<b>Asesor Legal</b> GUERRERO SUAREZ CARLOS JAVIER	01	Asesoría Legal
<b>Analista en procesos Administrativos</b>	01	Seguimiento de procesos administrativos

<b>Especialista en Abastecimiento</b> MALLQUI TAFUR KELLY GABRIELA	01	Recepción y distribución de bienes
---	----	------------------------------------

**RECURSOS MATERIALES NECESARIOS POR TIPO DE SUMINISTRO SEGÚN ACTIVIDAD CRÍTICA**

TIPO DE SUMINISTRO	N° DISPONIBLE A LA FECHA	N° REQUERIDO PARA COP
<b>1.- INFORMÁTICA Y GESTIÓN DE DATA</b>		
Servidores	02	02
Laptop	12	12
Computadoras de escritorio (PC)	23	23
Impresoras multifuncionales	04	04
Unidad de almacenamiento	01	01
Reuter	01	01
Switch de 48 puertos	14	14
UPS para servidores	01	01
UPS para equipo de comunicación de datos	00	01
Gabinete para servidor	00	01
<b>2.- COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL</b>		
Teléfonos fijos	00	01
Celulares	03	03
<b>3.- MATERIAL DE OFICINA</b>		
Papel	8 millares	8 millares
Lapiceros, clips, engrapador, perforador	12 kits	12
<b>4.- MAQUINARIA Y EQUIPOS</b>		
Camionetas	00	01
Grupo electrógeno	00	01



## IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA LA CONTINUIDAD DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS

ACTIVIDAD CRÍTICA	FINANCIAMIENTO DISPONIBLE
<b>Dirección</b> Atención oportuna a los usuarios y limitación en las comunicaciones.	S/. 9,000.00 (POI Institucional)
<b>Área de Gestión Pedagógica.</b> - Suspensión de actividades laborales por evento adverso.	3,000.00
<b>Área de Gestión Institucional.</b> - Paralización en la ejecución presupuestal. Desactualización de la base de datos de los sistemas de información corporativos del MINEDU y DREA	4,000.00 4,000.00
<b>Administración.</b> - Elaboración de la Planilla única de pagos y pago de adquisiciones de bienes y servicios. Desabastecimiento de bienes y servicios.	

### 7.4. 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 alterna I.E. “Amauta Atusparia” y/o I.E. “Padre Hugo De Censi”.
- 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 los responsables de 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.

#### Activación de la continuidad operativa en la Sede Alterna.

- Movilización del personal de avanzada: Traslado de personal hacia la sede alterna para iniciar la habilitación del espacio físico.
- Adecuación y reactivación de líneas vitales, sistemas de comunicación y tecnologías de información. Coordinar con los responsables de servicios básicos como agua, luz etc. para restablecer el servicio.
- 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 Actividades 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 UGEL Asunción, la misma que incluye los Servicios Básicos (Electricidad, agua y telefonía).
- Evaluación e inspección de detalle de los Servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Determinación de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios para la rehabilitación de la infraestructura, equipamiento y servicios básicos, además para la reactivación de los Servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación.

### **Desactivación de la sede alterna y desmovilización institucional**

- Identificación y asignación de ambientes de trabajo de uso definitivo.
- Recuperación de la información registrada durante la emergencia.
- Organización de la distribución de los espacios laborales, de ser el caso, en una nueva sede. Procedimientos de retorno y desmovilización de la Sede Alterna.

### **VIII. ACCIONES COMPLEMENTARIAS.**

#### **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.

#### **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.

#### **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.

**Asunción, marzo del 2024**

**Lic. RODRÍGUEZ CRUZ GENARO SILFRIDO**  
**Coordinador Local PREVAED UGEL Asunción.**