



PERÚ

Ministerio
de Educación

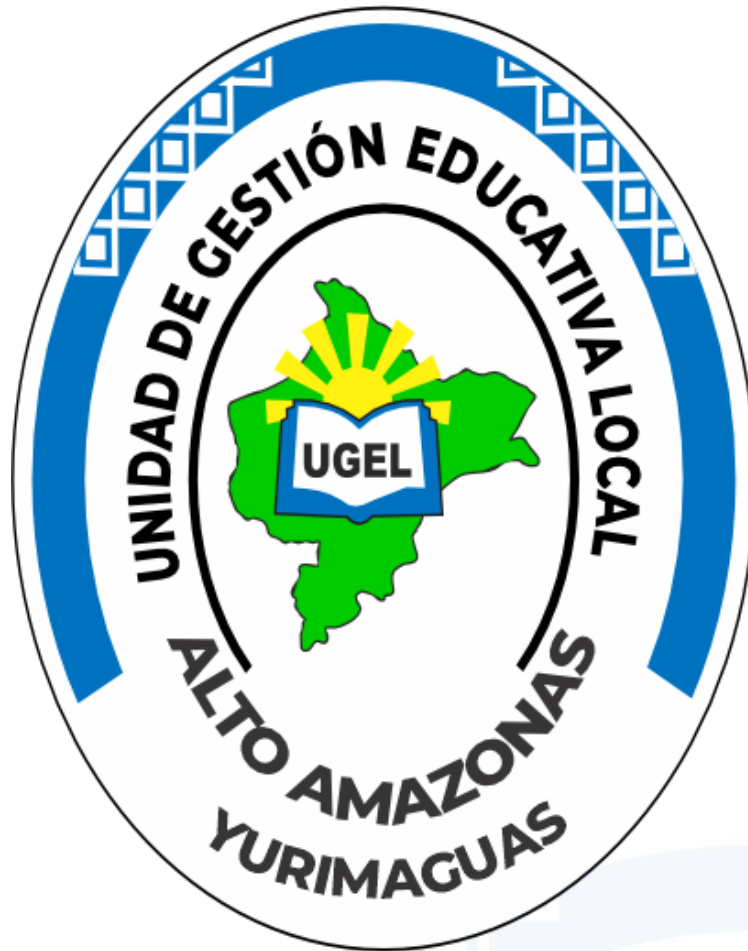


Rios Amazonas
Bosque Tropical, Maravilla Natural del Mundo



UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
ALTO AMAZONAS
YURIMAGUAS


**“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

2024-2025

INFORMES Y CONTACTO:

 Calle Tacna N°802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú

 www.ugelaa.gob.pe



“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 Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas se elabora para lograr el desarrollo de los procedimientos técnicos, administrativos y legales que permitan garantizar una adecuada y oportuna gestión en las Entidades Públicas en los tres niveles de gobierno, así como su correspondiente implementación.

Que, ante un desastre de gran magnitud en el país o cualquier otro evento que pueda interrumpir prolongadamente las operaciones de las entidades públicas, y los consecuentes efectos diversos potenciales para la gobernabilidad social y política, la seguridad nacional, la Hacienda Pública y el desarrollo sostenible del país, es de suma importancia que las entidades del gobierno nacional y de los gobiernos subnacionales dispongan de instrumentos para la Gestión de la Continuidad Operativa

Que, la Continuidad Operativa constituye un factor indispensable para el buen funcionamiento de los procesos en la Gestión del Riesgo de Desastres, por lo que es necesario y urgente introducir la Gestión de la Continuidad Operativa en el conjunto de las entidades públicas que conforman los tres niveles de gobierno, en la medida que la interrupción prolongada de sus operaciones podría tener graves consecuencias para la gobernabilidad social y política, la seguridad nacional y el desarrollo sostenible del país

2. FINALIDAD

Establecer los procedimientos específicos que permitan garantizar que ante un desastre de gran magnitud o cualquier evento que interrumpa prolongadamente las operaciones de las Entidades Públicas, se cuente con una planificación para la continuación de las actividades críticas de su competencia.

3. OBJETIVOS

Lograr el desarrollo de los procedimientos técnicos, administrativos y legales que permitan garantizar una adecuada y oportuna gestión de la continuidad operativa en las Entidades Públicas en los tres niveles de gobierno, así como su correspondiente implementación

4. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente lineamiento tiene alcance en el ámbito jurisdiccional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas.

5. BASE LEGAL

- Resolución Ministerial N° 028-PCM-2015-Aprobación de los lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa en los tres niveles de gobierno.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.



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

- Decreto Supremo W 034-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2014-2021.
- Decreto Supremo N° 055-2013-PCM, Decreto supremo que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de ministros.
- Decreto Supremo N°111-2012-PCM, Decreto Supremo que incorpora la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres como Política Nacional de obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N°29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N° 063-2007-PCM, Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de ministros.

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.
 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.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónRío Amazonas
Bosque Tropical, Maravilla Natural del MundoUNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
ALTO AMAZONAS
YURIMAGUAS

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

- **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 y 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 de! órgano crítico institucional ha colapsado o su condición de operatividad ha sido afectada.

INFORMES Y CONTACTO:

Calle Tacna N°802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perúwww.ugelaa.gob.pe



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

- **Sala de Crisis:** Forma parte de la sede alterna y se caracteriza por ser el ambiente físico necesario para albergar en ella, a los miembros de la Alta dirección y el Comisionado Institucional con el equipo técnico profesional asesor.
- **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.

7. CONTENIDO

7.1 Organización para la implementación de la Continuidad Operativa

- Grupo de Comando y oficinas priorizadas: cadena de mando, roles y responsabilidades.

TITULAR	ALTERNO 1	ALTERNO 2
Director	AGP	AGI
Administración	Contador	Tesorero
AGI	Presupuestario	Planificador
Recursos Humanos	Escalafón	NEXUS
Escalafón	Jefe de Personal	Técnico Administrativo
Asesoría Legal	CPPADD	Personal del Área
AGP	Especialista de Secundaria	Especialista de Primaria
Abastecimiento	Almacén	Patrimonio



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

- Sedes alternas y sedes compartidas alternas.

SEDE PRINCIPAL	SEDE ALTERNA 1	SEDE ALTERNA 2
Prolongación Tacna N° 802	Estadio municipal	CEBA Virgen de la Natividad

- Determinar las actividades críticas (indispensables o fundamentales) de la institución.

<ul style="list-style-type: none"> - Materiales y/o útiles de escritorio - Mesas - Sillas - Armarios - Computadoras completas - Impresoras multifuncional - Ventiladores - Memorias USB - Conexión a internet - Timbos de agua - 	<p>Para optimizar y garantizar el pago del sector educación.</p> <p>Acciones para garantizar cumplimiento de compromisos.</p>
---	---

7.2 Riesgos para la COP de la Institución.

- Identificar los riesgos y el grado, la posibilidad de afectación e impactos que pueda generar en la UGEL.

Grado	Probabilidad	Impactos
MUY ALTO (MA)	Frecuente Puede ocurrir dentro de un tiempo de 3 meses (lluvias y vientos fuertes)	La presencia de lluvia y vientos fuertes, pueden generar deterioro o colapso de los techos, ventanas y puertas de la infraestructura de la institución.
ALTO (A)	Muy probable Puede ocurrir dentro de 3 a 6 meses (paros y huelgas)	Interrupción del servicio al usuario, deterioro de la infraestructura de la institución.
MEDIO (M)	Probable Puede ocurrir dentro de 6 a 12 meses (sismo)	Colapso de la infraestructura de la institución, y pérdida de vidas humanas.
BAJO (B)	Poco probable Puede ocurrir dentro de más de 12 meses (inundación, pandemia)	<ul style="list-style-type: none"> - Deterioro del piso y la pared de la infraestructura de la institución y perdida de materiales de oficina. - Aislamiento social.



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

• **Matriz de Posibilidad:**

Describir en la matriz la posibilidad de ocurrencias de los peligros identificados asociando la actividad crítica que puede ser afectada e integrado algunas observaciones relacionadas a la existencia o no de capacidades para hacer frente a esa posibilidad.

PELIGROS Y RIESGOS OPERATIVOS		Posibilidad de ocurrencia				ACTIVIDAD CRITICA	OBSERVACIONES
		MA	A	M	B		
Eventos Externos	Terremoto			X		Atención al usuario	
	Ataque informático	X				Pérdida de información afectación al sistema operativo. Retraso en la elaboración de planilla.	
	Corte de servicios públicos	X				Retraso en el flujo de información perdida de información. Deterioro de los equipos informáticos.	
	Pandemia		X			Pérdida de vidas humanas. Aislamiento social	
	Alteración al orden publico		X			Afectación en la atención al servicio	
	Atentado terrorista				X	Deterioro de la infraestructura. Perdida de información. Pérdida de vidas humanas.	
Eventos Internos	Incendio		X			Perdida de materiales de oficina, mobiliarios, información. Pérdida de vidas humanas.	
	Huelga de trabajadores		X			Paralización de servicios a los usuarios.	



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

• **Matriz de Afectación:**

Se debe de valorar el nivel de afectación ante la ocurrencia de los peligros y riesgos operativos, asociando los resultados por cada Órgano o Unidad Orgánica responsable de las actividades críticas.

PELIGROS Y RIESGOS OPERARIVOS		Nivel de afectación				OBSERVACIONES
		MA	A	M	B	
Eventos Externos	Terremoto			X		
	Ataque informático	X				
	Corte de servicios públicos	X				
	Alteración al orden publico			X		
	Pandemia		X			
	Incendio		X			
	Huelga de trabajadores		X			



INFORMES Y CONTACTO:



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

- Consolidado de cuadros.

N°	Oficina Priorizada	Fenómenos Extremos																								Fenómenos Internos												Observaciones				
		Sismos				Precipitaciones				Vientos				Ataque Informático				Alteración del Orden Público				Corte de Servicios Públicos				Incendios				Huelga de trabajadores				Otros fenómenos (pandemia)								
		MA	A	M	B	MA	A	M	B	MA	A	M	B	MA	A	M	B	MA	A	M	B	MA	A	M	B	MA	A	M	B	MA	A	M	B	MA	A	M	B					
1	AGP	x				x				x				x								x	x							x								x				Hurto de bienes
2	ADMINISTRACION	x				x				x				x								x	x							x								x				Hurto de bienes
3	AGI	x				x				x				x								x	x							x								x				Hurto de bienes

INFORMES Y CONTACTO:

Calle Tacna N°802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú

www.ugelaa.gob.pe



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

7.3 Riesgos para la COP de la Institución.

- Identificación de recursos humanos críticos necesarios por tipo de cargo o puesto en actividad crítica.

RRHH SEGÚN CARGO O PUESTO (director, coordinador, especialista, profesional, técnico, etc.)	CANTIDAD	ACTIVIDAD CRITICA
-ADMINISTRADOR -CONTADOR -TESORERO -ENCARGADO DE LOGISTICA -PLANILLERO -INFORMATICO	6	Retraso en la elaboración de planillas y pagos a proveedores.
-PRESUPUESTARIO -JEFE DE AGI	2	Retraso en la certificación de pagos.
-JEFE DE AGP -ESPECIALISTA DE INICIAL -ESPECIALISTA DE PRIMARIA -ESPECIALISTA DE SECUNDARIA -ESPECIALISTA BILINGÜE	14	Retraso en la planificación para la mejora de los aprendizajes en los estudiantes. Dificultad en el envío de la información.

- Identificación de recursos humanos críticos necesarios por modalidad de contrato según actividad crítica.

RRHH SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATO (CAS, nombrado, confianza, terceros etc.)	CANTIDAD	ACTIVIDAD CRITICA
-ADMINISTRADOR (confianza) -CONTADOR (nombrado) -TESORERO (nombrado) -ENCARGADO DE LOGISTICA (CAS) -PLANILLERO (CAP) -INFORMATICO (NOMBRADO)	6	Retraso en la elaboración de planillas y pagos a proveedores.



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

-PRESUPUESTARIO (NOMBRADO) -JEFE DE AGI (confianza)	2	Retraso en la certificación de pagos.
-JEFE DE AGP (DESIGNADO) -ESPECIALISTA DE INICIAL (DESTACADO) -ESPECIALISTA DE PRIMARIA (NOMBRADO) -ESPECIALISTA DE SECUNDARIA (NOMBRADO) -ESPECIALISTA BILINGÜE (DESTACADO)	5	Retraso en la planificación para la mejora de los aprendizajes en los estudiantes. Dificultad en el envío de la información.

- Identificación de recursos materiales necesarios por tipo de suministro según actividad crítica (propuesta de clasificación).

TIPO DE SUMINISTRO	# disponible a la fecha	# requerido de COP
1° INFORMÁTICA Y GESTIÓN DE DATA		
- EQUIPO INFORMÁTICO	49	15
2° COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL		
- TELEFONO FIJO	0	01 TELEFONO FIJO
- GPS	0	01 GPS
- RADIOFONIA	0	01 RADIOFONIA
- MEGAFONO	0	01 MEGAFONO
- CELULAR	0	01 CELULAR
- TIMBRE	01	01TIMBRE
3° MATERIAL DE OFICINA		
- PAPEL BOND	06 MILLARES	04 MILLARES
- LAPICIERO	05 CAJAS	04 CAJAS
- GRAPAS	05 CAJAS	04 CAJAS
- SILLAS	481 UNIDADES	20 UNIDADES
- MESAS	38 UNIDADES	20 UNIDADES
- ARMARIOS	62 UNIDADES	05 UNIDADES

INFORMES Y CONTACTO:

Calle Tacna N°802 - Yurimaguas
Alto Amazonas - Loreto - Perú

www.ugelaa.gob.pe



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

4° MAQUINARIA Y EQUIPOS		
- FURGONES	01 UNIDADES	01 UNIDADES
- MOTO LINEAL	04 UNIDADES	03 UNIDADES
- CAMIONETA	03 UNIDADES	02 UNIDADES
- DESLISADOR	01 UNIDADES	02 UNIDADES

- Identificación de recursos financieros para la continuidad de las actividades críticas.

ACTIVIDAD CRITICA	FINANCIAMIENTO DISPONIBLE
- Atención al usuario.	Recursos ordinarios S/ 3,500.00
- Perdida de información.	Recursos ordinarios S/ 5,000.00
- Afectación al Sistema Operativo.	Recursos ordinarios S/ 15,000.00
- Retraso en la elaboración de planillas.	Recursos ordinarios S/ 13,000.00
- Retraso en el flujo de información.	Recursos ordinarios S/ 15,000.00
- Deterioro de los equipos informáticos.	Recursos ordinarios S/ 38,000.00
- Deterioro de la infraestructura.	Recursos ordinarios S/ 55,000.00
- Perdida de materiales de oficina, mobiliario, información.	Recursos ordinarios S/ 65,000.00

7.4 Riesgos para la COP de la Institución.

Describir las funciones correspondientes.

- **ADMINISTRACION:**
 - Mantener actualizado la base de datos del registro escalafonario, el inventario de bienes patrimoniales y el acervo documental de la sede institucional y de los programas educativos de la jurisdicción.
 - Elaborar el calendario de compromisos de la UGELAA-Yurimaguas, para garantizar la disponibilidad oportuna de los recursos presupuestales.
 - Reportar información mensual de los servidores activos y cesantes de sus remuneraciones afectas para su atención en ESSALUD, a través del programa de declaración TELEMATICA.
 - Mantener actualizado la información sobre infraestructura de los locales educativos y el mantenimiento de estos.
 - Mantener actualizado la información sobre licencias, permisos, maternidad, entre otras de docentes, directivos, auxiliares y administrativos.

INFORMES Y CONTACTO:



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

• **AREA DE GESTION PEDAGOGICA:**

- Aplicar estrategias, alternativas orientadas a mejorar la calidad del servicio educativo que brindan las instituciones y programas educativos.
- Asesorar, monitorear, supervisar y evaluar las acciones de diversificación y desarrollo curricular, en las instituciones y programas educativos de la jurisdicción.
- Aplicar en la ejecución, supervisión y monitoreo de los programas y proyectos estratégicos de logros de aprendizaje.
- Aplicar el currículo por emergencia.

• **AREA DE GESTION INSTITUCIONAL:**

- Elaborar, ejecutar y evaluar el presupuesto anual de la UGELAA-Yurimaguas y realizar sus modificaciones sobre la base de objetivos y metas regionales y locales, con participación de las instituciones y programas educativos.
- Elaborar las estrategias educativas y construir los indicadores que definan la calidad y pertinencia de los servicios, utilizando los modernos sistemas de información.
- Actualizar permanentemente la información cualitativa y cuantitativa, respecto a las plazas y bolsas de horas, que contienen los sistemas de racionalización.

7.5 Acciones durante la Continuidad Operativa.

Activación de la comunidad operativa institucional

- Atención de la alerta y alarma: Iniciada la emergencia constituirse a la sede.
- Evaluación inicial de instalaciones y recursos: realizar la evaluación de infraestructura e instalaciones (eléctrica, agua, gas, etc.) y recursos afectados.
- Restablecimiento de servicios y líneas vitales. Restablecer servicios básicos agua luz.
- Activación de cadena de llamadas. Según las líneas de sucesión convocar al personal.
- 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 a implementar.
- Logística para desplazamiento a sede alterna. Ver los recursos para el traslado a la sede alterna.

Activación de la continuidad operativa en sede alterna

- Movilización del personal de avanzada.: Envío de personal hacia la sede para inicio de actividades.
- Adecuación y reactivación de líneas vitales, sistemas de comunicación y tecnologías de información. Coordinar con los responsables de servicios básicos como agua, luz etc. para restablecer servicio.
- Gestión y coordinación de la comisión En función a las actividades
- Distribución y funcionamiento de los órganos y unidades orgánicas. Ver en la sede la distribución de espacios y continuidad de las oficinas.
- Gestión de la Emergencia. Tomar las decisiones en función a la evaluación.

INFORMES Y CONTACTO:



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

Recuperación de Sedes y Servicios

- Evaluación y atención de situación del personal. Evaluar la situación del personal si hay afectados, su recuperación.
- Evaluación e inspección de detalle de la infraestructura de las sedes institucionales.
- Evaluación e inspección de detalle de los Servicios Básicos (Eléctrico, Agua y Telefonía).
- Evaluación e inspección de detalle de los Servicios de Tecnologías de la Información.
- Procedimientos de adquisición de bienes y servicios para adecuación de infraestructura y equipamiento de Sedes afectadas y los servicios básicos, Procedimientos de adquisición de bienes y servicios para la reactivación de los Servicios de Tecnologías de la Información.

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 ocupación de las nuevas sedes.
- Procedimientos de retorno a inactivación de Sede Alterna.

8. 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 presupuestar.

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