

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

Resolución Directoral U.G.E.L. – Leoncio Prado N°

002021

Tingo María,

15 MAY 2024

VISTO:

El Memorándum N° 476-2024-GRH-DRE-D-UGEL-LP-JAGA de fecha 07 de mayo de 2024, el Informe N° 011-2024-GRHCO/DREHCO/UGEL-LP/PREVAED/C.L/ECS de fecha 03 de mayo 2023, y el contenido del Plan de Continuidad Operativa Unidad Ejecutora 302 – UGEL Leoncio Prado 2024 – 2025; y demás actuados, en un total de veintitrés (23) folios;

CONSIDERANDO:

Que, la Unidad de Gestión Educativa Local Leoncio Prado, es una instancia de ejecución descentralizada del Ministerio de Educación con funciones de Unidad Ejecutora presupuestal y autonomía en el ámbito de su competencia en materia de gestión pedagógica, Institucional y administrativa conducentes a lograr una educación de calidad con equidad y una gestión transparente;

Que, la Ley N° 28044, Ley General de Educación establece que uno de los principios de la educación peruana está relacionada con el desarrollo de la "Prevención en Gestión del Riesgo por Desastres", principio que motiva la prevención y preparación frente a las emergencias recurrentes en la región, como garantía a la continuidad del servicio educativo aún en estados de emergencia

Que, de acuerdo a lo normado en la ley 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), modificado por el Decreto Legislativo 1200, así como en su reglamento aprobado por D.S.N° 04 –2011 – PCM modificado por el Decreto Supremo N° 057 – 2017 – PCM, se regula su creación como sistema interinstitucional, sinérgico, descentralizado, transversal y participativo, con la finalidad de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos; asimismo se dictan las disposiciones y orientaciones dirigidas a impedir o reducir los riesgos de desastres, evitar la generación de nuevos riesgos y desastres, así como a minimizar sus efectos adversos sobre la población, la economía y el ambiente, normatividad de cumplimiento obligatorio en las entidades públicas, en todos los niveles de gobierno, así como para el sector privado y la ciudadanía en general;

Que, mediante la Resolución Ministerial N 320-2021-PCM, se aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa de las Entidades Públicas de los Tres Niveles de Gobierno (en adelante, los Lineamientos), con el objetivo de establecer los procedimientos para la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa y la formulación de los Planes de Continuidad Operativa en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, con el fin de continuar funcionando ante un desastre o Cualquier evento que interrumpa prolongadamente sus operaciones; Que, conforme a lo establecido en el literal f. del numeral 6.1.1 de los Lineamientos, corresponde al Titular de la Entidad aprobar el Plan de Continuidad Operativa; Que según la RVM N° 302-2019-MINEDU, disposiciones para la implementación de la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Sector Educación, en el ítem 6.3.8 Señala que, a nivel local, las UGEL elaboren el plan de continuidad operativa, con el fin de garantizar la continuidad de la operatividad de la UGEL, ante situaciones de emergencias. Que, según la RM. N° 587-2023-MINEDU, Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024, en ítem 13. Disposiciones Generales, en el punto 13.3. Las IREP, UGEL e IIEE públicas son responsables de promover acciones para impulsar, desarrollar y/o fortalecer el trabajo de la Comunidad Educativa, los sectores y aliados, desde un enfoque territorial, a fin de que las y los estudiantes se desarrollen en espacios con entornos saludables y seguros que faciliten las acciones de Responsabilidad Ambiental sostenible en el tiempo;

Que, mediante Informe N° 011-2024-GRHCO/DREHCO/UGEL-LP/PREVAED/C.L/ESC. la coordinadora Local PREVAED de la Unidad de Gestión Educativa Local Leoncio Prado, remite el Plan de Continuidad Operativa de la UGEL Leoncio Prado 2024 – 2025, para su aprobación correspondiente;



Que, de acuerdo a lo informado a la Área Gestión Institucional con informe N° 011-2024-GRHCO/DREHCO/UGEL-LP/PREVAED/C.L/ESC, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Educación N° 28044 y su Reglamento aprobado por el D.S. N° 011.2012.ED, Ley N° 29664 y su Reglamento D.S. N° 048-2011-PCM, D.S. N°038-2021-PCM, D.S N° 115-2022-PCM, RM N° 032-2024, RVM. N° 587-2023-MINEDU, disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones programas educativos de la educación básica para el año 2024 y en uso a las facultades conferidas mediante Resolución Directoral Regional N° 01680-2022;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, el PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL LEONCIO PRADO, PARA EL PERIODO 2024 – 2025, que tiene como objetivo asegurar la continuidad y establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para asegurar la Continuidad Operativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Leoncio Prado, ante situaciones de emergencias.

ARTÍCULO 2°. – ENCARGAR, al Jefe del Grupo de Comando (Director), de la UGEL Leoncio Prado.

ARTÍCULO 3°. – DISPONER la publicación de la presente Resolución en la pagina web de la Unidad de Gestión Educativa Local Leoncio Prado.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

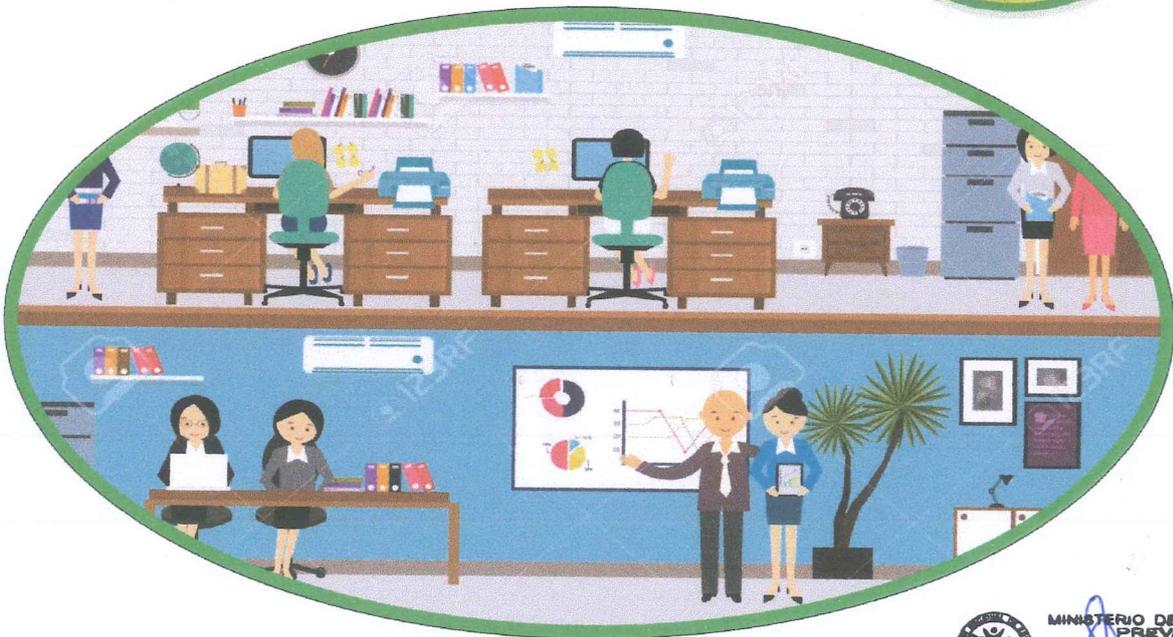


Mg. Rubén RODRIGUEZ ASTO
DIRECTOR DE LA UNIDAD EJECUTORA
302- EDUCACION UGEL- LEONCIO PRADO

RRADUGEL-LP
JCRG IAGA
MRCRIAJ
REZ IAGI
EMDGIOP
SIMPIT

“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 UNIDAD EJECUTORA 302 UGEL LEONCIO PRADO 2024-2025



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
PREVAED
ING. EVELYN CABRERA SUAREZ
COORDINADORA LOCAL PREVAED
UGEL - LEONCIO PRADO
DNI. 44463096

LEONCIO PRADO - 2024



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
U.E. 302 - EDUCACIÓN - LEONCIO PRADO
CPC. Jun Carlos Ramos García
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
U.E. 302 EDUCACIÓN LEONCIO PRADO
Mg. Rubén Rodríguez Asto
DIRECTOR



“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

I. INTRODUCCIÓN

El plan de continuidad operativa de la UGEL Leoncio Prado ha sido diseñado y elaborado en el marco de la gestión de la continuidad operativa de la unidad de gestión educativa local, considerando como criterio de afectación principal el escenario definido por un desastre ocasionado por un evento adverso de gran intensidad en la Provincia de Leoncio Prado, en el distrito de Rupa Rupa que han sido identificados en el Plan de Gestión de Riesgo de la UGEL Leoncio Prado.

De igual forma, la actividad del presente Plan de esta prevista ante la ocurrencia de un evento adverso cuya magnitud afecte específicamente la operatividad de la sede principal de la UGEL Leoncio Prado y sus Áreas de gestión en las cuales se viene ejecutando las actividades críticas (indispensables o fundamentales) y que, por lo tanto, poner en riesgo la capacidad de coordinación y conducción de las acciones del servicio educativo a nivel provincial. En el inciso 7.1 se da a conocer el estado situacional de la institución, especialmente en las gerencias de las actividades críticas.

En el Plan se ha previsto la continuidad operativa considerando cuatro fases Operativas, las mismas que se han dividido de esa forma para describir los procesos y procedimientos necesarios en cada uno de ellos, pero no indica un orden estricto de ellos, sino que, según la dimensión o magnitud del impacto del evento, se ajustaran en la conducción y manejo de la crisis.

El desarrollo de la continuidad operativa se realiza en 4 fases:

Fase 1: corresponde a la Activación de la continuidad operativa institucional, considera los procedimientos de alertar, encender la alarma, la evacuación inicial de las instalaciones, el restablecimiento de las líneas vitales, así como la cadena de llamadas, evaluación y decisión, la continuación operativa y la logística.

La Fase 2: comprende la Activación de la continuidad operativa en sede alterna, que comprende las tareas de adecuación y reactivación de líneas vitales, sistemas de comunicación y tecnologías de información, la movilización del personal de avanzada y la gestión de la emergencia.

La Fase 3 establece las acciones a seguir para la recuperación de las sedes y/o de los servicios afectados tales como: Servicio Eléctrico, telefonía y servicios Tecnológicos (Red, sistemas de Información y sus bases de datos, internet correos electrónicos, etc)

Por último, la Fase 4 que define las acciones para la desactivación de la sede alterna y la desmovilización institucional.

Se incluye anexos con información y cuadros para la estimación de recursos humanos, bienes, equipos y presupuesto.

Este Plan es un documento flexible y puede ser activado parcial o totalmente acorde a la situación post crisis, ante una emergencia o desastres que afecta a la institución.





“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

II. Finalidad

Lograr que la UGEL Leoncio Prado lleve a cabo la misión institucional de asegurar la prestación del servicio educativo en situaciones de emergencia o desastre que impacte de forma negativa en el funcionamiento de las actividades críticas en las diferentes áreas de gestión.

III. Objetivos

3.1. Objetivo General

Garantizar la continuidad de la operatividad de las actividades críticas y el acceso a los servicios educativos que se ofrece a la comunidad educativa en el ámbito de su jurisdicción.

3.2. Objetivos Específico

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



4. Ámbito de aplicación

El presente Plan será de aplicación en todos los órganos y unidades orgánicas de las Áreas de Gestión de la UGEL Leoncio Prado, a cargo de las actividades críticas.

Se debe establecer los mecanismos de coordinación con los órganos desconcentrado y descentralizados de Unidad de Gestión Educativa 302, para que todas las áreas tengan conocimiento del presente plan y lo activen en caso de ser necesario, el presente plan integra los órganos de apoyo y el organigrama de la UGEL Leoncio Prado.

5. Base legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°28044, Ley General de Educación.
- Ley N°29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y sus modificatorias.
- Ley N°31953, Ley de presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N°1587, decreto legislativo que modifica la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto de Urgencia N° 024-2010-PCM, que crea el Programa Presupuestal 0068





“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

“Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres” en el Marco del Presupuesto por Resultados.

- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N°009-2020-MINEDU, que aprueba el “Proyecto Educativo Nacional – PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena”.
- Decreto Supremo N°038-2021-PCM que aprueba la “Política Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastre al 2050”.
- Decreto Supremo N°115-2022-PCM que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – PLANAGERD 2022 – 2030.
- Resolución Ministerial N°189-2021, que aprueba las disposiciones para los comités de gestión escolar en las instituciones educativas públicas de educación básica.
- Resolución Ministerial N°0587-2023-MINEDU, aprobar los “Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024.
- RM N°302-2019-MINEDU aprobó los Lineamientos para la Implementación de la Gestión de Riesgos de Desastres, en el sector Educación.
- Resolución Ministerial N°0537-2022-DE, que aprueba la “Guía Básica para el funcionamiento de las Oficinas de Seguridad y Defensa Nacional (OSDNA).
- 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.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°149-2020-PCM “Lineamientos para la implementación del proceso de rehabilitación y formulación de los planes de rehabilitación en los tres niveles de gobierno”.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°334-2012-PCM “Lineamientos Técnicos del Proceso de Estimación del Riesgo de Desastres”.
- RM N°173-2015-PCM, que aprobó los “Lineamientos para la Conformación y Funcionamiento de la Red Nacional de Alerta Temprana – RNAT.
- RM N°013-2022-PCM, Resolución Ministerial que aprueba la ejecución de Simulacros y Simulaciones para los años 2022 al 2024.
- RM N°474-2023- MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año 2024”.
- Directiva N°005-2020-EF/50.01, Directiva para el diseño de los programas presupuestales en el marco del presupuesto por resultados.
- Directiva N° 0005-2022-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
- Directiva N°002-2023-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.





“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

Alerta: Se entiende por Alerta, al estado que se declara con el fin que las autoridades competentes, activen protocolos de acción para que la población tome precauciones específicas, debido a la existencia de un peligro inminente en una determinada zona.

Gestión 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.

Gestión del Riesgo Operativo: Proceso efectuado por todos los niveles de las organizaciones de la 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 Plan de Continuidad Operativa y Plan de Seguridad de la Información.



Actividades Críticas: Están constituidas por las actividades que la entidad haya identificado como indispensables y que no pueden dejar de realizarse, conforme a sus competencias y atribuciones señaladas en las normas sobre la materia.

Protocolos de actuación en casos de desastre: Procedimientos establecidos entre las entidades y/o agencias relacionadas con la atención de emergencias para realizar las operaciones de respuesta



Sede alterna de la entidad pública: Espacio físico con infraestructura segura y accesible, determinado con anterioridad y de disponibilidad inmediata para ser usado en caso de que no se pueda continuar operando en la sede institucional debido a un desastre o peligro inminente, puede ser de 2 formas:

- **Sede Alternativa Temporal – SALTE.** Aquel espacio físico temporal, del cual se tenga la seguridad que no será afectado por el desastre ocurrido, en el cual se pueden albergar a todos los Órganos y Unidades Orgánicas responsables de las actividades críticas identificadas ante un evento extremo.
- **Sede Compartida Alternativa - SCA.** Aquel espacio físico, temporal y disponible en las edificaciones de la entidad pública o de otra entidad pública, del cual se tenga la seguridad que no será afectado por el desastre ocurrido, en el cual se pueden albergar una o más entidades públicas que han visto afectadas sus instalaciones ante un evento adverso interno o externo localizado.



“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

7. Contenido

7.1. Organización para la implementación de la continuidad operativa Grupo comando

El artículo 6.3 de los Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa de las entidades públicas en los tres niveles de gobierno detalla los integrantes del Grupo de Comando. Es importante tener en cuenta que el Grupo de Comando es el conjunto de personas que se encarga principalmente de la toma de decisiones respecto a la Continuidad Operativa de la entidad, así como de la activación del mismo, en caso de ocurrencia de un desastre de gran magnitud. Teniendo en cuenta el nivel profesional de los integrantes del Grupo de Comando y el grado de coordinación entre ellos, es recomendable designar a su vez a un secretario técnico que coordine todo lo relacionado a las reuniones, capacitaciones y simulaciones que desarrolle este Grupo.

7.1.1. Nivel de Organización de recursos humanos: Comandos y Sub comandos

a) Grupo Comando Constituido por:

- ❖ Director de UGEL
- ❖ Jefe de Administración
- ❖ Jefe de AGP
- ❖ Jefe de AGI

Funciones Específicas:

- ❖ Lidera la organización y ejecución de Plan de Continuidad Operativo.
- ❖ Toma decisiones y pone en marcha los procesos operativos.
- ❖ Dispone el traslado a la sede alterna ante la ocurrencia de una emergencia por desastre.

b) Grupo Subcomandos

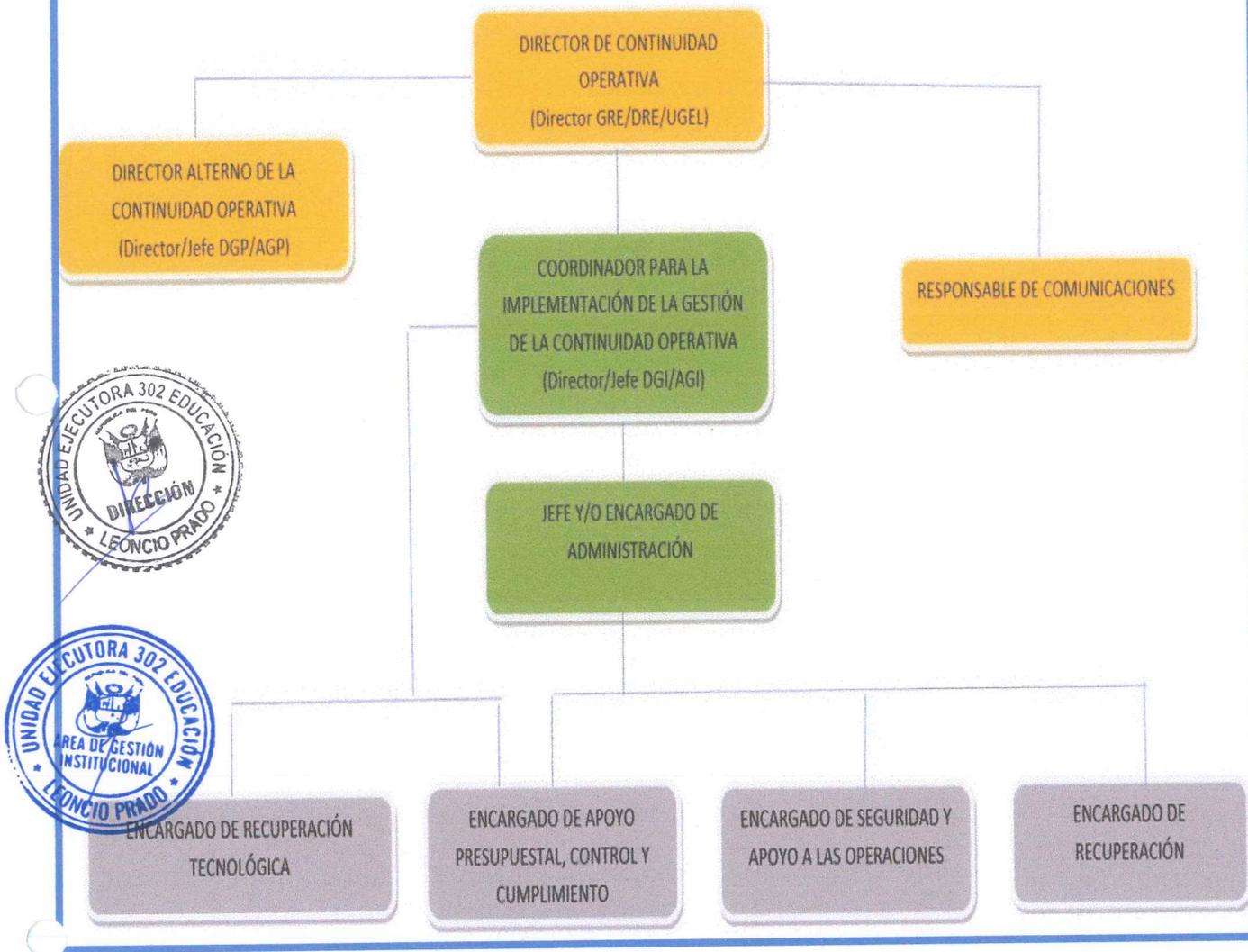
- ❖ **AGA:** Contadora, secretaria, escalafón, planillas, proyectista, almacén, tesorero, especialista administrativo personal, pagaduría, control patrimonial.
- ❖ **AGP:** Especialistas del nivel primario, secundario, inicial, asistente de cultura y deporte, secretaria y especialista de CEPTPRO.
- ❖ **AGI:** Planificador y estadista, Ingeniero de Infraestructura, Financista y secretaria.

Funciones específicas:

- ❖ Implementar las decisiones tomadas por el Comando.
- ❖ Implementar el traslado a la sede alterna.
- ❖ Ejecución de los procesos operativos priorizados por el Comando.



ORGANIGRAMA PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA



Funciones del Grupo de Comando

- ✓ Formular el plan de Continuidad Operativa, así como una evaluación anual para su actualización, previa coordinación con las unidades orgánicas a cargo de actividades críticas
- ✓ Evaluar y aprobar los recursos requeridos para establecer y mantener la estrategia de recuperación de la UGEL ante la crisis interna y externa que afecten las actividades críticas.
- ✓ Liderar la realización de las pruebas, simulaciones y simulacros, del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en la misma.
- ✓ Monitorear los reportes sobre el estado situacional de la atención ante la crisis, de recuperación o evaluación durante la crisis.
- ✓ Activar el Plan de Continuidad ante el escenario de interrupción teniendo en cuenta el resultado de la evaluación a la situación de crisis. De ser el caso, dispone la ocupación de la Sede Alterna y de ser necesario la Doble Asignación de Funciones para el personal involucrado en la ejecución de las actividades

“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

críticas

- ✓ Establecer las coordinaciones con las entidades de apoyo a la respuesta y recuperación de la institución.
- ✓ Identificar los recursos humanos y operativos, tales como: locales alternos, materiales, equipos informáticos, data, entre otros, con los que se asegura la ejecución de los procesos o actividades críticas.
- ✓ Realizar las coordinaciones para el aseguramiento del acervo documentario de la entidad, asegurando su valor legal y conservación adecuada en caso de suscitarse un desastre de gran magnitud o cualquier evento que pueda interrumpir prolongadamente las operaciones de la Entidad.
- ✓ Realizar Talleres sobre la Gestión de Continuidad Operativa de la Entidad, a fin de difundir la cultura de la Continuidad Operativa entre los miembros de la misma.

c) Jefe del Grupo de Comando

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

d) Encargado Alternativo de la Continuidad Operativa institucional

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

Responsabilidades

- Advertir sobre riesgos que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio crítico o la funcionalidad del plan en las actividades bajo su responsabilidad.
- Garantizar la realización de las pruebas, simulaciones y simulacros, del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en la misma.
- Garantizar y verificar las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.

e) Coordinador para la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa

Encargada de la articulación y coordinación de la Gestión de la Continuidad Operativa en la Entidad, prestando el soporte y apoyo en el interior de la misma, con



“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

la finalidad de asegurar la participación de todo el personal involucrado.

Responsabilidades

- Elaborar el cronograma de implementación de la Gestión de Continuidad Operativa y el seguimiento del cumplimiento, presentarlo a la Alta Dirección para su aprobación y ejecución.
- Realizar las coordinaciones con las áreas competentes, con la finalidad de identificar el estado y los riesgos de la infraestructura de la sede principal de la Entidad y otras que pudieran existir
- Coordinar con las áreas para Identificar las actividades críticas y los recursos humanos y operativos, necesarios para asegurar la ejecución.
- Identificar y evaluar los principales riesgos operativos a los que se encuentra expuesta la Entidad, en coordinación con las unidades involucradas.
- Realizar las coordinaciones con la unidad orgánica responsable de la elaboración de los planes de evacuación, seguridad, entre otros, propios de la Entidad, a fin de articular los mismos a la gestión de la continuidad operativa.
- Verificar las medidas adoptadas para asegurar el aprovisionamiento ininterrumpido de los servicios básicos y otros esenciales para la Entidad, ante la activación del plan de continuidad operativa.
- Coordinar con los responsables de los Centros de Operaciones de Emergencias y las unidades de los medios de comunicaciones de la Entidad, según corresponda, para la implementación y ejecución del Plan de Continuidad Operativa.

f) Encargado de Administración

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

Responsabilidades

- Coordinar el suministro de elementos esenciales relacionados a transporte, recursos de infraestructura, materiales, equipos y otros que sean necesarios acorde a las evaluaciones realizadas.
- Gestionar la adecuación de la sede alterna o centros alternos para la continuidad operativa
- Advertir sobre riesgos que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio crítico o la funcionalidad del plan en las actividades bajo su responsabilidad.
- Colaborar en la comunicación a los proveedores de los temas o servicios de su competencia, sobre el estado de crisis en que se encuentra la institución, esto previa decisión y autorización del Director de Continuidad, mediante comunicado elaborado en conjunto con la Oficina Asesora de Comunicaciones.



“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

i) Coordinador de enlace con acciones de respuesta a emergencias y desastres

Es el funcionario a cargo de la coordinación con el GT-GRD para las acciones de respuesta a emergencias y desastres.

Responsabilidades:

- Establecer los canales de coordinación con las acciones de respuesta frente a situaciones de desastres.
- Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Comando sobre el estado de la atención del desastre o emergencias.
- Entregar informe técnico de evaluación de daños de la seguridad en edificaciones al Grupo de Comando.
- Realizar las actividades que le sean asignadas durante la declaración de crisis operativa.

j) Encargado de Comunicaciones

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 UGEL, se pueden adecuar los roles y las responsabilidades descritas. El plan debe tener un contenido ajustado a la capacidad institucional

Determinar las actividades críticas UGEL Leoncio Prado.

De acuerdo al artículo 5.4 de los Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa de las entidades públicas en los tres niveles de gobierno, el Plan de Continuidad Operativa debe incluir “La identificación de las actividades y servicios críticos que requieren ser ejecutados y prestados de manera ininterrumpida, la determinación de las medidas y acciones que permitan que la entidad de manera eficiente y eficaz siga cumpliendo con sus objetivos”.

Cuadro de identificación de actividad crítica, impacto de un desastre periodo tolerable de interrupción





"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 | Área | Periodo Máximo Tolerable de Interrupción actual | | | | Tiempo Ideal de Recuperación |
|---|-----------|---|----|----|------|------------------------------|
| | | 1D | 2D | 3D | 1 Se | |
| Monitoreo a las IE para el cumplimiento de actividades | AGP | X | | | | 1 DIA |
| Distribución de materiales educativos. | AGP | | X | | | 2 DIAS |
| Contratación de docentes de manera oportuna | AGI | X | | | | 1 DIA |
| Evaluación de desempeño a cargos directivos jerárquicos y reasignaciones | AGI | | X | | | 2 DIAS |
| Sistema de administración financiera y operaciones en línea (SIAF y SIGA) | AGA | X | | | | 1 DIA |
| Ejecución efectiva de los presupuestos asignados anualmente | AGA | | X | | | 2 DIAS |
| Recepción de documentos (mesa de partes) | DIRECCION | X | | | | 1 DIA |

8.1. Riesgos para la Continuidad Operativa de la UGEL LEONCIO PRADO



Se debe identificar claramente qué riesgos pueden amenazar seriamente a la entidad pública. Se debe crear una lista de estos riesgos y analizar, frente a cuáles se deben identificar medidas para reducir el impacto. Además, debe analizar y estimar en qué medida sus actividades críticas se pueden ver afectados si estos riesgos se materializaran.



| Funciones Críticas | Unidades Orgánicas afectadas | Impacto de evento adverso | | | PMTI | TIR |
|---|------------------------------|---------------------------|----------|--------------------------------------|--------|--------|
| | | Sismo de gran magnitud | COVID 19 | Caída de internet y fluido eléctrico | | |
| 1 Monitoreo a las IE para el cumplimiento | AGP | | | | | |
| | Logística | Muy Alto | Alto | Medio | 1 día | 2 días |
| | Recursos Humanos | | | | | |
| 2 | AGP | Muy Alto | Muy Alto | Medio | 2 días | 3 días |
| Distribución de materiales educativos. | Logística | | | | | |
| | Almacén | | | | | |
| Contratación de docentes | AGI | | | | | |



“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

| | | | | | | | |
|---|---|--------------|------|----------|----------|--------|--------|
| 3 | de manera oportuna | Personal | Alto | Muy Alto | Alto | 1 día | 1 día |
| | | AGA | | | | | |
| 4 | Evaluación de desempeño a cargos directivos jerárquicos y reasignaciones | AGI | Alto | Muy Alto | Alto | 2 días | 2 días |
| | | AGP | | | | | |
| | | Personal | | | | | |
| 5 | Sistema de administración financiera y operaciones en línea (SIAF y SIGA) | AGA | Alto | Medio | Muy Alto | 1 día | 1 día |
| | | Contabilidad | | | | | |
| | | Proyectista | | | | | |
| 6 | Ejecución efectiva de los presupuestos asignados anualmente | AGA | Alto | Muy Alto | Alto | 2 días | 2 días |
| | | Tesorería | | | | | |
| | | Contabilidad | | | | | |
| 7 | Recepción de documentos (mesa de partes) | Dirección | Alto | Muy Alto | Muy Alto | 1 día | 1 día |
| | | Secretaría | | | | | |

8.2. Necesidades y capacidades para la continuidad operativa en la UGEL Leoncio Prado.

La ejecución de las actividades críticas (indispensables o fundamentales) en la UGEL Leoncio Prado depende de diversos recursos internos y externos que cuenta, para el caso de una interrupción se requiere que dichos recursos estén disponibles y listos de modo que puedan reanudarse todas las actividades críticas.

Se debe enumerar los recursos necesarios dividiéndolos en tres categorías:

- (1) Recursos humanos,
- (2) Recursos materiales y data
- (3) Recursos financieros
- (4) Infraestructura disponible



“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

| N° | Funciones Críticas | Unidades Orgánicas afectadas | RECURSOS | | |
|-------------|--|------------------------------|--|-----------------------------------|--------------------------|
| | | | Recursos Necesarios por tipo de Suministro (Informático, Comunicacional, Material de Oficina, Equipos. | Recursos Humanos | Recursos Financiero |
| 1 | Monitoreo a las IE para el cumplimiento de actividades | AGP | 3 PC | 3 especialistas | 12.000 costo PC |
| | | | 03 impresora | | 1.500 costo Impresora |
| | | | 01 UPS | | 2.500 costo UPS |
| | | | Fichas de Evaluación | 50.00 Costo de Impresión | |
| | | | 01 grupo electrógeno | 20.000 costo de grupo electrógeno | |
| | | | 01 camioneta | 01 choferes | 1.000 combustible |
| | | 1 caja de Papel Bond | | 200.00 útiles de oficina | |
| | | LOGISTICA | 2 PC | 2 personas | 8.000 costo de pc |
| | | | 1 impresora | | 500 costo de impresora |
| | | RECURSOS HUMANOS | 1 PC | 1 persona | 4.000 costo de PC |
| 1 impresora | 500 costo de impresora | | | | |
| 2 | Distribución de materiales educativos. | AGP | 1 camioneta | 3 especialistas | 1.000 combustible |
| | | | media caja de papel bond | | 100 costo de papel bond |
| | | LOGISTICA | fichas de entrega y recepción | 1 persona | 50 costo de impresión |
| | | | 1 PC | | 4.000 costo de PC |
| | | ALMACEN | media caja de papel bond | 1 persona | 100 costo de papel bond |
| | | | 3 PC | | 3 personas |
| 3 | Contratación de docentes de manera oportuna | RECURSOS HUMANOS | 03 impresora | 1 persona | 1.500 costo Impresora |
| | | | 01 UPS | | 2.500 costo UPS |
| | | | 1 caja de Papel Bond | | 200.00 útiles de oficina |
| | | AGA | 1 PC | 1 persona | 4.000 costo de PC |
| | | | 1 impresora | | 500 costo de impresora |
| | | | media caja de papel bond | | 100 costo de papel bond |
| 4 | Evaluación de desempeño a cargos directivos jerárquicos y reasignaciones | AGI | 1 persona | 1 persona | 4.000 costo de PC |
| | | | 01 camionetas | | 1.000 combustible |
| | | AGP | 1 caja de Papel Bond | 03 choferes | 200.00 útiles de oficina |
| | | | 1 persona | | 1 especialistas |
| | | RECURSOS HUMANOS | media caja de papel bond | 1 persona | 100 costo de papel bond |
| | | | 1 PC | | 4.000 costo de PC |
| | | | 1 impresora | | 500 costo de impresora |
| | | | media caja de papel bond | | 100 costo de papel bond |
| | | | 3 PC | 3 personas | 12.000 costo PC |
| | | | 03 impresora | | 1.500 costo Impresora |





"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Sistema de administración financiera y operaciones en línea (SIAF y SIGA) | AGA | 03 equipo wifi con megas de internet. | | 2.500 costo de equipo wifi y megas de internet |
| | | | 1 caja de Papel Bond | | 200.00 útiles de oficina |
| | | CONTABILIDAD | 1 PC | 1 persona | 4.000 costo de PC |
| | | | 1 impresora media caja de papel bond | | 500 costo de impresora 100 costo de papel bond |
| 6 | Ejecución efectiva de los presupuestos asignados anualmente | PROYECTISTA | 1 PC | 1 persona | 4.000 costo de PC |
| | | | 1 impresora media caja de papel bond | | 500 costo de impresora 100 costo de papel bond |
| | | AGA | 1 PC | 1 persona | 4.000 costo de PC |
| | | 1 impresora media caja de papel bond | | 500 costo de impresora 100 costo de papel bond | |
| | | TESORERIA | 1 PC | 1 persona | 4.000 costo de PC |
| | | | 1 impresora media caja de papel bond | | 500 costo de impresora 100 costo de papel bond |
| 7 | Recepción de documentos (mesa de partes) | CONTABILIDAD | 1 PC | 1 persona | 4.000 costo de PC |
| | | | 1 impresora media caja de papel bond | | 500 costo de impresora 100 costo de papel bond |
| | | DIRECCION | 1 PC | 1 personas | 4.000 costo PC |
| | | | 01 impresora | | 500 costo de impresora |
| | | | 01 UPS | | 2.500 costo UPS |
| | | | 1 caja de Papel Bond | | 200.00 útiles de oficina |
| | | | 01 equipo wifi con megas de internet. | | 800 costo de equipo wifi y megas de internet |
| | | SECRETARIA | 1 PC | 1 persona | 4.000 costo de PC |
| | | | 1 impresora media caja de papel bond | | 500 costo de impresora 100 costo de papel bond |



“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

8.3. Acciones durante la continuidad operativa

| Etapa | Acción | Tarea | Responsable |
|-------|--|--|--|
| 1 | Activación de la continuidad operativa institucional | Atención de la alerta y/o alarma: Iniciada la emergencia constituirse a la sede | El director de la DRE/UGEL convoca a la comisión |
| | | Evaluación inicial de daños en instalaciones y recursos: realizar la evaluación de infraestructura e instalaciones (eléctrica, agua, gas, etc.) y recursos afectados. | EL área de Infraestructura realiza evaluación de infraestructura y control patrimonial evalúa afectación de recursos |
| | | Restablecimiento de servicios y líneas vitales. Restablecer servicios básicos agua luz | Las áreas de infraestructura coordinan con entidades prestadoras de servicio |
| | | Activación de cadena de llamadas. Según las líneas de sucesión convocar al personal | la comisión convoca a los responsables de funciones críticas |
| | | Acciones iniciales para la toma de decisiones. En función a la evaluación tomar decisiones | La comisión evalúa sobre modalidades de trabajo remoto ó uso de sede alterna |
| | | Coordinar los 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 | La comisión coordina con el área responsable de función crítica para implementar las actividades con su personal principal |
| | | Logística para desplazamiento a 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, mobiliarios, etc.) |



| Etapa | Acción | Tarea | Responsable |
|-------|--|--|--|
| 2 | Activación de la continuidad operativa en sede alterna | 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 servicios | La comisión coordina con área informática para adecuar los servicios en la sede alterna para uso |
| | | Distribución y funcionamiento de los órganos y unidades orgánicas. Ver en la Sede la distribución de espacios y continuidad de las oficinas | La comisión y responsables de áreas críticas realizan la distribución de espacios. |
| | | Movilización del personal de avanzada: Envío de personal hacia la sede para inicio de actividades | La comisión autoriza el traslado de personal |
| | | Gestión de la Emergencia. Tomar las decisiones en función a la evaluación para la Continuidad o reinicio de actividades interrumpidas | La comisión se reúne con responsables de áreas críticas para dar orientaciones sobre la continuidad de las actividades interrumpidas |

“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

| tapa | Acción | Tarea | Responsable |
|------|-----------------------------------|---|--|
| 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 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 sedes afectadas y los servicios básicos. | El área administrativa junto con infraestructura e informática evalúan las necesidades sobre adquisición de bienes para reposición |
| | | Procedimientos de adquisición de bienes y servicios para la reactivación de los Servicios de Tecnologías de la Información. | |



| Etapa | Acción | Tarea | Responsable |
|-------|----------------------------------|---|--|
| 4 | Desactivación de la sede alterna | Identificación y asignación de ambientes de trabajo de uso definitivo | la comisión y responsables de las áreas realizan la distribución de espacios. |
| | | 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 indicara 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 |
| | | Procedimientos de retorno é inactivación de Sede Alterna. | la sede temporal deberá ser devuelta en las mismas o mejores condiciones en que fue entregada para su uso; en caso de ser una IE se debe tener en cuenta lo descrito en el acta de entrega en uso. |



Tingo María setiembre 2024



GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO
U.E 302 EDUCACIÓN LEONCIO PRADO

Mg. Rubén Rodríguez Asto
DIRECTOR



“Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

c. 3: Flujograma para la Continuidad Operativa U

