



# PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

UGEL PAUCAR DEL SARA SARA

2026 - 2027



## ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



DIRECTOR DE UGEL:  
JUAN HUACHACA COLLO



JEFE DE AGP:  
VICTOR TENORIO MANCHEGO



PREVENCIÓN



PREPARACIÓN



RESPUESTA Y  
RECUPERACIÓN

EDUCACIÓN QUE CONTINÚA,  
COMUNIDAD QUE RESISTE Y SE FORTALECE



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCAR DEL SARA SARA

**CONTENIDO**

1	INTRODUCCION.....	6
2	INFORMACION GENERAL.....	7
2.1	UBICACIÓN DE SEDE: Pauza .....	7
2.2	DIRECTOR UGEL: Juan Celestino Huachaca Collao.....	7
2.3	DIRECTOR AGP: Victor Tenorio Manchego.....	7
2.4	JEFE DE AGI: Pablo Salazar Ramos.....	7
2.5	JEFE DE AGA: Nestor Palomino Flores.....	7
2.6	NÚMERO DE TRABAJADORES DOCENTES .....	7
2.7	NÚMERO DE ADMINISTRATIVOS .....	7
2.8	PROGRAMAS .....	7
2.9	EMERGENCIA: Multipeligros.....	7
2.10	AFECCIÓN A LA SEDE: Consecuencias ante el evento .....	7
2.11	PROSPECCION DE DURACIÓN: Durante y Después del evento.....	7
2.12	DURACIÓN: Período 2026 - 2027.....	7
2.13	SITUACIÓN DEL LOCAL: Infraestructura Colapsada .....	7
3	BASE NORMATIVA .....	8
4	OBJETIVOS .....	10
4.1	OBJETIVO GENERAL.....	10
4.2	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	10
5	ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	11
6	PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA .....	11
6.1	COMPONENTES DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA .....	11
6.1.1	Análisis de Riesgos, de procesos y de Recursos.....	11



**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCAR DEL SARA SARA	
6.1.2	Desarrollo e Implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa .....	12
6.1.3	Pruebas y Actualización del Plan de Continuidad Operativa. ....	13
6.1.4	Integración de la Gestión de la Continuidad Operativa a la cultura organizacional.....	13
<b>7</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS.....</b>	<b>14</b>
<b>7.1</b>	<b>ESTADO SITUACIONAL DE LA UGEL PAUCAR DEL SARA SARA.....</b>	<b>14</b>
<b>7.2</b>	<b>PELIGROS IDENTIFICADOS.....</b>	<b>14</b>
7.2.1	Sismos de Gran Magnitud .....	15
7.2.2	Incendio .....	15
7.2.3	Lluvias Intensas .....	16
7.2.4	Ataque Informático.....	16
7.2.5	Vientos Fuertes .....	17
7.2.6	Alteración de Orden Público .....	17
<b>8</b>	<b>ORGANIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA .....</b>	<b>17</b>
<b>8.1</b>	<b>ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UGEL PAUCAR DEL SARA SARA.....</b>	<b>17</b>
<b>8.2</b>	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA UGEL PAUCAR DEL SARA SARA.....</b>	<b>18</b>
<b>8.3</b>	<b>FINES DE LA UGEL PAUCAR DEL SARA SARA.....</b>	<b>18</b>
<b>8.4</b>	<b>FUNCIONES Y ACTIVIDADES CRÍTICAS DE LA UGELPSS .....</b>	<b>20</b>
8.4.1	Matriz de Peligro .....	20
<b>9</b>	<b>DESARROLLO DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA .....</b>	<b>21</b>
<b>9.1</b>	<b>PERSONAL PRIORIZADO PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA .....</b>	<b>21</b>
9.1.1	Horario y Turnos de Relevo para el Funcionamiento.....	22
9.1.2	Equipamiento Mínimo Necesario para la Continuidad Operativa .....	22
9.1.3	Procesos Prioritarios .....	22
9.1.4	Personal Mínimo para la Continuidad Operativa (Grupo Comando) .....	23
9.1.4.1	Oficinas Priorizadas.....	29



**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCAR DEL SARA SARA	
9.1.4.2 Jefe de Grupo de Para la Continuidad Operativa .....	30
9.1.4.3 Coordinador para la Implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa.....	30
9.1.4.4 Encargado de Administración .....	31
9.1.4.5 Encargado de recuperación Tecnológica.....	32
9.1.4.6 Encargado de Seguridad y Apoyo a las Operaciones.....	33
9.1.4.7 Coordinador de Enlace con Acciones de Respuesta ante Emergencias y Desastres .....	33
9.1.4.8 ENCARGADO DE COMUNICACIONES.....	34
9.1.4.9 RESPONSABLE DE APOYO PRESUPUESTAL, CONTROL Y CUMPLIMIENTO .....	34
<b>9.2 ACCIONES DURANTE LA CONTINUIDAD OPERATIVA.....</b>	<b>35</b>
9.2.1 Conducir y Coordinar la Atención de la Emergencia y la Rehabilitación de los Servicios básicos Indispensables con las Entidades Públicas Responsables .....	35
9.2.2 Gestión de la Información sobre la Emergencia para la Toma de Decisiones.....	37
9.2.3 Gestión del Talento Humano para Asegurar la Continuidad Operativa de la UGEL .....	38
9.2.4 Gestión de la Asistencia Humanitaria Oportuna a las Entidades Encargadas de la Atención de la Emergencia .....	39
<b>10 ANEXOS .....</b>	<b>40</b>
<b>10.1 ESTIMACIÓN DE BIENES, EQUIPOS Y PRESUPUESTO PARA HABILITAR LA SEDE ALTERNA</b>	
10.1.1 Estimación de Bienes y Equipos .....	40
10.1.2 Presupuesto para Habilitar la Sede Alterna .....	40
10.1.2.1 Niveles de Prueba .....	41
10.1.2.2 Ejecución de las Pruebas .....	41
<b>10.2 PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN .....</b>	<b>42</b>
10.2.1 Criterios de Actualización .....	42
10.2.2 Procedimientos .....	43



**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCAR DEL SARA SARA

## **PRESENTACION**

### **1 INTRODUCCION**

En los últimos años el incremento en la recurrencia y severidad de los desastres asociados a fenómenos de origen natural o inducidos por la acción humana, constituyen uno de los aspectos de mayor preocupación a nivel nacional e internacional, que nos plantea asumir retos para enfrentar y minimizar los daños que generan, evitando la generación de nuevos peligros, planificando adecuadamente el desarrollo sostenible, reduciendo la vulnerabilidad por fragilidad, por exposición, institucional, organizativa y otros. La preparación para la respuesta oportuna y adecuada son fundamentales, para minimizar los daños.

El crecimiento acelerado y el desarrollo no planificado de nuestras ciudades donde se concentra más del 62% de la población total del Perú y la extrema pobreza son aspectos que contribuyen al incremento de la vulnerabilidad ante los peligros originados por fenómenos de origen natural o inducido por la acción humana.

Estos aspectos brevemente señalados hacen imperativo priorizar, en todas las acciones que se ejecuten, la Gestión del Riesgo de Desastres en el sector educación.

El Plan de Continuidad Operativa de la UGEL Paucar del Sara Sara, se ha elaborado de conformidad con lo dispuesto en la RM. N°028-2015- PCM, que aprueba los lineamientos para la Continuidad Operativa de las entidades públicas, en los tres niveles de Gobierno, emitida por la Presidencia del Consejo de Ministros, ente rector de la Gestión del Riesgo de Desastres. En el proceso de construcción del plan se considera el escenario definido por un desastre de gran magnitud, con el propósito de incidir en la preparación para la respuesta adecuada y oportuna de los miembros de la institución, así como internalizar los procesos de rehabilitación y otros que son necesarios.

Consideramos por tanto que el objetivo principal de implementar el Plan de Continuidad Operativa de la UGEL Paucar del Sara Sara para asegurar el funcionamiento de las operaciones y procesos fundamentales y evitar que estas operaciones y procesos colapsen, de modo que la UGELPSS, no paralicen los sistemas vitales e imprescindibles para el funcionamiento y cumplimiento de su misión.

Tal es así que nuestra nación, es un país multipeligro, por su ubicación geográfica, en el que ocurren una serie de acontecimientos adversos, generados por fenómenos de origen natural o inducidos por la acción humana, que causa la pérdida de vidas humanas, la propiedad y el ambiente. Durante los 365 días de año se presentan fenómenos se presentan en diferentes periodos como las lluvias intensas, del mes de diciembre a marzo, las heladas y los friajes desde mayo a julio, los vientos fuertes agosto y setiembre; y, sismos en cualquier época



**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCAR DEL SARA SARA**

---

del año. Los fenómenos naturales en si no son dañinos, sino cuando existan condicionantes como la tala indiscriminada y el sobre pastoreo, que ante la presencia de lluvias generan huaycos y deslizamientos, con el consiguiente daño a la vida, la propiedad y el ambiente.

**2 INFORMACION GENERAL**

**2.1 UBICACIÓN DE SEDE: Pauza**

**2.2 DIRECTOR UGEL: Juan Celestino Huachaca Collao**

**2.3 DIRECTOR AGP: Victor Tenorio Manchego**

**2.4 JEFE DE AGI: Pablo Salazar Ramos**

**2.5 JEFE DE AGA: Nestor Palomino Flores**

**2.6 NÚMERO DE TRABAJADORES DOCENTES:**

**2.7 NÚMERO DE ADMINISTRATIVOS:**

**2.8 PROGRAMAS:**

**2.9 EMERGENCIA: Multipeligros**

**2.10 AFECTACIÓN A LA SEDE: Consecuencias ante el evento**

**2.11 PROSPECCION DE DURACIÓN: Durante y Después del evento**

**2.12 DURACIÓN: Período 2026 - 2027**

**2.13 SITUACIÓN DEL LOCAL: Infraestructura Colapsada**



### **3 BASE NORMATIVA**

- Ley N° 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD,
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que reglamenta la Ley N° 29664
- Supremo N° 111-2012-PCM que incorpora la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres como Política Nacional de obligatorio cumplimiento.
- Decreto Supremo N° 034-2014-PCM que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – PLANAGERD 2014 – 2021.
- 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° 188-2015-PCM, que aprobó los “Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Planes de Contingencia”.
- 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.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 28101, Ley de Movilización Nacional.
- Decreto Supremo N° 019-2017 PCM, que aprueba el Plan Multisectorial ante heladas y friaje 217.
- 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° 001-2013- PCM/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”.



**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCAR DEL SARA SARA**

---

- R.M. N° 556-2024 – MINEDU- aprueba la norma técnica “Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2025 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- 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° 185-2015-PCM, que aprueba los lineamientos para la implementación de los procesos de la Gestión Reactiva
- Resolución Ministerial N°188-2015-PCM, que aprueba los lineamientos para la formulación y aprobación de planes de contingencia
- Resolución Vice Ministerial N°556-MINEDU, Orientaciones para el desarrollo del Año escolar 2025 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica
- Resolución Viceministerial N° 051-2016-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la relación intergubernamental entre el Ministerio de Educación, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales.
- Decreto Supremo N° 035-2023-PCM.
- Decreto supremo N° 019-2017-PCM que aprueba el Plan Multisectorial ante heladas y friaje.
- Resolución Ministerial N° 046-2013-PCM que aprueba la directiva N° 001-2013-PCM/SINAGERD “Lineamientos que definen el marco de responsabilidades en Gestión de Riesgo y Desastres de las entidades del Estado en los tres niveles de gobierno”.
- Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM, aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa de las entidades Públicas en los tres Niveles de gobierno.
- Plan Anual de Trabajo AGP–2024-UGELPSS.



## **4 OBJETIVOS**

### **4.1 OBJETIVO GENERAL**

Garantizar la continuidad operativa de las actividades críticas y el acceso a los servicios que brinda la Unidad de Gestión Educativa Local de Paucar del Sara Sara, ante la ocurrencia de desastre de gran magnitud o cualquier evento que interrumpa sus procesos, ejecutando las funciones críticas identificadas, hasta lograr su recuperación en el menor plazo posible, hasta lograr su recuperación, en el menor tiempo posible.

### **4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Identificar las funciones críticas que deben ser ejecutadas de manera permanente y constituir los mecanismos de coordinación, comunicación y manejo de información entre las diferentes áreas de la sede e institución educativa.
- Mantener la continuidad operativa institucional desde la sede alterna con la ejecución de procedimientos básicos de contingencia de las actividades críticas.
- Definir las acciones de recuperación de la Sede y los sistemas administrativos, bienes y servicios tecnológicos.
- Lograr un nivel de preparación que permita a la Dirección Regional de Educación, cumplir con su misión, aún en situaciones de crisis o desastre.
- Determinar los recursos humanos, materiales, equipos e infraestructura, así como los aplicativos informáticos necesarios para operativizar las funciones críticas en la Unidad de Gestión Educativa Local Paucar del Sara Sara en caso de ocurrencia de eventos adversos de gran magnitud.
- Identificar a profesionales y técnicos en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local Paucar del Sara Sara, para que asuman responsabilidades en caso de afectación del personal permanente de la entidad, que ejecutan funciones o actividades críticas, en caso de ocurrencia de un fenómeno adverso de gran magnitud.



## **5 ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El plan de Continuidad Operativa es de aplicación y cumplimiento de la Unidad de Gestión Educativa Local Paucar del Sara Sara que incluye las Direcciones, Áreas, jefaturas, oficinas u otros que se encuentran bajo el ámbito de su jurisdicción.

La Continuidad Operativa es Institucional, ligada a las funciones o actividades fundamentales, o la razón de ser de la UGEL, la que está plasmada en misión, y en los documentos de gestión como el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

## **6 PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA**

### **6.1 COMPONENTES DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA**

#### **6.1.1 Análisis de Riesgos, de procesos y de Recursos:**

Se reconocerá las misiones esenciales que definen a la UGEL Paucar del Sara Sara, sus principios, procesos, servicios y proveedores necesarios para cumplir dichas misiones, así como los servicios vitales prestados a la población, así como actividades y recursos requeridos para ello. Además de identificar y evaluar los riesgos que podría causar la interrupción de las actividades y el impacto de la misma. Las actividades a ser desarrolladas en simultáneo son:

- **Evaluar los Riesgos:** Se identificará y evaluará los riesgos que pueden causar una interrupción de la actividad de la UGEL
- **Análisis del Impacto:** En ella se determina el impacto que tendría la interrupción de los procesos que soportan el cumplimiento de las misiones de la UGEL. De ser posible se buscará establecer el periodo máximo tolerable de interrupción por cada uno de los procesos, sin que ello constituya una condición indispensable para la implementación de las acciones destinadas a asegurar la continuidad operativa
- **Determinación de las actividades críticas:** Se determinará los aplicativos informáticos necesarios para la ejecución de sus actividades críticas, así como la información que se requiere sea en físico o digital según sea el caso. Dichos recursos deben encontrarse a disposición de la Entidad en el menor plazo posible y respetando los principios de la gestión de la seguridad de información



- Determinación de los Recursos Físicos Críticos: Se determinarán los bienes y equipos que son indispensable para asegurar la ejecución de las actividades críticas de la Entidad. Dichos recursos deben encontrarse a disposición de la Entidad en el menor plazo posible

#### 6.1.2 Desarrollo e Implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa

Se incluye los planes y acciones de respuesta ante los eventos analizados en las fases previas para enfrentar con éxito un evento de interrupción de operaciones. Par ello la UGEL implementará un modelo de respuesta flexible que permita cubrir los eventos inesperados, en función de su gravedad realizando lo siguiente:

- **La Gestión de Crisis:** Se preparará a la entidad para enfrentar la fase aguda de un evento de interrupción de operaciones, en la que deben tenerse en cuenta: roles y responsabilidades del personal involucrado en [gestión de crisis del grupo de comando](#), así como de la persona encargada de la actualización de los documentos resultantes de la gestión de crisis.
- Supuestos para la activación del Plan de Continuidad operativa tales como precisiones sobre el momento en que se da inicio a las actividades contenidas en el plan, mecanismos de activación entre otros
- Protocolos de comunicación entre los miembros del [grupo de comando](#) como el personal identificado como clave y sus suplentes.
- Elaboración de [árboles de llamada](#) o de contactos u otros mecanismos que permitan la [comunicación inmediata](#) ante la activación del plan de CO, así mismo respecto del personal de la UGEL en general, familiares y otros contactos de emergencia
- [Protocolos de coordinación](#) con las autoridades Nacionales, regionales y distritales, con, COES, COER, COEL.
- Planes de acción específicos tales como plan de evaluación, plan de contingencia u otros planes que por las propias actividades que desarrolla la entidad correspondan
- Protocolos respecto a la información que se proporciona a los medios de comunicación que debe [incluir vocero oficial](#), [periodicidad](#) con la que se emiten los reportes, notas de prensa entre otros y [nombres de los responsables](#) y sus suplentes



### 6.1.3 Pruebas y Actualización del Plan de Continuidad Operativa.

Se realizará las siguientes acciones respecto al plan de continuidad operativa:

- **Ejecución de ensayos y pruebas.**- cada **ensayo y prueba** será organizado por la unidad **orgánica a cargo de la gestión de la continuidad operativa** sin que ello interrumpa el normal funcionamiento de la UGEL y tendrá objetivos definidos, un reporte o informe de los resultados alcanzados y recomendaciones, lo cual contribuirá a la ejecución de las correspondientes **mejoras y actualización del PCO** y de los planes específicos, así como a la socialización de dichos documentos al interior de la UGEL. Esta información será usada para mejorar los planes de CO de forma oportuna
- Pueden aplicarse diferentes **tipos de ensayo y pruebas** desde las pruebas de **escritorio** hasta los **simulacros y simulaciones** de escenario de interrupción de operaciones pasando por pruebas parciales destinadas a **verificar el buen funcionamiento** del equipo o servicio. La frecuencia recomendable será determinada por la UGEL que no será **inferior a la semestral**. La realización de pruebas no se esperará a que la sede alterna de la UGEL esté totalmente implementada. La realización de **pruebas parciales** y con objetivo limitado es indispensable desde el principio para poder **proceder ajustes** del plan de ser necesario
- **Actualización permanente de los Planes.**- La UGEL actualizará su plan de CO de tal forma que cualquier cambio interno o externo que afecte a la Institución será incorporada en el mencionado plan por ejemplo: **cambios en la infraestructura tecnológica, cambios de proveedores críticos, cambios geográficos de las oficinas, modificaciones en la organización, entre otros**, así como aquellos cambios que resulten de la experiencia obtenida de los **ensayos y pruebas, simulacros y simulaciones**

### 6.1.4 Integración de la Gestión de la Continuidad Operativa a la cultura organizacional

Se realizarán las siguientes acciones:

- **Evaluación del grado de conocimiento sobre la gestión de continuidad.**- en el que se determinará el nivel de conocimiento actual y esperado sobre la gestión de CO, los procedimientos implementados, las tareas específicas señaladas en el Plan de CO, entre otros



- **Desarrollo y mejora de la Cultura de Continuidad:** Se diseñará e implementará planes de capacitación y entrenamiento, a fin de cubrir las deficiencias encontradas en la evaluación
- **Monitoreo Permanente:** Se revisará periódicamente el nivel de entendimiento de la gestión de la CO a fin de identificar requerimientos adicionales
- **Discusión Colegiada Permanente de la Evolución de la Gestión de la Continuidad:** Se analizará y discutirá periódicamente este tema en el grupo de trabajo existente, para informar a la Alta Dirección

## 7 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

### 7.1 ESTADO SITUACIONAL DE LA UGEL PAUCAR DEL SARA SARA

La Unidad de Gestión Educativa Local PSS es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional con autonomía en el ámbito de su competencia, que depende administrativa, normativa y técnicamente de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho. Difunde, orienta y supervisa la aplicación de la política y normatividad educativa nacional, regional en materia de gestión institucional, así como evalúa los resultados en las Instituciones y programas de su ámbito jurisdiccional.

Para la elaboración del Plan de Continuidad Operativa, se ha priorizado 07 peligros, cuyo desencadenamiento puede afectar la sede administrativa, tanto a la infraestructura, trabajadores, usuarios, como también las funciones o actividades críticas indispensables y fundamentales de la Unidad de Gestión Educativa Local Paucar del Sara Sara.

### 7.2 PELIGROS IDENTIFICADOS

Para la identificación de peligros se ha tenido reunión con los miembros de la COGIDERE de la Unidad de Gestión Educativa Local PSS, por ende se han identificado de manera participativa, considerando la frecuencia y la severidad de los mismos los siguientes peligros:

- Sismo de Gran Magnitud.
- Lluvias intensas.
- Incendio urbano.
- Vientos Fuertes.



- Ataque informático.
- Alteración del Orden Público.

### 7.2.1 Sismos de Gran Magnitud

De acuerdo a la historia sísmica del Perú, la región sur ha sido afectada en varias oportunidades por eventos sísmicos de variada magnitud que han generado altos niveles de intensidad, puesta en evidencia con los daños observados post-sismo en cada ciudad y/o área urbana (Silgado, 1978). Al ser los sismos cíclicos, es de esperarse que en el futuro, las mismas ciudades y/o áreas urbanas sean afectadas por nuevos eventos sísmicos con la misma o mayor intensidad. Entonces, no es tan importante el tamaño del sismo, sino la intensidad del sacudimiento del suelo, la educación de la población y la calidad de las construcciones.

En conocimiento con lo anterior dicho, la UGEL de Paucar del Sara Sara tiene una infraestructura cuya construcción data de más de 50 años, con material de adobe, cimientos de piedra, de dos niveles, el segundo con piso de madera, barandales frágiles y con gradas muy débiles y estrechos. A esto se suma un patio estrecho con presencia de vehículos, materiales diversos y numerosa concurrencia de usuarios diariamente, con un sismo de 8.8° en la escala de Richter, colapsaría completamente, con graves daños a la vida y salud de los trabajadores en general, así como los usuarios presentes en el momento de la ocurrencia del sismo.

### 7.2.2 Incendio

La ocurrencia de un incendio podría darse principalmente por un corto circuito, debido a la antigüedad y deficiencia de las instalaciones eléctricas, y las redes de tecnología informática. Esto afectaría la estructura de la sede de la UGEL Paucar del Sara Sara, y a los trabajadores por la exposición directa al fuego y calor, la inhalación, intoxicación y asfixia por humo o la muerte por aplastamiento o presión de las mismas personas atrapadas en los accesos y salidas de la edificación, que son altamente vulnerables.

El incendio, debido a la infraestructura compuesta de dos pisos, el segundo nivel con piso de madera, barandales de madera, mantenida con petróleo u otras grasas, la cantidad de acervo documental en todas las oficinas, el hacinamiento de las oficinas con pasadizos estrechos y la presencia de material inflamable como los muebles de madera, papelería y otros es un peligro latente que en cualquier momento puede generarse si no se toman las medidas de mitigación y corrección de manera urgente.



La falta de disponibilidad de dispositivos adecuados contra incendios (detectores de humo, aspersores) para extinción de fuego de fuentes orgánicas y químicas, son elementos que vulneran y limitan la capacidad de respuesta en la UGEL Paucar del Sara Sara más aun los extintores son insuficientes, así mismo las señaléticas se hallan ubicadas poro no garantiza por el precario del local, a lo indicado suman la organización de los trabajadores y por falta de compromiso para respuesta.

### 7.2.3 Lluvias Intensas

Las precipitaciones con mayor intensidad se presentan entre los meses de noviembre a marzo de cada año, esporádicamente en otros meses, que muchas veces generan situaciones de emergencia o desastres. Durante los periodos de lluvias la infraestructura de la UGEL PSS sufre mayor daño en los muros, columnas, pisos y cimientos debido a la filtración en los techos; debido a ello se va debilitando con el tiempo que puede ocasionar el colapso de la infraestructura más afectada.

Así también, los rayos pueden afectar equipos de cómputo y servidores; cuya recuperación puede durar varios días, con el consiguiente perjuicio a los usuarios.

Por lo tanto los materiales de escritorio, acervo documental, muebles, equipos computacionales y el personal administrativo corren son muy vulnerables.

### 7.2.4 Ataque Informático

Se refiere a los atentados a través de tecnologías de la información o la comunicación que introducen, borran, deterioran, alteran, suprimen o hacen inaccesibles a los datos informáticos y equipos de servidores y otros sensibles. Del mismo modo, los atentados que inutilizan total o parcialmente, impidiendo el acceso, entorpeciendo o imposibilitando el funcionamiento o la prestación de los servicios de un sistema informático. En el Perú se han registrado desde el año 2002, ataques con software maliciosos, hacker y virus a diferentes organismos públicos, la actual situación de la tecnológica con la que opera el sistema informático institucional es desactualizado e insuficiente y puede ser vulnerado por un software malicioso o colapso por rendimiento de solución tecnológica, atentando contra la confidencialidad, integridad y disponibilidad que son principios básicos de la seguridad informática.

Esta situación genera la necesidad de disponibilidad de equipamiento de tecnologías de información de reserva y resguardo o backup en la Sede Alterna a considerar, permitirá activar la "Recuperación de los Servicios de



Tecnologías de la Información” por técnicos informáticos altamente capacitados, que permita el rescate de información, preservación del acervo documentario en formato digital y la recuperación progresiva de la operatividad institucional.

#### **7.2.5 Vientos Fuertes**

Los vientos se originan como consecuencia de las diferencias en la presión atmosférica y estas diferencias se producen por las distintas temperaturas en el aire. El aire frío tiende a desplazarse hacia abajo, mientras que el aire caliente se desplaza hacia arriba. Estas zonas pueden abarcar cientos de miles de kilómetros cuadrados. La presencia de vientos fuertes en nuestra provincia, se hace evidente en los meses de julio a agosto, presentándose también en otros meses, los que son mucho más destructivos.

La sede institucional ubicada en una de las calles muy transitadas, además de la gran cantidad de postes de alumbrado eléctrico y de redes de telefonía de diversos operadores, que se constituyen en un enmarañado de cables, los que con los vientos fuertes se desprenden y pueden generar incendios y daños tanto a la infraestructura como también a las personas y trabajadores.

#### **7.2.6 Alteración de Orden Público**

La Alteración del orden público, puede ser generado por organizaciones político partidarias, sindicatos, federaciones y otros movimientos, que pueden provocar, crear o mantener un estado de zozobra, alarma o temor en la población o en un sector de ella, realizando actos contra la vida, el cuerpo, la salud, la libertad y seguridad personales o contra el patrimonio.

La UGEL Paucar del Sara Sara, como ente rector del sistema educativo provincial, está propenso a sufrir atentados de parte de los sindicatos, particularmente magisterial, por reclamaciones de tipo salarial, deuda social y otros.

### **8 ORGANIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA:**

#### **8.1 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UGEL PAUCAR DEL SARA SARA**

La UGEL Paucar del Sara Sara es un órgano desconcentrado del Ministerio de Educación con personería jurídica, es responsable del desarrollo y administración de la educación que se ofrece en las Instituciones y



**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCAR DEL SARA SARA**

---

Programas Educativos de su ámbito jurisdiccional y constituye una Unidad Ejecutora de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho, que depende del Gobierno Regional de Ayacucho, con el objeto de indicar las funciones de cada cargo, precisando las interrelaciones jerárquicas, funcionales, de cada autoridad, responsabilidad y coordinación; servir como instrumento de base para las supervisiones y auditorías.

## **8.2 ESTRUCTURA ORGÁNICA UGEL PAUCAR DEL SARA SARA**

- ÓRGANO DE DIRECCIÓN: Dirección de la UGELPSS Paucar del Sara Sara.
- ÓRGANO DE ASESORAMIENTO: Área de Asesoría Jurídica.
- ÓRGANO DE LÍNEA: Área de Gestión Pedagógica, Área de Gestión Institucional.
- ÓRGANO DE APOYO: Área de Administración.
- ÓRGANO DE CONTROL INTERNO: Oficina de Control Institucional.
- ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN: Concejo Participativo Local de Educación.
- ÓRGANO DESCONCENTRADO: Unidad de Gestión Educativa Local.
- ÓRGANOS DE EJECUCIÓN: II.EE. y Programas Educativos.

## **8.3 FINES DE LA UGEL PAUCAR DEL SARA SARA**

- Contribuir a fortalecer las capacidades de gestión pedagógica, institucional y administrativa de las Instituciones educativas para lograr su autonomía, promover y asegurar estrategias para que las instituciones y programas educativos formen niños, adolescentes y jóvenes en el contexto de una educación integral para su desarrollo personal, social y económico sustentado en valores, en concordancia con las exigencias del desarrollo económico y social.
- Desarrollar acciones entre instituciones públicas y privadas de acuerdo al Plan de Mediano Plazo de la DREA y el Proyecto Educativo Local (PEL); contribuir a generar un ambiente favorable, para la formación integral de los educandos, el desarrollo de capacidades, y propiciar la organización de comunidades educadoras. Sensibilizar la prestación de servicios educativos en el manejo y cumplimiento de los instrumentos de Gestión, orientándolos en la planificación organización, coordinación, dirección y evaluación hacia el logro de la calidad educativa.



**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

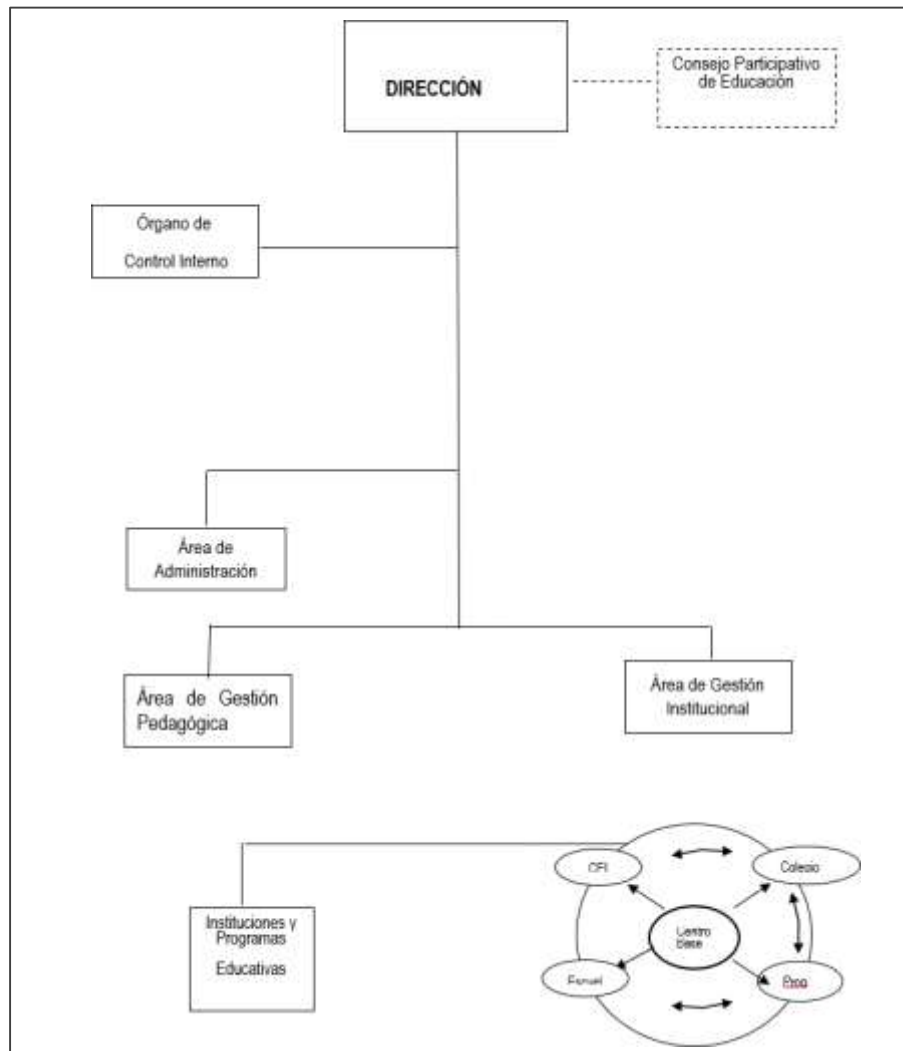


**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCAR DEL SARA SARA**

---

- Promover el aporte de los Gobiernos Locales, las Instituciones de Educación Superior, así como otras entidades especializadas de la sociedad civil para mejorar la calidad del servicio educativo. La modernización y descentralización de las Instituciones y programas Educativos.
- Asumir y adecuar a su realidad las políticas educativas y pedagógicas establecidas por el Ministerio de Educación y por la entidad correspondiente del gobierno regional.
- Proponer con docentes y supervisar los servicios educativos que brindan a las Instituciones Educativas en su jurisdicción, preservando su autonomía Institucional.
- Coordinar con la Dirección Regional de Educación de Ayacucho y el Ministerio de Educación, para la autorización de funcionamiento de instituciones educativas públicas y privadas de educación básica.
- Promover y ejecutar estrategias y programas de alfabetización y otros programas estratégicos en el marco de las Políticas y Programas Nacionales y Regionales, de acuerdo con las características socio - culturales y lingüísticas de cada localidad.
- Promover centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte; así como de deporte y recreación y brindar apoyo sobre la materia a los gobiernos locales que lo requieran. Esta acción se realizará en coordinación con los organismos públicos descentralizados de su localidad.
- Coordinar con los gobiernos locales, universidades y otras instituciones especializadas, públicas y privadas, el establecimiento de programas de prevención y atención integral; así como, programas de bienestar social y de preservación ambiental.

Imagen Nº. 1 Organigrama Estructural UGEL PSS



Fuente: UGEL PSS

## 8.4 FUNCIONES Y ACTIVIDADES CRÍTICAS DE LA UGELPSS

### 8.4.1 Matriz de Peligro

En la UGELPSS se han determinado 4 aspectos críticos, que son las siguientes:

- Conducir y coordinar la atención de la emergencia y la rehabilitación de los Servicios Básicos indispensables con las entidades públicas responsables.



**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCAR DEL SARA SARA**

- Gestión de la información sobre la emergencia para la toma de decisiones.
- Gestión del talento humano para asegurar la continuidad operativa de la UGEL.
- Gestión de la asistencia humanitaria oportuna a las entidades encargadas de la atención de la emergencia.

**Cuadro Nº. 1 Matriz de Riesgo UGELPSS**

Item	Funciones Críticas de la UGELPSS	Oficinas Afectadas	Impacto de Evento Averso en Desarrollo					
			Sismo de Gran Magnitud	Incendio	Lluvias Intensas	Ataque Informatico	Vientos Fuertes	Alteracion de Orden Público
1	Conducir y coordinar la atención de la emergencia y la rehabilitación de los servicios básicos indispensables con las entidades públicas responsables	Oficinas: dirección, AGP, AGI, OCI, AGA, secretarías, vigilancia, conductores, tramite documentario, SIAGIE, Soporte Tecnológico, Auditorium	Muy alto	Muy alto	Alto	Alto	Alto	Alto
2	Gestión de la información sobre la emergencia para la toma de decisiones	Oficinas: dirección, AGP, AGI, OCI, AGA, secretarías, conductores, tramite documentario, Soporte Tecnológico,	Muy alto	Muy alto	Muy alto	Muy alto	Alto	Medio
3	Gestión del talento humano para asegurar la continuidad operativa de la UGEL	Oficinas: dirección, AGP, AGI, OCI, AGA, secretarías, conductores, tramite documentario, SIAGIE, Soporte	Muy alto	Muy alto	Muy alto	Alto	Alto	Medio
4	Gestión de la asistencia humanitaria oportuna a las entidades encargadas de la atención de la emergencia	Oficinas: dirección, AGP, AGI, AGA, tramite documentario, Soporte tecnológico	Muy alto	Muy alto	Muy alto	Alto	Alto	Alto

Fuente: Elaboración del equipo técnico.

## 9 DESARROLLO DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

La Continuidad Operativa de la UGELPSS dependerá del evento y/o desastre sucedido y ante ello se debe asegurar los procesos más importantes, según el o los objetivos específicos establecidos.

### 9.1 PERSONAL PRIORIZADO PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA

Se han priorizado un total de 40 personas, considerado como indispensable y fundamental para la continuidad operativa institucional.



### 9.1.1 Horario y Turnos de Relevo para el Funcionamiento

El personal será convocado a mantener continuidad operativa durante 6 o 12 horas según corresponda y según la naturaleza del evento. Cumplirá roles para asegurar la continuidad operativa en turnos rotativos o fijos según se requiera y según corresponda, está obligado a cumplir dichos roles bajo responsabilidad

### 9.1.2 Equipamiento Mínimo Necesario para la Continuidad Operativa

La UGELPSS establecerá una relación de equipamiento (equipos, mobiliarios) mínimo indispensable para facilitar la Continuidad Operativa ante un evento en condiciones que impliquen una reubicación, reacondicionamiento de espacios o de desplazamiento a una sede alterna. Tanto el listado del personal mínimo priorizado para el funcionamiento será entregado en un plazo mínimo de 20 días calendarios una vez oficializado el Plan, los mismos que pasan a ser parte del presente documento, para ello seguirán la estructura planificada estos deben estar alineados con los procesos críticos priorizados

### 9.1.3 Procesos Prioritarios:

Cuadro N° 2 Priorización de las actividades para la Continuidad Operativa

Prioridad	Procesos	Instancias Necesarias para Coordinar la CO de los Procesos
<b>Proceso Prioritario 1</b>	Sedes Alternativas: 01: Auditorium Municipalidad Provincial Paucar del Sara Sara 02: IE. Mariano Melgar	UGEL, Municipalidad Paucar del Sara Sara
<b>Proceso Prioritario 2</b>	Adquisición de Bienes y Enseres	UGEL, AGA
<b>Proceso Prioritario 3</b>	Resguardo de la Información	UGEL, Municipalidad, DREA

Fuente: Elaboración del equipo técnico



9.1.4 Personal Mínimo para la Continuidad Operativa (Grupo Comando)

Cuadro Nº. 3 Personal mínimo para la CO

Órgano: Unidad de Gestión Educativa Local Paucar del Sara Sara				
Nº	Personal Mínimo para el Desplazamiento en la Continuidad Operativa	Función Específica	Procedimiento en el que Participa	DNI
1	HUACHACA COLLAO, Juan Celestino	Coordina con otros sectores en la búsqueda de aliados estratégicos. • Lidera todo el proceso hasta la operatividad del Plan de continuidad del Plan. • Propone procedimientos y da responsabilidades a los miembros del equipo. • Evalúa el Plan en coordinación con el equipo de la alta dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participa en el monitoreo, seguimiento y asesoramiento al plan de Continuidad Operativa.</li> <li>• Participa en la organización y dirige las reuniones para implementar y ejecutar el Plan de Continuidad Operativa</li> </ul>	09975960
2	GARCIA CHIARA, Edilberto	Recoge las necesidades surgidas a consecuencia del evento y establece normas que apoyen todo el procedimiento de la continuidad operativ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dictamina normas internas para establecer responsabilidades de los trabajadores de la UGEL para la conservación de los bienes y enseres de la UGELPSS</li> <li>• Establece coordinaciones con los sectores interinstitucionalmente para resolver casuísticas que se presenten.</li> </ul>	45518593
3	TORRES ANAMPA, Rina Kelly	Imagen Institucional y Soporte de la Alta Dirección	Apoya en las actividades programadas por la alta dirección afín de que se desarrolle en el día y horario correspondiente, está pendiente de los acontecimientos diarios	70151361



**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCAR DEL SARA SARA**

			para tener informado a la Alta Dirección	
4	BARRERA DAVALOS, Erik Baylon	Especialista en tecnologías Educativas Coordina, promueve, supervisa y evalúa actividades técnico pedagógicas	Procesa la información y remite de forma oportuna de acuerdo a las necesidades	70243252
5	CALLA SARASI, Guido Rafael	Como responsable de la oficina de acervo documental protege el valioso material poniéndolo en buen resguardo	Establece estrategias para la conservación del acervo documental.	40745960
6	FLORES PALOMINO, Ernesto Gilberto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordina con el responsable de PREVAED, sobre la implementación y ejecución del Plan de Continuidad Operativa.</li><li>• Coordina con los responsables de infraestructura para el levantamiento del diagnóstico.</li><li>• Involucra al responsable de planificación y racionalizador para el resguardo de los bienes.</li><li>• Coordina estrechamente con abastecimiento para la atención inmediata de las necesidades de la institución.</li></ul>	Elabora un diagnóstico de la infraestructura de la Institución y órganos intermedios, para la elaboración de proyectos <ul style="list-style-type: none"><li>• Busca salidas presupuestarias para la atención del Plan.</li><li>• Busca y acondiciona locales alternos para ser utilizados en casos de emergencia y garantizar el cumplimiento del Plan.</li></ul>	21530458
7	ROSARIO VELDY, Juan Angel	Tesorero de la entidad, ingresa el presupuesto aprobado para las acciones del plan de continuidad operativa	Prevé los recursos presupuestarios necesarios para la atención al plan de continuidad operativa	70129184



**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCAR DEL SARA SARA**

<b>8</b>	FELIPA RAMOS, Maritza Aracelli	Llevar el control del personal que labora en ambos locales	Participa en el control permanente de todo el personal de la Unidad de Gestión Educativa Local Paucar del Sara Sara	46526119
<b>9</b>	HUARCAYA ESCOBAR, Carlos Antonio	Apoya en las necesidades básicas para el personal que se desplaza a otro local y ambienta	Participa en la planificación y prestación de apoyo en las necesidades que surgen a consecuencia del evento	10408352
<b>10</b>	FLORES PALOMINO, Ernesto Gilberto	Responsable de adquisiciones compromete el gasto en el Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF-, y controlar la ejecución presupuestal.	Adoptar o prever medidas sobre: Control de calidad, uso y mantenimiento de vehículos, conservación de bienes, seguridad en distribución de materiales con criterios de austeridad y prioridad. Planificar y controlar la ejecución de los procesos de selección de bienes, servicios y otros.	21530458
<b>11</b>	HUARCAYA UTURUNCO, Nola Sarela	<ul style="list-style-type: none"><li>• Como técnico de escalafón vela por la organización, mantenimiento y seguridad del Sistema de Escalafón de la Unidad de Gestión Educativa Local , del Sistema Manual y Mecanizado.</li><li>• Mantiene actualizado el archivo de Escalafón.</li><li>• Realiza la apertura y reapertura de fichas escalonarias del personal docente y administrativo, y mantenerlas actualizadas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar las estadísticas del personal docente, administrativo y pensionistas en el ámbito de su jurisdicción, beneficiarios nombrados y contratados.</li><li>• Llevar la hoja de producción diaria del personal que trabaja en la oficina.</li><li>• Observar Resoluciones con opinión técnica e informar a la instancia correspondiente.</li></ul>	40393340



**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCAR DEL SARA SARA**

<b>12</b>	HUAMAN CRISOSTOMO, Griselda	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsable de personal dirige, coordina, orienta y supervisa las acciones del sistema de personal</li><li>• Revisar y firmar proyectos de resoluciones, informes, decretos y otros documentos sobre acciones de personal de acuerdo a las normas vigentes</li><li>• Revisar y firmar constancias escalonarias, órdenes, pagos, constancias de bonificación, beneficios y descuentos por distintos conceptos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Orientar y participar en las acciones relacionadas con los procesos técnicos de nombramientos, contratos, reasignaciones, rotaciones, destakes, permutas entre otros</li><li>• Coordinar, dirigir y evaluar la organización y actualización de la Declaración jurada de Bienes y Rentas de los trabajadores de la Institución de acuerdo con la normatividad</li><li>• Adopta medidas que garanticen la adjudicación de plazas vacantes de acuerdo con el proceso de selección de personal</li></ul>	42673152
<b>13</b>	ESPINOZA GALLEGOS, Michael	<ul style="list-style-type: none"><li>• Difunde el Plan de Continuidad Operativa a las instancias educativas correspondientes.</li><li>• Establece reuniones con el personal técnico y miembros del equipo sobre la implementación, ejecución y evaluación del Plan.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación a los órganos intermedios para la implementación del Plan</li><li>• Monitorea la ejecución del Plan de Continuidad Operativa.</li><li>• Evalúa en coordinación con los órganos intermedios el avance del plan y cumplimiento para la toma de decisiones.</li></ul>	29116517
<b>14</b>	GELDRES MONTES, Noe	<ul style="list-style-type: none"><li>• Especialista Inicial Asesorar y ejecutar la Política Educativa, supervisando su aplicación en las Instituciones Educativas de EBR Inicial.</li><li>• Ejecutar las Normas Técnico Pedagógicas y demás dispositivos del nivel.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impulsar investigaciones e innovaciones técnico pedagógicas en el nivel Inicial.</li><li>• Realizar otras funciones de acuerdo a su competencia que le asigne el Director de Gestión Pedagógica e Institucional</li></ul>	28993029



**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCAR DEL SARA SARA**

<b>15</b>	PAUCARIMA HUANCA, Elio Inocencio	<ul style="list-style-type: none"><li>• Como Especialista de Primaria Participa en la formulación del Plan Operativo Institucional.</li><li>• Programar, ejecutar y evaluar las capacitaciones a personal Directivo, Docentes y Auxiliar de Educación del nivel a su cargo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asesorar y ejecutar la Política Educativa, supervisando su aplicación en las Instituciones Educativas. Ejecutar las Normas Técnico Pedagógicas y demás dispositivos del nivel</li><li>• Orientar el cumplimiento de las normas técnico Pedagógicas vigentes aplicados al nivel</li></ul>	28997331
<b>16</b>	RIVERA HUAMAN, Renan Henry	<ul style="list-style-type: none"><li>• Como Especialista Secundaria da el tratamiento adecuado a los expedientes del nivel.</li><li>• Realizar reuniones de Inter aprendizajes con el Personal Directivo y Docentes a nivel de Redes Educativas para atender la problemática y necesidades técnico pedagógico, así como la producción de materiales educativos.</li></ul>	Realizar acciones de monitoreo y supervisión al personal Directivo y docente del Nivel, para detectar la problemática técnico pedagógico y tomar decisiones para su mejoramiento.	10025643
<b>17</b>	SALAZAR BAUTISTA, Luciano Marcial	<ul style="list-style-type: none"><li>• Especialista Ambiental Actualizar sus conocimientos de acuerdo a los avances técnico pedagógico para brindar orientaciones pertinentes.</li><li>• Participar en las acciones de medición de la calidad educativa que ejecuta el Ministerio de Educación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Emitir opinión Técnico Pedagógica en aspectos de su competencia.</li></ul>	21480753
<b>18</b>	VELARDE ROJAS, Jesús	Especialista en Gestión del Riesgo de Desastres, asiste técnicamente para la conducción de la Continuidad Operativa	Brinda asistencia técnica durante todo el proceso a la Alta Dirección para el cumplimiento de objetivos	72559983



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCAR DEL SARA SARA

19	NEYRA MEDINA, Pedro Sabino	Formular el proyecto de presupuesto de la Sede Institucional conjuntamente con los integrantes de la Comisión Técnica • Consolidar y controlar la calidad de la información relativa, la ejecución presupuestaria, informando al titular de pliego • Pliego Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la programación de compromiso anual	Coordinar con las dependencias respectivas en el pliego para que ante la necesidad de mayores créditos presupuestarios de la Unidad Ejecutora • Canalizar como única dependencia responsable, los requerimientos de gastos y otros aspectos presupuestarios de los responsables de administración, información que se remitirá a la oficina de Presupuesto del pliego • Coordinar con la administración para que la atención de los gastos que se originen, cuenten con el crédito presupuestario respectivo	42871262
19	ESPINOZA HUAMANI, Daliah Fiorella	Formular el proyecto de presupuesto de la Sede Institucional conjuntamente con los integrantes de la Comisión Técnica • Consolidar y controlar la calidad de la información relativa, la ejecución presupuestaria, informando al titular de pliego • Pliego Efectuar el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos, con sujeción a la programación de compromiso anual	• Coordinar con las dependencias respectivas en el pliego para que ante la necesidad de mayores créditos presupuestarios de la Unidad Ejecutora • Canalizar como única dependencia responsable, los requerimientos de gastos y otros aspectos presupuestarios de los responsables de administración, información que se remitirá a la oficina de Presupuesto del pliego • Coordinar con la administración para que la atención de los gastos que se originen, cuenten con el crédito presupuestario respectivo	46037682



**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCAR DEL SARA SARA**

Fuente: Elaboración del equipo técnico.

**9.1.4.1 Oficinas Priorizadas**

Se ha priorizado a la Oficina de Administración como responsable de Continuidad Operativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Paucar del Sara Sara. Corresponde a los integrantes del Grupo de Comando, definir la cadena de mando, los roles y responsabilidades para cada una de ellas a fin de tener establecidas claramente las acciones a ejecutar ante situaciones de crisis por eventos adversos internos y externos.

Para cada unidad orgánica de la UGEL, tenga a su cargo una actividad crítica, se debe tener definido el rol que debe cumplir cuando se active el Plan de Continuidad Operativa.

El Grupo de Comando para la Continuidad Operativa es la instancia funcional a cargo de la toma de decisiones para la gestión y administración de la continuidad operativa, bajo el liderazgo del (la) Director (a) de la UGEL Paucar del Sara Sara o su representante, se implementa en tres (03) momentos: Antes (ensayos, simulacros y simulaciones), durante (activación del Plan de Continuidad Operativa), y, después de una crisis (vuelta a las actividades básicas y la normalidad de trabajo en la entidad).

**Cuadro Nº. 4 Lista de Oficinas en orden de importancia a ser priorizadas.**

Nº	TITULAR	ALTERNO 1	ALTERNO 2
1	Director UGEL Paucar del Sara Sara	Director de Gestión Pedagógica	Director de la Oficina de Asesoría Jurídica
2	Director de Gestión Pedagógica	Especialista de Educación Primaria	Especialista de Educación Secundaria
3	Director de Gestión Institucional	Planificador	Financista
4	Director de la Oficina de Administración	Jefe del Área de Personal	Jefe del Área de Abastecimientos
5	Director de la Oficina de Asesoría Jurídica	Abogado I	Administrativo

Fuente: Elaboración del equipo técnico



#### **9.1.4.2 Jefe de Grupo de Para la Continuidad Operativa**

El Director de la UGEPSS será la cabeza de grupo para la CO, es responsable de declarar la situación de crisis operativa ante el escenario de interrupción de las actividades críticas institucionales, en base a 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, a los integrantes del Grupo de Comando, las acciones institucionales para actualizar y probar el Plan de Continuidad Operativa.
- 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.

#### **9.1.4.3 Coordinador para la Implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa**

Encargado de la articulación y coordinación de la Gestión de la Continuidad Operativa en la UGEL Paucar del Sara Sara, presta el soporte y apoyo en el interior de la misma y asegura la participación de todo el personal involucrado.

#### **RESPONSABILIDADES**

- Aprobar el establecimiento de las políticas y estrategias de Continuidad Operativa.
- Apoyar y empoderar el liderazgo de la Unidad Orgánica Institucional designada (Dirección de Administración) y a los integrantes del Grupo de Comando, las acciones institucionales para actualizar 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.
- Elaborar el cronograma de implementación de la Gestión de Continuidad Operativa y el seguimiento
- Realizar las coordinaciones con las áreas competentes, para identificar 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 logística necesaria para asegurar la ejecución.
- Aprobar el establecimiento de las políticas y estrategias de Continuidad Operativa.
- Apoyar y empoderar el liderazgo de la Unidad Orgánica Institucional designada (Dirección de Administración) y a los integrantes del Grupo de Comando, las acciones institucionales para actualizar 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.
- Elaborar el cronograma de implementación de la Gestión de Continuidad Operativa y el seguimiento
- Realizar las coordinaciones con las áreas competentes, para identificar 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 logística necesaria para asegurar la ejecución.

#### 9.1.4.4 Encargado de Administración

El encargado de Administración, es el Director de Administración de la UGEL Paucar del Sara Sara, responsable de coordinar los aspectos logísticos internos cuando la Entidad se encuentre en situación de crisis.

#### **RESPONSABILIDADES:**

- Coordinar el suministro de elementos esenciales relacionados a transporte, recursos de infraestructura, materiales, equipos y otros que sean necesarios



- 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.
- Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Comando sobre el estado de la recuperación.
- Velar por la seguridad del personal que actúa en la sede alterna y en otras áreas afectadas por el evento adverso.
- Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad Operativa, revisar los resultados y efectuar los ajustes de ser necesarios, sobre las actividades bajo su responsabilidad.

#### **9.1.4.5 Encargado de recuperación Tecnológica**

Es un profesional o técnico calificado, designado por el Jefe del Grupo de Comando. Tiene la función de liderar la recuperación tecnológica, basada en las estrategias de continuidad implementadas en la fase de preparación. Es el contacto directo entre la unidad orgánica de tecnología y el Grupo de Comando; además, apoya las decisiones tomadas por el Director de Continuidad Operativa, durante la declaración de emergencia o desastre y activación del Plan de Continuidad Operativa ante la crisis.

#### **RESPONSABILIDADES:**

- Liderar la recuperación tecnológica, basadas en las estrategias de continuidad implementadas.
- Identificar los posibles riesgos tecnológicos que afectan la continuidad de la operación normal de la institución y que evidencien debilidades en el Plan de Continuidad Operativa.
- Contribuir en la comunicación a los proveedores de servicios de su competencia, en el marco de crisis en la que se encuentra la institución.
- Velar por la actualización de la Estrategia Tecnológica en situaciones como: Cambios en los aplicativos, cambio en la infraestructura, roles y responsabilidades, disponibilidad de recursos, entre otros.
- Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad Operativa, y, revisar los resultados y efectuar ajustes de ser necesarios, sobre las actividades bajo su responsabilidad.



#### **9.1.4.6 Encargado de Seguridad y Apoyo a las Operaciones**

Instancia que asume esta responsabilidad en el responsable del Espacio de Monitoreo y Seguimiento Sectorial (EMSS) de la UGEL Paucar del Sara Sara, establece las acciones de seguridad y apoyo a las operaciones de continuidad operativa ante un evento adverso ocurrido.

#### **RESPONSABILIDADES:**

- Asegurar que el personal de la entidad cumpla los procedimientos de seguridad en las áreas funcionales donde laboren.
- Brindar la seguridad de las operaciones de continuidad en la sede alterna y/o en los centros alternos designados.
- Establecer las coordinaciones correspondientes con la Policía Nacional del Perú para la seguridad externa; y, seguridad interna a cargo de los responsables de la Institución
- Realizar las actividades que le sean asignadas durante la declaración de crisis operativa.
- Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad Operativa, revisar los resultados y proponer ajustes de ser necesarios.

#### **9.1.4.7 Coordinador de Enlace con Acciones de Respuesta ante Emergencias y Desastres**

Es el funcionario a cargo de la coordinación con el COGIREDE y EMSS de la UGEL Paucar del Sara Sara para las acciones de respuesta en caso de emergencias o 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 emergencia.
- Entregar informe técnico de evaluación de daños de la seguridad en edificaciones, al Grupo de Comando (EDANSE)
- Realizar las actividades que le sean asignadas durante la declaración de crisis operativa.



**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCAR DEL SARA SARA**

**9.1.4.8 ENCARGADO DE COMUNICACIONES**

En vista de no existir un órgano de comunicaciones en la UGEL, se hará cargo el Especialista de Soporte Técnico del Área de Personal de la UGEL en caso de un evento que implique 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 Operativa en temas de comunicación en situación de crisis operativa.
- Brindar asistencia para las comunicaciones externas e internas ante situaciones de crisis que afectan la continuidad operativa de la institución.
- Facilitar los criterios de comunicación para la información en los mensajes que se entrega a nivel interno y externo.
- Preparar y adecuar los mensajes a ser emitidos por el Grupo de Comando y el Director de Continuidad Operativa.

**9.1.4.9 RESPONSABLE DE APOYO PRESUPUESTAL, CONTROL Y CUMPLIMIENTO**

Esta responsabilidad será asumida por la Jefatura de Gestión Institucional en coordinación con la Dirección de Administración.

**RESPONSABILIDADES:**

- Establecer las modificaciones del presupuesto para responder a las necesidades de la crisis operativa.
- Realizar los pagos correspondientes a los trabajadores y proveedores de la Institución.
- Advertir sobre riesgos que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio crítico o la funcionalidad del plan, en las actividades bajo su responsabilidad.
- Colaborar en la comunicación a los proveedores de los temas o servicios de su competencia, sobre el estado de crisis en que se encuentra la institución, esto previa decisión y autorización del Director de Continuidad, mediante comunicado, elaborado en conjunto, el Especialista de Soporte Técnico, del Área de Personal



- Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Comando sobre el estado de la recuperación, incluyendo los procesos financieros.
- Realizar las actividades que le sean asignadas durante la declaración de crisis operativa.

## 9.2 ACCIONES DURANTE LA CONTINUIDAD OPERATIVA

### 9.2.1 Conducir y Coordinar la Atención de la Emergencia y la Rehabilitación de los Servicios básicos

**Indispensables con las Entidades Públicas Responsables**

**Cuadro Nº. 5 Acciones durante la CO**

Descripción	Conducción	Coordinación
<b>Actividades críticas para realizar la función crítica</b>	Determinación de la cadena de mando <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección de medios de Comunicación</li> <li>• Implementación de procedimientos y protocolos</li> <li>• Ejecución de planes de contingencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación de equipos de personal para la atención a la respuesta</li> <li>• Coordinación con los medios de Comunicación</li> <li>• Determinación de lugares o puntos críticos vulnerables de la UGEL</li> <li>• Conocimiento de accesos alternos</li> <li>• Coordinación con sectores aliados Locales</li> <li>• Elaboración de directorio de cadena de mando y equipos</li> </ul>
<b>Personal Clave: personal de las jefaturas de Gestión Pedagógica, Gestión Institucional y Gestión Administrativa, para la preparación, respuesta y rehabilitación</b>	Tomador de decisiones y alternos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación a los jefes de áreas de Gestión Pedagógica, Institucional y Administrativa en manejo de crisis</li> <li>• Fortalecimiento de capacidades a jefaturas en atención de emergencias</li> <li>• Jefes de área con conocimiento de empleo de recursos para información</li> </ul>	Director de UGEL y 3 jefaturas con sus alternos que coordinan acciones de primera respuesta <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director de UGEL y jefaturas se capacitan en manejo de crisis</li> <li>• Director de UGEL y jefaturas coordinan la atención de la emergencia</li> <li>• Director de UGEL y jefaturas coordinan los recursos a utilizarse en la información</li> </ul>



**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCAR DEL SARA SARA**

<b>Información Crítica</b>	Informe recibido de magnitud del evento detonante • Conocimiento de la situación del momento • Disponibilidad de recursos para la respuesta inmediata • Necesidad de atención urgente de los aspectos críticos • Acciones de intervención Inicial	Coordinaciones sobre la magnitud del evento detonante • Coordinaciones luego de conocer la situación del momento • Análisis de los involucrados de los efectos colaterales y otros • Evaluación rápida de daños y necesidades de atención urgente • Coordinación para la disponibilidad y operatividad de otras entidades y de primera respuesta
<b>Recursos Informáticos y de Comunicaciones</b>	• proveer los equipos de comunicaciones: radio, teléfonos, otros sistemas de información	• Coordinar con jefaturas para la adquisición y/o determinación de equipos de comunicaciones radio, teléfonos, otros sistemas de información
<b>Recursos Físicos Críticos</b>	Instalación Alterna del Puesto de Comando	Coordinación para la Instalación Alterna
<b>Recursos Logísticos</b>	Instalación alterna para la ubicación de equipos de comunicaciones	Coordinación para la instalación alterna de equipos de comunicaciones

Fuente: Elaboración del equipo técnico



**9.2.2 Gestión de la Información sobre la Emergencia para la Toma de Decisiones**

**Cuadro Nº. 6 Acciones para la Toma de Decisiones**

Descripción	Gestión de la Información
<b>Actividades críticas para realizar la función crítica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar información oficial de la emergencia a través de los medios de comunicación Local</li> <li>• Denominar la vocería institucional oficial</li> <li>• Monitoreo a la información oficial, rumores, etc</li> <li>• Articular a través del EMED los mensajes e información sobre la emergencia ( acciones de respuesta y recomendaciones de autoprotección)</li> <li>• Coordinar con el Gobierno Local y Regional la información de la evaluación de daños y análisis de necesidades para la atención de la emergencia</li> <li>• Consolidar los requerimientos del EMED UGEL, EMED DREA y COER, COEL, COES</li> <li>• Brindar soporte técnico a la plataforma tecnológica de la UGEL</li> <li>• Asegurar el reporte al sistema de información Nacional para la respuesta y rehabilitación SINPAD</li> </ul>
<b>Personal Clave para la CO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación Social por personal de Imagen Institucional</li> <li>• Enlace de prensa con otros medios de comunicación según protocolos</li> <li>• En lace con las redes sociales y medios digitales</li> <li>• Capacitación en manejo EDANSE y EDAN PERÚ</li> <li>• Coordinación permanente con el responsable del EMED UGEL y DREA</li> <li>• Ejecutar fortalecimiento de capacidades para el soporte de redes y soporte de Tic</li> <li>• Formar al personal con perfil de conocimiento en GRD</li> </ul>
<b>Información Crítica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información oficial del evento y de las zonas afectadas población expuesta y número de IIEE afectadas</li> <li>• Mapeo de medios de comunicación y periodistas Locales</li> <li>• Elaboración de directorio de contacto regional, local, sectorial e institucional</li> <li>• Información de recursos para la respuesta</li> <li>• Necesidades de atención</li> </ul>
<b>Recursos Informáticos y de Comunicación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proveerse de Proyector multimedia, Ecran, equipos de comunicación: radio, teléfonos, laptop, impresora, grupo electrógeno, servicio de internet y telefónico</li> <li>• Contar con el correo Institucional y la base de datos del sistema de planillas y viáticos</li> </ul>



<b>Recursos Físicos Críticos</b>	Instalación alterna para el equipo de prensa
<b>Recursos Logísticos</b>	Instalación alterna de almacenaje de equipos de soporte para la TIC

Fuente: Elaboración del equipo técnico

### 9.2.3 Gestión del Talento Humano para Asegurar la Continuidad Operativa de la UGEL

Cuadro N°. 7 Lista para Asegurar la CO

Descripción	Gestión del Talento Humano
<b>Actividades Críticas para Realizar la Función Crítica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar la disponibilidad del personal priorizado para la continuidad operativa</li> <li>• Asegurar la disponibilidad del personal de cada oficina o dirección para la recuperación</li> <li>• Establecer actividades de apoyo para el personal encargado de la recuperación de la entidad</li> <li>• Establecer horarios y turnos de relevo para el funcionamiento de la UGEL las 24 horas</li> <li>• Activación del servicio de alerta permanente y asignación de funciones</li> </ul>
<b>Personal Clave</b>	Designar al personal clave para cada función mediante la oficina de administración
<b>Información Crítica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación del personal priorizado para la continuidad operativa</li> <li>• Programación de horarios y turnos de relevo para funcionamiento de 24 horas</li> <li>• Relación de personal de cada oficina que no será desplazado a la sede alterna</li> </ul>
<b>Recursos Informáticos de Comunicaciones</b>	• Determinación de teléfonos, sistema de personal, planillas, correo institucional, laptops, impresoras multimedia, grupo electrógeno
<b>Recursos Físicos Críticos</b>	Instalación alterna
<b>Recursos Logísticos</b>	Determinar lugar para instalación de equipos de soporte informático

Fuente: Elaboración del equipo técnico



**9.2.4 Gestión de la Asistencia Humanitaria Oportuna a las Entidades Encargadas de la Atención de la Emergencia**

**Cuadro N°. 8 Gestión de la Asistencia Humanitaria.**

Descripción	Gestión de la Asistencia Humanitaria
<b>Actividades Críticas para realizar la Función Crítica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal para recepcionar los bienes de ayuda humanitaria</li> <li>• Recepcionar y almacenar los bienes de ayuda de INDECI</li> <li>• Reporta al Comando de respuesta el stock de bienes de ayuda humanitaria</li> <li>• Entregar el apoyo humanitario de acuerdo a los requerimientos</li> <li>• Proveer la seguridad física de material, instalaciones, equipos necesarios para la atención de la emergencia</li> <li>• Gestionar la demanda de cooperación y asistencia humanitaria ante los organismos nacionales</li> </ul>
<b>Personal Clave</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina de administración: jefe de Administración, personal de logística, de comunicaciones de almacén, de donaciones, asistente en donaciones,</li> <li>• Capacitación al personal designado en manejo administrativo, logístico de emergencias con conocimiento en análisis y procesamiento de la información, capacitado en tic y con conocimiento en protocolos de comunicación</li> </ul>
<b>Información Crítica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información confiable sobre daños a la infraestructura y equipos</li> <li>• Disponibilidad de almacenes alternos</li> <li>• Información del SINPAD</li> <li>• Información de stock de bienes de ayuda humanitaria</li> <li>• Determinar las necesidades de atención urgente</li> </ul>
<b>Recursos Informáticos y de Comunicaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proveer la atención del SIGA, almacén, SINPAD, Correo Institucional, radio, teléfono</li> </ul>
<b>Recursos Físicos Críticos</b>	Almacenes, centro de apoyo logístico
<b>Recursos Logísticos</b>	Computadora, laptop, impresora multifuncional, teléfonos, vehículos
<b>Priorización de Recuperación de Servicio y Equipamiento Tecnológico</b>	Internet, servidor de correo y base de datos de personal de la UGEL, directorio, web, equipo móvil de comunicaciones



**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCAR DEL SARA SARA**

---

<b>Protección de Acervo Documentario</b>	Secretaria general de archivos realiza un conjunto de procedimientos para organizar, dirigir y controlar el sistema de archivo de la entidad salvaguardando su valor legal y con disponibilidad de la información
--	---

Fuente: Elaboración del equipo técnico

Pausa, abril del 2025



**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCAR DEL SARA SARA

**10 ANEXOS**

**10.1 ESTIMACIÓN DE BIENES, EQUIPOS Y PRESUPUESTO PARA HABILITAR LA SEDE ALTERNA**

**10.1.1 Estimación de Bienes y Equipos**

**Cuadro N°. 9 Precio Estimado para la Adquisición de Bienes para la CO**

<b>Nº</b>	<b>BIENES Y EQUIPOS</b>	<b>PRECIO UNITARIO (S/.)</b>
1	Megáfono	90.00
2	Disco mas del 4 tb	1.800.00
3	Moto lineal	12.000.00
4	Fotocopiadora	4.000
5	Impresora	500.00
6	Internet	150.00
7	Combustible	120.00
8	Materiales de Oficina	200.00
9	Carpas	750.00
10	Escritorios,	150.00
11	sillas	250.00
12	Herramientas	300.00
13	Porta materiales	300.00
14	Radio a pilas	60.00
15	Otros	200.00
16	TOTAL	20.000.00

Fuente: Elaboración del equipo técnico

**10.1.2 Presupuesto para Habilitar la Sede Alterna**

En el proceso de implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa en la UGELPSS una de las principales acciones a ejecutarse para institucionalizar la Gestión de la Continuidad Operativa es incluirla dentro del proceso de planificación y por ende disponer de su correspondiente presupuesto asignado para estas actividades. El director y las jefaturas de la UGEL realizarán las coordinaciones con las unidades orgánicas involucradas para determinar el presupuesto necesario para las actividades de implementación de la Gestión de la CO. Los requerimientos presupuestarios deberán ser atendidos de manera progresiva teniendo en cuenta la disponibilidad financiera, por lo que debe ser incluido en el POI



#### 10.1.2.1 Niveles de Prueba

Se recomienda 2 niveles de prueba:

- Prueba en toda la Unidad de Gestión Educativa Local
- Prueba en una Área priorizada

#### 10.1.2.2 Ejecución de las Pruebas

Se podrá realizar las siguientes fases:

##### **Pre Prueba:**

Conjunto de acciones necesarias para armar el escenario para la prueba. Varía desde ubicar mesas en la sede alterna hasta el transporte e instalación del equipo telefónico de respaldo. Estas son actividades que no se realizarían en caso de una emergencia real, donde no existiría preaviso del hecho y por lo tanto no habrá tiempo para realizar acciones preparatorias

##### **Prueba:**

Acción real de probar el plan de CO Institucional. Se realizan las acciones operativas, el manejo de los datos, llamadas telefónicas de enlace y coordinación, logística de respuesta, ordenes de transporte y movimiento de personal, equipo y proveedores. Los evaluadores hacen un examen del personal involucrado mientras realizan las tareas designadas. Esta es la prueba que indica en nivel de preparación de la organización para responder a la situación de crisis.

##### **Post Prueba:**

Comprende actividades de desmovilización operacional tales como devolver todos los recursos a su lugar correcto, desconexión de los equipos, retorno del personal, borrar todos los datos de los sistemas de terceros entre otros, así como evaluar formalmente el plan e implementar las mejoras identificadas

## 10.2 PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN

### 10.2.1 Criterios de Actualización

Se definen seis procedimientos técnicos para la actualización del Plan de CO:

- ✓ Modificación del reglamento de organización y funciones de la Institución, el Manual de Organización y funciones u otro documento de Gestión Institucional
- ✓ Modificación parcial de la estructura, función u organigrama de la Institución, las oficinas o jefaturas a cargo de actividades críticas indispensables



**GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PAUCAR DEL SARA SARA**

- ✓ Modificación total de la estructura, función u organigrama de la Institución o jefaturas y oficinas a cargo de las actividades críticas indispensables
- ✓ Ejecución de ensayos y pruebas cuyos resultados sugieren una mejora continua parcial o total del plan
- ✓ Actualización por el período de tiempo de dos años de vigencia
- ✓ Actualización por modificación del marco normativo nacional sobre CO.

**10.2.2 Procedimientos**

**Cuadro Nº. 10 Actividades Para el Procedimiento de Actualización UGELPSS**

<b>Criterio para Cambio</b>	<b>Actividades a ejecutarse para la actualización</b>	<b>Medio de Confirmación</b>	<b>Responsable</b>	<b>Lidera y Asesora los Cambios</b>
<b>1,2 y 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de las funciones críticas indispensables</li> <li>• Revisión de las jefaturas y oficinas priorizadas</li> <li>• Revisión de los peligros</li> <li>• Revisión del personal y recursos necesarios por cada función crítica indispensable</li> <li>• Revisión de las actividades operativas del Plan de CO</li> <li>• Revisión de la capacidad y funcionalidad de la sede alterna</li> <li>• Revisión de los procedimientos de cada Jefatura y oficinas</li> <li>• Revisión de los convenios y alianzas con entidades externas</li> <li>• Elaboración de la nueva versión del plan</li> <li>• Documentar e integrar los cambios del plan</li> <li>• Aprobación de la nueva versión del plan</li> </ul>	Resolución de la UGEL	Jefes de las áreas	Grupo de Comando. Jefes de las áreas
<b>Criterio para Cambio</b>	<b>Actividades a ejecutarse para la actualización</b>	<b>Medio de Confirmación</b>	<b>Responsable</b>	<b>Lidera y Asesora los Cambios</b>
<b>4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de los resultados de la evaluación</li> <li>• Revisión y modificación de las partes del plan evaluadas en las pruebas y ejercicios realizados</li> <li>• Elaboración de la nueva versión del plan</li> <li>• Documentar e integrar los cambios a realizar en el plan</li> <li>• Aprobación de la nueva versión del plan por el director de la UGEL</li> </ul>	Resolución Jefatural	Jefes de las Jefaturas y Oficinas Priorizadas	Grupo de Comando

Fuente: Elaboración del equipo técnico