



PERÚ

MINEDU

ODENAGED

DRE PUNO

UGEL
YUNGUYOPREVAED UGEL
YUNGUYO

**INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE AGOSTO
COORDINADOR LOCAL UGEL YUNGUYO
PROGRAMA PRESUPUESTAL 0068**

INFORME N° 003 -2024 – MINEDU/DREP/UGELY/AGI/PP0068-PREVAED/FMLR

“REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIA POR DESASTRES”

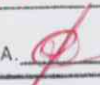
AL : Ing. Jesús Henry RIVERA CAHUAYA
JEFE DE AGI DE UGEL YUNGUYO
DE : Lic. Frits Milton LUNA RAMIREZ
COORDINADOR LOCAL PREVAED YUNGUYO
ASUNTO : PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA y su RD
LUGAR Y FECHA : Yunguyo, 08 de agosto del 2024.

Mediante la presente me dirijo a Usted, con la finalidad de dar cumplimiento a la entrega del Plan de Continuidad Operativa de la UGEL Yunguyo, el mismo que se derivara para su respectiva Resolución Directoral.

Es todo en cuanto puedo informar en honor a la verdad.

Atentamente,


Frits Milton Luna Ramirez
COORD. LOCAL UGEL YUNGUYO
PPOG8- DREP

MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO	
UNIDAD EJECUTORA 308	
OFICINA TRAMITE DOCUMENTARIO	
16F	09 AGO 2024
EXPEDIENTE N°	8147
HORA: 12:00	FIRMA: 



Resolución Directoral N° -2024-UGEL-Y

YUNGUYO,

VISTOS: El Informe N.º 003-2024-GRP-GRDS-DREP-UGELY-PREVAED. De fecha 05 de agosto del 2024, sobre solicitud de aprobación del Plan de continuidad operativa, para el año 2024 y demás actuados que se adjunta al presente:

CONSIDERANDO:

Que, la Política 32 del Acuerdo Nacional, señala que el Estado deberá fortalecer la institucionalización de la Gestión del Riesgo de Desastres a través de un Sistema Nacional integrado y descentralizado, conformado por los tres niveles de gobierno con la participación de la sociedad civil.

Que, mediante ley N° 29664, crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre (SINAGERD) el cual establece lineamientos de Política como el fortalecimiento institucional y la generación de capacidades para integrar la Gestión del Riesgo de Desastres en los procesos institucionales, contar con una adecuada capacidad de respuesta ante los desastres, con criterios de eficacia, eficiente aprendizaje y actualización permanente, establecer y mantener los mecanismos estratégicos y operativos que permitan una respuesta adecuada ante situaciones de emergencia y desastres de gran magnitud.

Que, la mencionada Ley, encarga al Sistema Educativo Nacional, establecer mecanismos e instrumentos que garanticen la generación de una cultura de prevención en las entidades públicas y privadas y en la ciudadanía en general, como un pilar fundamental para el desarrollo sostenible y la interiorización de la gestión del Riesgo de Desastres. Así mismo el numeral 11.8 del Artículo 11° del D.S. N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley N° 29664, establece que los órganos y unidades de los gobiernos regionales y locales deberán incorporar e implementar en su gestión los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.

Que, estando a lo informado por el Coordinador Local de PREVAED y visado por las Áreas de Administración, Gestión Institucional, Gestión Pedagógica y Asesoría Jurídica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yunguyo y,

De conformidad con la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria. Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, D.S. N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del SINAGERD, Decreto de Urgencia N° 024-2010 que dictan medidas económicas y financieras para la creación del Programa Presupuestal Estratégico de Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres en el Marco del presupuesto por Resultados – PREVAED. R.V.M N° 005-2012-ED Normas para la planificación, implementación, supervisión y evaluación de la aplicación del enfoque ambiental en las instituciones educativas de la educación básica y técnico productiva; R.D. N° 236-2012-ED Normas para la Evaluación de la aplicación del Enfoque Ambiental en las Instituciones Educativas de la Educación Básica y Técnico Productiva, D.S. N° 017-2012-ED Política Nacional de Educación Ambiental, D.S. 011-2012-ED Reglamento de la Ley General de Educación, señala que el artículo 38 que: Las Direcciones Generales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e instituciones educativas elaboran el Plan de Gestión del Riesgo, dan cumplimiento al calendario anual de simulacros, poniendo en práctica los planes de operaciones de emergencia y el sistema de activación de los Espacios de Monitoreo de Emergencia y Desastres – EMED, para responder al evento adverso y reportar sus efectos a la instancia inmediata superior. R.S.G. N° 302-MINEDU, Aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de la Gestión de Riesgo de Emergencia y Desastres en el Sector Educación" Aprueba la actualización de la Norma Técnica denominada; Orientaciones para el Desarrollo del año escolar 2024 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de Educación Básica.

De conformidad con la Ley General de Educación N° 28044, Ley N° 29664 del SINAGERD, Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 011-2021-ED.



PERU

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina de Defensa
Nacional y de Gestión
del Riesgo de Desastres



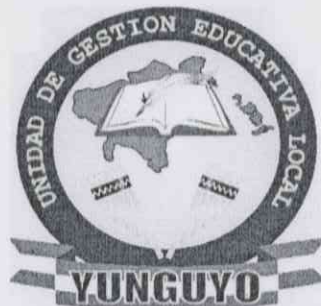
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

OFICINA DE DEFENSA NACIONAL Y DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
ODENAGED

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PUNO



PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA 2024 UGEL YUNGUYO



DIRECTOR:

Prof. Efraín CONDORI RIVERA

JEFE DEL ÁREA DE AGP:

Prof. Wilbeor Julio QUIÑONES FLORES

JEFE DEL AREA DE GESTION INSTITUCIONAL:

Ing. Jesús Henry RIVERA CAHUAYA

COORDINADOR LOCAL PREVAED:

Frits Milton LUNA RAMIREZ

UGEL YUNGUYO 2024

Frits Milton Luna Ramirez
COORD. LOCAL UGEL YUNGUYO
0068- DREP

I. INTRODUCCIÓN:

El plan de continuidad operativa de la UGEL YUNGUYO surge y reconoce que existen peligros o amenazas significativas ante la posibilidad de la ocurrencia de un incidente o desastre que afecte la operación o cumplimiento de sus funciones, como también la necesidad de recuperarse en el menor tiempo posible, garantizando la continuidad de sus operaciones. La Gestión de la Continuidad de operaciones es una política implementada, para responder organizadamente a eventos que interrumpen la normal operación de sus procesos y que pueden generar impactos sensibles en el logro de los objetivos. El Plan de Continuidad de Operativa establece los procedimientos operativos para mantener funciones críticas y criterios para la reactivación de las operaciones sustantivas del ámbito de la UGEL YUNGUYO.

El Plan de Continuidad Operativa, es una herramienta que mitiga el riesgo de no disponibilidad de los recursos necesarios para el normal desarrollo de las operaciones y como tal, hace parte del Sistema de Gestión de Riesgo de Desastres, ofreciendo como elementos de planificación y fortalecimiento de capacidades a las emergencias, que vienen siendo plasmados en los planes de Gestión de Riesgos y planes de Contingencia.

El Plan de Continuidad Operativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yunguyo es concebido en el marco de la Gestión de la continuidad Operativa, Liderado por el ministerio de Educación y elaborado de conformidad con los contenidos recomendados en el PLANAGERD aprobado por DS 034-2014-PCM, R.M. N° 028-2015-PCM que aprueba los lineamientos para la gestión de la continuidad operativa en las entidades públicas en todos los niveles de gobierno.

II. FINALIDAD:

Asegurar la continuidad operativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yunguyo y de sus áreas, órganos para el cumplimiento de su rol y competencias funcionales ante la posibilidad de presentarse eventos adversos que podrían alterar el normal, adecuado y oportuno funcionamiento.

III. OBJETIVOS:

3.1. OBJETIVO GENERAL:

Garantizar la continuidad operativa de los procedimientos administrativos ante los escenarios que se presenten en el ámbito de la UGEL Yunguyo

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

12

Garantizar la continuidad de la prestación de los servicios educativos ante la población estudiantil en situaciones de emergencias.

Mantener ininterrumpida la conducción del sector educación en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yunguyo.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Gestión del Plan de Continuidad Operativa de la UGEL YUNGUYO se plasma en toda la jurisdicción de las oficinas de manera interna y externa que está conformado como se detalla:

PRIMER PISO. - Guardianía, Mesa de partes, Caja, Escalafón, Tesorería, Almacén.

SEGUNDO PISO.- Oficina de Área de Gestión pedagógica, secretaria de AGP, Auditorio y oficina PREVAED.

TERCER PISO. - Oficina de Área de Gestión Institucional, Asesoría jurídica, Jefatura de Personal, Área de Administración y Oficina de Infraestructura.

CUARTO PISO. - Oficina Dirección, secretaria de Dirección, Asesoría jurídica y otros.

V. BASE LEGAL:

- Ley N° 29664, ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664 que crea el SINAGERD.
- Decreto Supremo N° 111-2012-PCM que dispone la aprobación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres como Política de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Decreto Supremo N° 034-2014-PCM, que dispone la aprobación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – PLANAGERD 2014-2021.
- Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa de las entidades públicas en los 3 niveles de Gobierno.
- R.S.G. N° 302-2019-MINEDU, Disposiciones para la implementación de la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el sector Educación.

VI. DEFINICIÓN:

El presente Plan de Continuidad Operativa del ámbito de la UGEL Yunguyo constituye un instrumento que es parte de las operaciones habituales de la entidad, incluye la identificación de las actividades y servicios críticos que requieren ser ejecutadas y prestadas de manera ininterrumpida. La determinación de las medidas y acciones que permitan que la entidad de manera

.....
Luna Ramirez
YUNGUYO

eficiente y eficaz siga cumpliendo con sus objetivos propuestos, así como la relación del personal que se encuentra a cargo de la ejecución de las diversas actividades cotidianas que brinda a los usuarios, incluyendo los protocolos de pruebas de ensayos, entre otras actividades señaladas en los lineamientos de la UGEL Yunguyo.

De esta manera contribuir de manera satisfactoria la atención a la comunidad educativa de todos los niveles y modalidades.

VII. CONTENIDO:

7.1. ORGANIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA:

Deberá estar organizada y cada uno de los miembros deberá asumir responsabilidades específicas y planificadas dentro del personal institucional las mismas que deben integrar comisiones y acciones para afrontar cualquier tipo de eventualidad que se presentara durante el periodo anual.

Es importante tener establecidas las acciones a ejecutar ante situaciones de crisis por eventos adversos internos y externos.

ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN DE CADA UNA DE LAS INSTANCIAS DE LA UGEL		
DIRECCIÓN	Dirigir y liderar todas las actividades del Plan de Continuidad Operativa declarar la situación de crisis operativa ante el escenario de interrupción de las actividades críticas institucionales	Aprobar el establecimiento de las políticas y estrategias de Continuidad Operativa Evaluar y aprobar los recursos requeridos para establecer y mantener la estrategia de recuperación y contingencia de la institución ante la crisis interna y externa que afecten las actividades críticas. Monitorear los reportes sobre el estado situacional de la atención ante la crisis, de recuperación o evaluación durante la crisis Establecer los objetivos de recuperación de la continuidad operativa
DIRECTOR ALTERNO	Es la persona que asume y cumple con todas las responsabilidades del director de Continuidad Operativa, cuando éste no se encuentre disponible	Realizar las actividades que le sean asignadas por el Director de la Continuidad Operativa. 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.



ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	Es quien ayuda a gestionar en cada una de las instalaciones el suministro de elementos esenciales para asegurar el desarrollo de la operación y ante eventos extremos, dispone la habilitación de la sede alterna o centros alternos acorde a los efectos en las gerencias responsables de actividades críticas	Gestionar la consecución y adecuación de la sede alterna o centros alternos para la continuidad operativa acorde a los órganos afectados según evento adverso acontecido Apoyar las adquisiciones de emergencia acorde a las necesidades de los órganos responsables de actividades críticas 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
RECUPERACIÓN TECNOLÓGICA	Es la Unidad orgánica encargada de liderar la recuperación tecnológica, basados en las estrategias de continuidad implementadas en la fase de preparación	Velar por la actualización de la Estrategia Tecnológica en los casos que se presenten situaciones como: cambios en los aplicativos, cambio en la infraestructura, roles y responsabilidades, disponibilidad de los recursos, entre otros. Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en las mismas, de las actividades bajo su responsabilidad. Apoyar la verificación de las actividades de ajuste sobre el plan, resultado de las pruebas, hayan sido ejecutadas e implementadas, de las actividades bajo su responsabilidad
APOYO Y CONTROL	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	Colaborar en la comunicación a los proveedores de los temas o servicios de su competencia, sobre el estado de crisis en que se encuentra la institución, esto previa decisión y autorización del director de Continuidad, mediante comunicado elaborado en conjunto con la Oficina Asesora de Comunicaciones. Entregar los reportes correspondientes a la Comisión sobre el estado de la recuperación, incluyendo los procesos financieros. Realizar las actividades que le sean asignadas durante la declaración de crisis operativa
SEGURIDAD	Brindar y garantizar la seguridad interna y externa en situaciones de emergencia	Disponer que personal establezca los procedimientos de seguridad en las áreas funcionales. Apoyar en la evacuación de los activos y recursos que garanticen la continuidad operativa. Brindar la seguridad de las operaciones de continuidad en la sede alterna y/o en los centros alternos designados. Establecer las coordinaciones correspondientes con la Policía Nacional para la seguridad externa. Establecer los mecanismos de seguridad a cargo de empresas que proveen el servicio para

		la institución
RESPONSABLE DE RECUPERACIÓN	El Coordinador de Recuperación es el órgano o unidad orgánica encargada de liderar la recuperación de las actividades críticas, basado en las estrategias de continuidad operativa	Ejecutar los lineamientos establecidos en el Plan de Continuidad Operativa ante el evento adverso presentado. Identificar los posibles riesgos que afectan la continuidad operativa normal de la Entidad y que ponen al descubierto debilidades del Plan de Continuidad. Mantener comunicación constante
ACCIONES DE RESPUESTA	Es el órgano o unidad orgánica a cargo de la coordinación con las acciones de respuesta a emergencias y desastres	Mantener informado al director de la Continuidad y al Comisión de las necesidades y proyecciones requeridas de ayuda de los órganos a cargo de las actividades críticas. Entregar los reportes correspondientes al Comisión sobre el estado de la atención del desastre o emergencias. Entregar informe técnico de evaluación de daños de la seguridad en edificaciones al Comisión durante el estado de crisis
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 y externo	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 a considerar 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 Comisión y el director de Continuidad Operativa

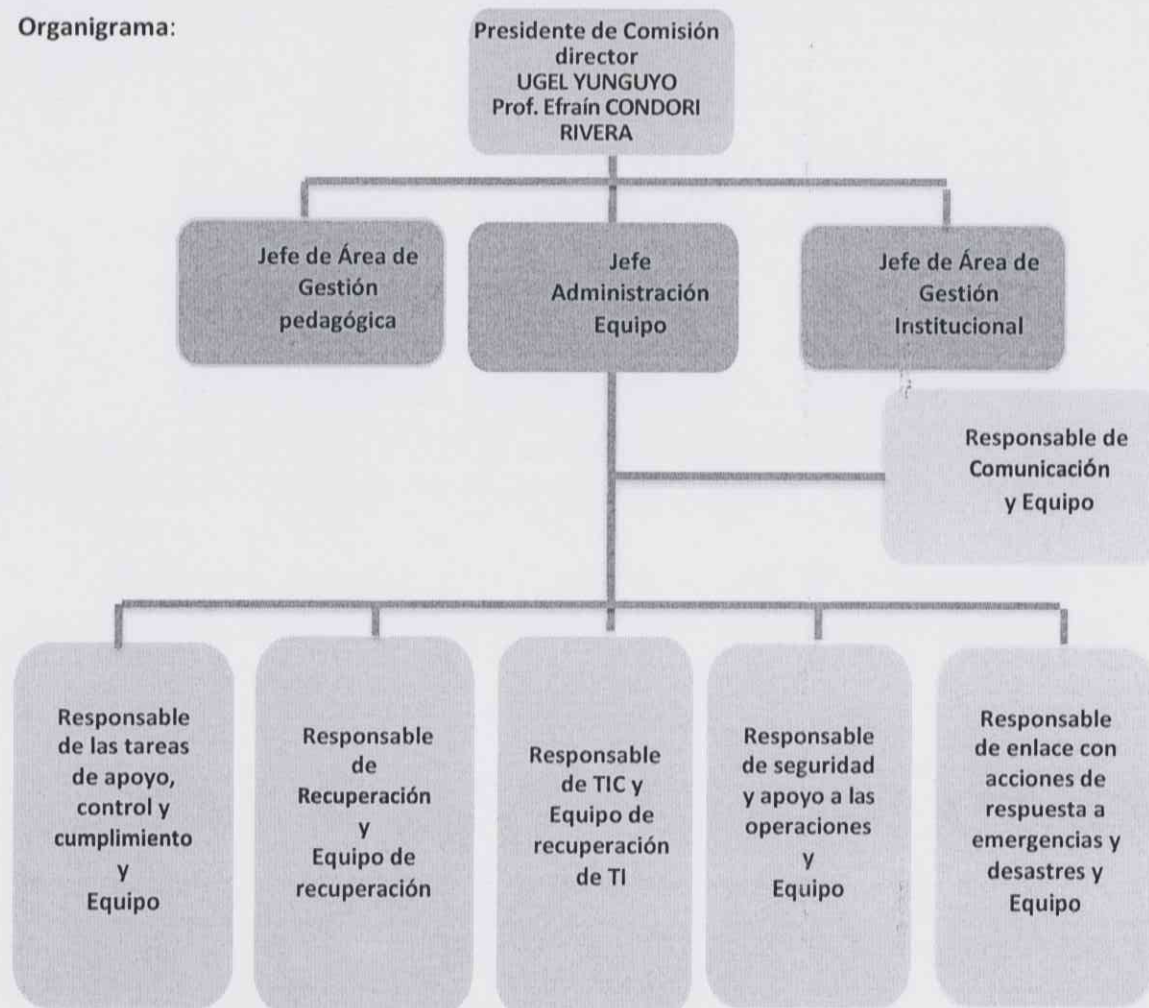
Cadena de Mando en los Órganos Críticos Priorizados para la Continuidad Operativa

A partir del diagnóstico situacional y las capacidades disponibles, se debe definir la cadena de mando para la Continuidad Operativa Institucional, identificando al titular de cada órgano y de los responsables de sus unidades orgánicas a cargo de las actividades críticas de su competencia. Debemos completar el siguiente cuadro con el cargo del funcionario acorde al reglamento de organización y funciones, se debe evitar colocar nombres completos de las autoridades y funcionarios. Cadena de mando definiendo funcionario titular y alternos con responsabilidad para la continuidad de las actividades críticas.

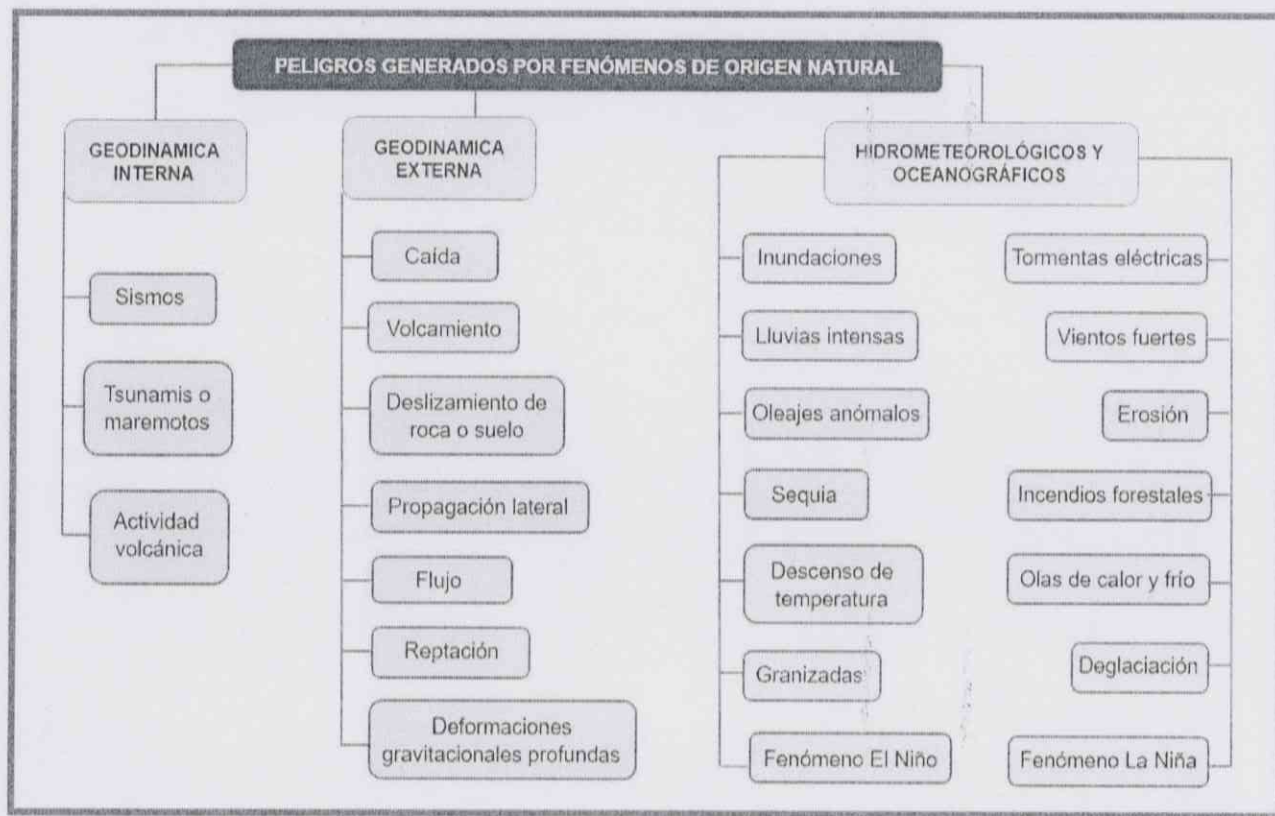
Nº	FUNCIONARIO TITULAR	FUNCIONARIO ALTERNO 1	FUNCIONARIO ALTERNO 2
1	Director de UGEL	Jefe de AGP	Jefe de Asesoría Jurídica
2	Jefe de administración	Especialista en administración	Especialista en RRHH
3	Jefe de Gestión Institucional	Especialista en Presupuestos	Especialista en Finanzas
4	Jefe de Gestión Pedagógica	Especialista de nivel Secundaria	Especialistas

Se puede tener más de una sede alterna compartida (SCA), si es así se designará cada sede acorde a su capacidad de operaciones, seguridad y resistencia ante una crisis. Se puede tener un SCA 1, SCA 2, etc., acorde a la disponibilidad que se tenga en la infraestructura existente.

Organigrama:



Eventos adversos generados y desastres



Escala de valoración para la probabilidad e impactos ante la ocurrencia de eventos adversos en las instituciones públicas

Grado	Probabilidad	Impactos
MUY ALTO (MA)	Frecuente Puede ocurrir dentro de un tiempo de 3 meses	Daños severos. Afecta las operaciones e infraestructura, con colapso estructural total. Muertes y lesiones graves.
ALTO (A)	Muy probable Puede ocurrir dentro de 3 a 6 meses	Daños graves. Afecta las operaciones e infraestructura. Muertes y lesiones múltiples.
MEDIO (M)	Probable Puede ocurrir dentro de 6 a 12 meses	Daños leves que afectan las operaciones de la institución. Lesiones múltiples.
BAJO (B)	Poco probable Puede ocurrir dentro de más de 12 meses	Daños sin efecto en las operaciones institucionales. Lesiones leves.

Se evaluó la posibilidad de ocurrencia de los peligros identificados asociando la actividad crítica que puede ser afectada e integrando algunas observaciones relacionadas a la existencia o no de capacidades para hacer frente a esa posibilidad.

VALORACIÓN DE LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE PELIGROS Y LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS QUE SE PUEDEN VER AFECTADAS EN LA INSTITUCIÓN PÚBLICA

PELIGROS Y RIESGOS OPERATIVOS	Posibilidad de ocurrencia				ACTIVIDAD CRÍTICA	OBSERVACIONES
	MA	A	M	B		
Eventos Externos	Sismo - Terremoto		X		Colapso de la infraestructura	Obstrucción en el sistema institucional
	Ataque informático	X			Daños a los archivos	Dificultad en la secuencia del trabajo
	Lluvias intensas e inundaciones	X			Debilitamiento de la infraestructura	Ninguno
	Corte de servicios públicos			X	Obstrucción en la atención al usuario	Ninguno
	Alteración orden público		X		Se interrumpe la actividad	Ninguno
	Atentado terrorista			X		
Eventos Internos	Incendio	X			Pérdida de equipo de Informática y Materiales	Paralización del trabajo
	Huelga de trabajadores		x		Interrupción en la Actividad de la institución.	Perturbación en el trabajo.

Leyenda. Posibilidad de ocurrencia: MA (muy alto), A (alto), M (media), B (baja)

Frits Milton Luna Ramirez
COORD. LOCAL UGEL YUNGUYO
PROG8- DREP

7.2. NECESIDADES PARA LA COP DE LA INSTITUCIÓN.

Identificación de recursos humanos críticos necesarios por tipo de cargo o puesto según actividad crítica

RRHH SEGÚN CARGO O PUESTO (director, coordinador, especialista, profesional, técnico, etc.) Mencionar los cargos y/o puestos indispensables para garantizar las actividades CRÍTICAS identificadas.	CANTIDAD AD Detalla la cantidad requerida	ACTIVIDAD CRÍTICA
Administrador	01	Retrasos en los pagos de remuneraciones
Técnico en contabilidad	01	Retrasos en los pagos de remuneraciones
Técnico en abastecimiento	01	Falta de material logístico.
Técnico en tesorería	01	Retrasos en los pagos remuneraciones
Profesional en Finanzas	01	Aprobación de pagos de remuneraciones
Profesional en planillas	01	Retrasos en los pagos de remuneraciones

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

RRHH SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATO (CAS, nombrado, confianza, terceros, etc.)	CANTIDAD	ACTIVIDAD CRÍTICA
Mencionar los recursos humanos disponibles para cumplir con cada actividad CRÍTICA Según su modalidad de contrato.	Detalle la cantidad requerida	
Profesionales con contrato CAS	06	Retrasos en los pagos de remuneraciones



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

TIPO DE SUMINISTRO	# disponible a la fecha	# requerido para COP
1.- Informática y gestión de data		
Detallar suministros y equipos como computadoras, Impresoras, discos duros externos, internet y otros.	Colocar el número	Colocar el número requerido para la
20 equipos de Computadoras, 06 impresoras, 30 discos duros y servicios de Internet	01 computadora	06 Equipos de Computadora, 06 impresoras y instalación de Internet
2.- Comunicación institucional		
Detallar suministros y equipos como radios VHF, Celulares y otros. Disponibles a la fecha y los que	Colocar el número	Colocar el número requerido para la
03 celulares de diferentes líneas	0	03
3.- Material de oficina		
Detallar suministros y útiles de oficina como papel, Lapiceros, clips, engrapador y otros. Disponibles a la	Colocar el número	Colocar el número requerido para la
05 escritorios, 10 millares de papel boom, 50 lapiceros d color negro, 10 cajas de clip, 06 engrapadoras y 06 archivadores	00	05 escritorios. 50 lapiceros 10 millares de papel boom. 10 cajas de clips. 06 engrapadoras. 06 archivadores
4.- Maquinaria y equipos		
Detallar vehículos terrestres de transporte, carga y otros. Disponibles a la fecha y los que serían	Colocar el número	Colocar el número requerido para la
01 camioneta, 01 camión de carga y 01 moto	00	01 camioneta. 01 camión de carga. 01 moto lineal

Identificación de recursos financieros necesarios para la continuidad de las actividades críticas

ACTIVIDAD CRÍTICA	FINANCIAMIENTO DISPONIBLE
Escribir la actividad crítica.	Recursos financieros disponibles para cumplir con cada función CRÍTICA identificada I, caja chica, otros.
Retrasos en los pagos de remuneraciones a Docentes del ámbito de la UGEL	Caja chica, donaciones, recursos varios, cuentas en cuanto gestión de riesgos

7.3. ACCIONES PREVISTAS DURANTE LA CONTINUIDAD OPERATIVA

Para asegurar la Continuidad Operativa de la UGEL YUNGUYO - , es necesario realizar actividades para que cuando ocurra el evento funcione de acuerdo al PCO, de la institución.

Activación de la continuidad operativa institucional

➤ **Atención de la alerta y alarma:**

- Una vez sucedido el evento como amenaza de la operatividad de la UGEL YUNGUYO, se reporta al Espacio de Monitoreo y Emergencia de la UGEL.
- Restablecimiento de la operatividad del Espacio de Monitoreo y Emergencia de la UGEL.
- Tener en cuenta que es importante verificar las condiciones físicas y emocionales de asumir su responsabilidad.

➤ **Evaluación inicial de instalaciones y recursos:**

- Ocurrido el evento el personal aplica los procedimientos del plan de contingencias según el evento y la magnitud.
- Cada responsable de los diferentes niveles de organización debe realizar la evaluación de infraestructura e instalaciones (eléctrica, agua, etc) y recursos afectados, con el personal capacitado para aplicar la ficha de evaluación.

➤ **Restablecimiento de servicios y líneas vitales.**

- El personal capacitado en coordinación con la comisión de Espacio de Monitoreo y Emergencia deberá restablecer servicios básicos agua luz y otros.

➤ **Activación de cadena de llamadas.**

- El director de la UGEL determina la activación del PCO, de acuerdo al reporte del Espacio de Monitoreo y Emergencia,
- El director comunica de acuerdo a la situación del evento convocar al personal teniendo en cuenta la sucesión de mando.

➤ **Acciones iniciales para la evaluación y decisión**

- El director y el equipo técnico en función a la información y evaluación toma las decisiones más oportunas

- **Procedimientos operativos para la continuidad por cada instancia a cargo de funciones críticas a restablecer.**
 - En función a las actividades críticas, las oficinas responsables deberán comenzar a implementar
- **Logística para desplazamiento a sede alterna.**
 - El equipo técnico de avanzada verifica que sus integrantes se constituyan a la sede alterna y es responsable de conducir el proceso de traslado de los recursos para el traslado a la sede alterna

Activación de la continuidad operativa en sede alterna

- **Movilización del personal de avanzada.**
 - El líder del equipo de avanzada envía personal hacia la sede para inicio de actividades de recuperación y activación
- **Adecuación y reactivación de líneas vitales, sistemas de comunicación y tecnologías de información.**
 - El equipo inicia las tareas de adecuación y reactivación de los servicios básicos de agua, luz y sistemas de comunicación con los responsables de servicios básicos.
- **Gestión y coordinación de la comisión**
 - La gestión y coordinación para las sedes alternas en la UGEL y las instituciones Educativas es responsabilidad de Espacio de Monitoreo y Emergencia de la UGEL Yunguyo - y espacios de Monitoreo de cada IIEE.
 - función a las actividades críticas
- **Distribución y funcionamiento de los órganos y unidades orgánicas.**
 - La comisión de Espacio de Monitoreo y Emergencia es responsable de la distribución y continuidad de las oficinas en la sede alterna como también en las IIEE.
- **Gestión de la Emergencia.**
 - Tomar las decisiones en función a la evaluación para el desplazamiento del personal.

Recuperación de Sedes y Servicios

- **Evaluación y atención de situación del personal.**
 - Evaluar la situación del personal si hay afectados, su recuperación y traslado
- **Evaluación e inspección de detalle de la infraestructura de las sedes institucionales.**
 - En cuanto se tenga la confirmación de que la infraestructura de la UGEL o IIEE, se encuentra en buen recaudo con los servicios asegurados el personal y estudiantes se desplazarán.
- **Evaluación e inspección de detalle de los Servicios Básicos (Eléctrico, Agua y Telefonía).**
 - Es necesario priorizar la inspección de los Servicios Básicos (Eléctrico, Agua y Telefonía), para la continuidad del servicio educativo.

- **Evaluación e inspección de detalle de los Servicios de Tecnologías de la Información**
- Es necesario priorizar la inspección de los Servicios de Tecnologías de información para la atención al público y la continuidad educativa en la UGEL Yunguyo -
- **Procedimientos de adquisición de bienes y servicios para adecuación de infraestructura y equipamiento de Sedes afectadas y los servicios básicos.**
- Establecer previsiones administrativas para que la adquisición de bienes y servicios se realicen dentro del marco legal
- **Procedimientos de adquisición de bienes y servicios para la reactivación de los Servicios de Tecnologías de la Información.**
- Es preciso que se tomen las previsiones para la reactivación de los Servicios de Tecnologías de la Información para la continuidad educativa.

Desactivación de la sede alterna y desmovilización institucional

- La oficina de Administración identifica y asigna ambientes de trabajo de uso definitivo con previa asistencia técnica de los locales.
- Se debe coordinar y evaluar la recuperación de la información registrada durante la emergencia, para la continuidad del servicio.
- La comisión de *espacio de monitoreo* debe de informar a los jefes de área la asignación e instalación de los nuevos ambientes para la continuidad de servicio en la UGEL Yunguyo -
- El director de la UGEL Yunguyo con la comisión del Espacio de Monitoreo decide la inactivación de Sede Alterna, según los informes y reportes después del evento sucedido.

VIII. ANEXOS

- **Estimación de bienes y equipos y presupuesto para habilitar la sede Alterna.**
La estimación de bienes, equipos y presupuesto para habilitar la sede alterna estará a cargo de la UGEL Yunguyo - como unidad ejecutora conforme a lo establecido en las disposiciones señaladas en las normas legales vigentes.
- **Plan de ensayos y pruebas**
Cronograma de Simulacros Nacionales y a nivel de la UGEL Yunguyo, en los que deberá participar de manera activa la UGEL y las IIEE como una de las acciones de prevención ante riesgos que a continuación se detalla: