



Resolución Directoral N° 0302 - 2026

Huanca Sancos, 21 ABR 2026

VISTOS: el Memorando N° 230-2026-GRA/DREA-UGELHCOS-DIR y el Informe N° 006-2026-GRA/DREA-UGELHS-AGP-YPM, registrado con el Expediente N° 480-2026, conformado por un total de (17) folios útiles. **Proyecto N° 0303 - 2026;**

CONSIDERANDO:

Que, es propósito de la Unidad de Gestión Educativa Local Huanca Sancos, garantizar el buen desempeño de las labores técnicas pedagógicas y administrativas con sujeción a las políticas del sector educación, es responsable de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio en el ámbito de su jurisdicción, cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal conforme a la normativa aplicable;

Que, mediante la Ley N° 29664 se aprueba la creación del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo-SINAGERD y se reglamenta mediante Decreto Supremo N° 048-2011-PCM; asimismo, mediante Decreto Supremo N° 111-2012-PCM se aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, como Política Nacional de obligatorio cumplimiento y se dispone que las entidades públicas constituyan grupos de trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres, integrados por funcionarios de los niveles directivos superiores y precedidos por la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, cuya función es indelegable;

Que, el numeral 5.1, artículo 5° de la mencionada Ley, señala que la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres es el conjunto de orientaciones dirigidas a impedir o reducir los riesgos de desastres, evitar la generación de nuevos riesgos y efectuar una adecuada preparación, atención, rehabilitación y reconstrucción ante situaciones de desastres, así como a minimizar sus efectos adversos sobre la población, la economía y el ambiente;

Que, asimismo, el numeral 5.2, artículo 5° de la citada ley indica que las entidades públicas, en todos los niveles de gobierno, son responsables de implementar los lineamientos de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres dentro de sus procesos de planeamiento;

Que, en ese marco, el cuarto párrafo del artículo 38° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED ha establecido que las Direcciones Regionales 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 o contingencia según, sea el caso, y el sistema de activación de los Centros de Operaciones de Emergencia - COE, para responder al evento adverso y reportar sus efectos a la instancia inmediata superior, asegurando así la eficacia del sistema de evaluación y reporte sectorial para la toma de decisiones;

Que, con el Decreto Supremo N° 028-2015-PCM, se aprueba los lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativas en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno". Su propósito es implementar procedimientos técnicos, administrativos y legales que permitan garantizar una adecuada y oportuna continuidad operativa de la entidad frente a la ocurrencia de eventos adversos;

...///



///...

Que, mediante el Informe N° 006-2026-GRA/DREA-UGELHS-AGP-YPM, el Especialista en PREVAED del Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huanca Sancos, remite el Plan de Continuidad Operativa 2026, para su emisión de acto resolutivo, con el objetivo de implementar un sistema de gestión de la continuidad operativa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huanca Sancos, que permita garantizar el funcionamiento de los procesos críticos institucionales ante la ocurrencia de emergencia o desastres, asegurando la prestación oportuna, continua y eficiente del servicio educativo en su ámbito de intervención;

Que, siendo política de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huanca Sancos, comprensión de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho; establecer mecanismos de activación en la continuidad operativa institucional ante eventos adversos; es pertinente aprobar el Plan de Continuidad Operativa, en el marco de la Resolución Viceministerial N° 501-2026-MINEDU, que aprueba. Lineamientos para la prestación del servicio en Instituciones y Programas Educativos de Educación Básica para el año 2026;

Estando, con el Informe del Especialista de PREVAED, lo dispuesto por el Director de la UGEL, visado por el Responsable de Personal (e), Director de Sistema Administrativo II, Jefe del Área de Gestión Institucional y el Jefe del Área de Gestión Pedagógica (e) de esta Sede Desconcentrada de Educación; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 28044 - Ley General de Educación, Ley N° 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD, Resolución Ministerial N° 276-2012-PCM, Decreto Supremo N° 028-2023-PCM., la Resolución Viceministerial N° 501-2025-MINEDU, se aprueban los Lineamientos para la prestación del servicio en Instituciones y Programas Educativos de Educación Básica para el año 2025, y las atribuciones conferidas mediante la R.D.R.S. N° 01551-2025-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, el Plan de Continuidad Operativa de la Unidad de Gestión Educativa Huanca Sancos, para el periodo fiscal 2026. Con la finalidad de garantizar la continuidad de los servicios educativos y administrativos ante situaciones de emergencia y contingencia.

ARTICULO 2°.- DISPONER, que el Equipo de Trámite Documentario del Área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local Huanca Sancos, notifique con el texto de la presente resolución a los integrantes que conforman la Comisión de Gestión Integral de Riesgo de Desastres - COGIREDE de la Unidad de Gestión Educativa Local Huanca Sancos, para su conocimiento y demás fines.

ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huanca Sancos para su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese,

Prof. HECTOR AUGUSTO FERIA MACIZO
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III
Unidad de Gestión Educativa Local Huanca Sancos



AFM/DPS. III - UGEL - HS
PQU/DSA. II - ADM
WRPM/DGI
WMMQ/Resp. Personal (e)
MPH/Proyectista

Proyecto N° 0303-2026



UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL DE
HUANCA SANCOS

DREA-UGEL.HUANCASANCOS-
DIRECCION

DREA-UGEL HUANCASANCOS-AREA
DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



Firmado digitalmente por POZO
MERCADO Yonel Adolfo FAU
20495123091 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15 04 2026 16:39:44 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Huancasancos, 15 de Abril del 2026

INFORME N° 000006-2026-GR/DREA-UGELHS-AGP-YPM

A : CAMILO JESUS CAVERO RAMOS
Jefe de Gestión Pedagógica
DREA-UGEL.HUANCASANCOS-AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

De : YONEL POZO MERCADO
Especialista en Prevaed
DREA-UGEL.HUANCASANCOS-AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Asunto : Plan de Continuidad Operativa 2026; para emisión de Acto Resolutivo y remisión a la DRE Ayacucho.

Referencia : Acta I CGER 2026

Fecha Elaboración: Huancasancos, 15 de Abril de 2026

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle cordialmente e informarle sobre la elaboración del **Plan de Continuidad Operativa 2026 de la UGEL Huancasancos**, formulado conforme a la normativa vigente en Gestión del Riesgo de Desastres. En ese sentido, solicito la **aprobación del citado Plan**, a fin de gestionar el acto resolutivo correspondiente para su implementación y remisión a la DRE Ayacucho.

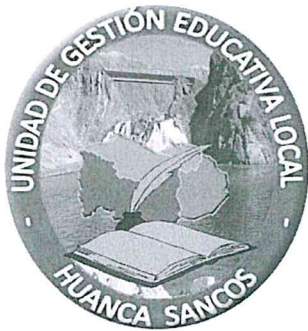
Adjunto el documento para su revisión y quedo atento a cualquier coordinación.

Atentamente,

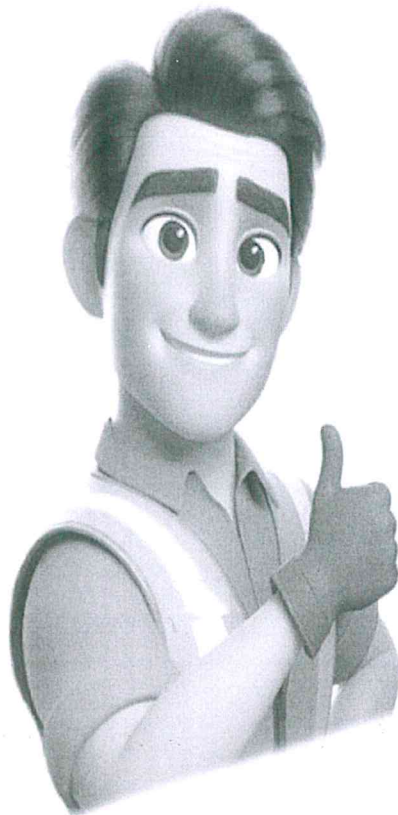
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE POR:
YONEL POZO MERCADO
Especialista en Prevaed

cc.:
YPM





PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA UGEL HUANCASANCOS - 2026



Plan de Continuidad Operativa

*¡Garanticemos la continuidad de nuestras
funciones ante cualquier eventualidad!*



ELABORADO POR:

COMISIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL
RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES
DE LA UGEL HUANCASANCOS (COGIREDE -
UGEL)

TABLA DE CONTENIDO

I. PRESENTACION.....	2
II. INFORMACIÓN GENERAL.....	3
III. FINALIDAD	3
IV. OBJETIVOS.....	3
4.1 Objetivo General	3
4.2 Objetivos Especificos.....	3
V. AMBITO DE APLICACIÓN.....	4
VI. BASE LEGAL.....	4
VII. DEFINICIONES Y GLOSARIO DE TÉRMINOS	5
VIII. ORGANIZACIÓN PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA.....	6
8.1 Escenarios de Riesgos Probables para la Continuidad Operativa – UGEL Huancasancos	6
8.2 Funciones y Actividades Críticas de la UGEL Huancasancos	9
8.3 Organización para la Implementación del Plan de Continuidad Operativa..	10
8.4 Capacidades para la Continuidad Operativa	16
8.5 Acciones durante la Continuidad Operativa.....	17
8.6 Ensayos y pruebas.....	24
IX. FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO	24
X. BIENES Y EQUIPAMIENTO	25
XI. ANEXOS.....	26



I. PRESENTACION

El Plan de Continuidad Operativa de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huancasancos se elabora en cumplimiento de la Ley N.º 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), y del Decreto Supremo N.º 028-2015-PCM, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno”. Su propósito es implementar procedimientos técnicos, administrativos y legales que permitan garantizar una adecuada y oportuna continuidad operativa de la entidad frente a la ocurrencia de eventos adversos.

En el ámbito de la provincia de Huancasancos, región Ayacucho, la ocurrencia de emergencias y desastres, principalmente de origen natural como los sismos, puede generar impactos significativos en la infraestructura educativa, en el personal, en los estudiantes y en el desarrollo de las funciones críticas de la UGEL. Esta situación se ve agravada por las condiciones de vulnerabilidad existentes, especialmente en zonas rurales dispersas y de difícil acceso, lo que puede comprometer la prestación del servicio educativo y el cumplimiento de la misión institucional.



En este contexto, la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa en la UGEL Huancasancos tiene como objetivo asegurar el funcionamiento de los procesos, operaciones y sistemas esenciales, evitando su interrupción o colapso ante situaciones de emergencia. Asimismo, busca fortalecer la capacidad de respuesta institucional, garantizar la operatividad mínima y reducir los tiempos de recuperación frente a posibles interrupciones del servicio educativo.

La implementación de este plan se sustenta en el desarrollo de capacidades institucionales que permitan mantener la continuidad de las actividades críticas, incluso en escenarios adversos como desastres naturales, emergencias sanitarias u otras contingencias que afecten tanto a la sede institucional como a las instituciones educativas de su jurisdicción.

Cabe señalar que la ejecución del presente plan requiere el compromiso de la Alta Dirección, así como la participación activa y responsable de todo el personal directivo, técnico y administrativo de la UGEL Huancasancos.

El presente documento ha sido elaborado conforme a los lineamientos establecidos por la Presidencia del Consejo de Ministros, como ente rector del SINAGERD, y en articulación con la asistencia técnica del Ministerio de Educación, a través de la Oficina de Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres (ODENAGED). Asimismo, se ha contado con la participación de especialistas y personal de la UGEL Huancasancos mediante acciones de coordinación y fortalecimiento de capacidades.

II. INFORMACIÓN GENERAL.

DIRECCIÓN REGIONAL	: Ayacucho
DIRECTOR DE UGEL	: Hector Augusto Feria Macizo
JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA	: Camilo Jesús Cavero Ramos
JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	: Víctor Raúl Parian Meza
JEFE DE ASESORIA JURIDICA	: Manzuelo Infanzon Checcnes
JEFE DE ADMINISTRACIÓN	: Walter Primitivo Quispe Uchuya
ÁMBITO DE INTERVENIÓN	: UGEL Huancasancos
DIRECCIÓN	: Av. de la educación 205
PAGINA WEB	: https://ugelhuancasancos.gob.pe/
TELEFONO	: (066) 32-2222
DURACIÓN DEL PLAN	: 1 año



III. FINALIDAD

Asegurar la continuidad operativa de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huancasancos y de sus órganos y áreas funcionales, con el propósito de garantizar el cumplimiento de su misión institucional y competencias asignadas, frente a la probabilidad de ocurrencia de eventos adversos que puedan afectar su normal, adecuado y oportuno funcionamiento.

IV. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General

Implementar un sistema de gestión de la continuidad operativa en la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huancasancos que permita garantizar el funcionamiento de los procesos críticos institucionales ante la ocurrencia de emergencias o desastres, asegurando la prestación oportuna, continua y eficiente del servicio educativo en su ámbito de intervención.

4.2 Objetivos Específicos.

- Identificar y priorizar los procesos y servicios críticos de la UGEL Huancasancos que deben mantenerse operativos ante una situación de emergencia o desastre.
- Evaluar los riesgos que podrían afectar la continuidad de las operaciones institucionales, considerando amenazas naturales, antrópicas y sanitarias en el ámbito de la provincia de Huancasancos.
- Establecer estrategias y medidas de prevención, preparación, respuesta y recuperación que permitan reducir el impacto de los eventos adversos sobre la operatividad de la UGEL.
- Diseñar y desarrollar planes de acción para la continuidad operativa que incluyan protocolos, responsables, recursos y tiempos de activación y recuperación.

- e) Fortalecer las capacidades institucionales mediante la sensibilización, capacitación y simulacros dirigidos al personal de la UGEL, para garantizar una respuesta eficaz frente a la interrupción de actividades.
- f) Promover la articulación y coordinación con las instituciones educativas, autoridades locales y otros actores del sistema educativo para asegurar una respuesta integral y sostenible.

V. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan es de aplicación en todos los órganos y áreas funcionales de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huancasancos, especialmente en aquellos que desarrollan actividades y procesos críticos para el cumplimiento de sus funciones institucionales. Su implementación comprende tanto las acciones desarrolladas en la sede institucional como aquellas articuladas con las instituciones educativas públicas del ámbito provincial, incluidas las ubicadas en zonas rurales dispersas y de difícil acceso, que presentan mayores niveles de vulnerabilidad. Asimismo, se establece la necesidad de articular y coordinar con la Dirección Regional de Educación de Ayacucho, a fin de asegurar la coherencia, complementariedad y alineamiento con el Plan de Continuidad Operativa a nivel regional.



VI. BASE LEGAL

- Ley N.º 29664 – Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), estableciendo el marco normativo para la gestión del riesgo de desastres en el país.
- Ley N.º 30787 – Ley que incorpora la aplicación del enfoque de derechos en favor de las personas afectadas o damnificadas por desastres.
- Ley N.º 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, que establece la estructura, organización y competencias de los gobiernos regionales.
- Ley N.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, que regula la organización, funciones y competencias de los gobiernos locales.
- Resolución Ministerial N.º 028-2015-PCM – Aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa de las entidades públicas en los tres niveles de Gobierno”.
- Resolución Ministerial N.º 188-2015-PCM – Establece los “Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Planes de Contingencia”, orientando la preparación ante eventos adversos.
- Resolución Ministerial N.º 173-2015-PCM – Aprueba los “Lineamientos para la Conformación y Funcionamiento de la Red Nacional de Alerta Temprana – RNAT”, fortaleciendo los sistemas de alerta en los tres niveles de gobierno.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N.º 033-2017/CEPLAN/PCD – Aprueba la “Guía para el Planeamiento Institucional”, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua.
- Resolución de Secretaría General N.º 302-2019-MINEDU – Aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la Implementación de la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Sector Educación”.

- Decreto Supremo N.º 038-2021-PCM – Aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050, estableciendo lineamientos estratégicos para la reducción del riesgo de desastres en el país.

VII. DEFINICIONES Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

Término	Definición
Alerta	Estado que se declara ante un peligro inminente para activar protocolos de acción y que la población adopte medidas preventivas.
Gestión de la Continuidad Operativa	Proceso que asegura el funcionamiento de las actividades esenciales de una entidad frente a eventos que interrumpen sus operaciones.
Actividades Críticas	Funciones esenciales que no pueden interrumpirse debido a su impacto en el cumplimiento de la misión institucional.
Protocolo de Actuación en Desastres	Acciones coordinadas entre entidades para responder eficazmente ante emergencias o desastres.
Sede Alternativa	Local seguro y accesible definido previamente para operar cuando la sede principal no esté disponible.
Sede Alternativa Temporal (SALTE)	Espacio físico provisional que permite el funcionamiento de áreas críticas ante una emergencia.
Sede Compartida Alternativa (SCA)	Instalación segura y compartida entre entidades públicas afectadas por un desastre.
Gestión del Riesgo de Desastres (GRD)	Proceso orientado a prevenir, reducir y controlar riesgos, así como a preparar y responder ante desastres.
Peligro	Probabilidad de que un fenómeno dañino ocurra en un lugar y tiempo determinados.
Riesgo de Desastre	Posibilidad de pérdidas o daños debido a la combinación de vulnerabilidad y presencia de un peligro.
Vulnerabilidad	Grado de susceptibilidad de una población, infraestructura o sistema ante un peligro.
Plan de Continuidad Operativa	Documento que garantiza el cumplimiento de funciones esenciales ante interrupciones, incluyendo responsables, medidas y pruebas.
Procesos y Procedimientos Críticos	Tareas clave que permiten ejecutar funciones estratégicas e institucionales sin interrupciones.
Epidemia	Aumento inusual de casos de una enfermedad en una zona geográfica específica por un tiempo determinado.



Pandemia	Propagación mundial de una enfermedad infecciosa con altos niveles de transmisión y afectación.
Tecnologías de la Información (TIC)	Herramientas digitales y redes que permiten procesar, almacenar y transmitir información.
RECSE	Red de comunicaciones prioritaria entre autoridades y servicios clave durante emergencias.

VIII. ORGANIZACIÓN PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA

8.1 Escenarios de Riesgos Probables para la Continuidad Operativa – UGEL Huancasancos

Escenario 1: Desastres naturales (Lluvias intensas y Movimientos en Masa)

1. Riesgo identificado:

Interrupción de las operaciones de la UGEL Huancasancos debido a lluvias intensas y desbordes de ríos, que generan deslizamientos y huaicos en las principales vías de acceso.

2. Causas:

Condiciones climáticas extremas durante la temporada de lluvias (noviembre a abril).

3. Impacto:

Pérdida de accesibilidad a la sede UGEL.
Interrupción de actividades administrativas y académicas.
Pérdida de comunicación con algunas instituciones educativas.

4. Medidas de prevención:

Identificación de una sede alterna para operaciones críticas.
Respaldo de datos clave en servidores externos y sistemas en la nube.
Implementación de un protocolo de trabajo remoto durante la emergencia.

Escenario 2: Interrupción de Servicios Básicos (Electricidad e Internet)

1. Riesgo identificado:

Interrupción de los servicios de electricidad e internet debido a la caída de postes, desbordes de ríos o accidentes relacionados con los fenómenos meteorológicos.

2. Causas:

Desastres naturales (huaycos, lluvias intensas) que afecten la infraestructura local.
Sobrecarga o daños a la infraestructura de telecomunicaciones.





3. Impacto:

Imposibilidad de ejecutar trámites administrativos, informes y consultas virtuales.

Pérdida de acceso a plataformas educativas (SIAGIE, ESCALE).

4. Medidas de prevención:

Equipos de respaldo de energía (UPS, generadores).

Establecimiento de alternativas de comunicación, como radio y teléfono satelital.

Protocolos para el acceso a recursos educativos sin dependencia de internet.

Escenario 3: Emergencia Sanitaria (Pandemia de COVID-19 o nuevas infecciones)

1. Riesgo identificado:

Impacto por la propagación de una enfermedad infecciosa que cause restricciones en la movilidad del personal y cambios en la modalidad de trabajo.

2. Causas:

Proliferación de enfermedades contagiosas, como el COVID-19, que exijan medidas restrictivas.

3. Impacto:

Disminución de personal disponible para labores presenciales.

Necesidad de adaptar actividades a modalidades de teletrabajo.

Retrasos en la ejecución de actividades educativas presenciales.

4. Medidas de prevención:

Plan de Teletrabajo para el personal administrativo y técnico.

Revisión y mejora de la infraestructura digital para garantizar el acceso remoto a la información y las plataformas de trabajo.

Establecimiento de protocolos de salud y seguridad para personal esencial.

Escenario 4: Fallo Tecnológico y Ciberseguridad

1. Riesgo identificado:

Fallos tecnológicos que afecten la integridad de los datos y la operación de sistemas esenciales (SIAGIE, SARES, entre otros).

2. Causas:

Virus informáticos, ataques cibernéticos, o fallos en servidores institucionales.

3. Impacto:

Pérdida o manipulación de información académica y administrativa.

Interrupción en la capacidad de emitir resoluciones y comunicaciones oficiales.

4. Medidas de prevención:

Implementación de un plan de ciberseguridad que incluya actualizaciones regulares de software y firewall.

Respaldo diario de la información crítica.

Capacitación continua para el personal sobre prácticas seguras en el uso de TIC.

Escenario 5: Crisis Social o Conflictiva (Protestas y Bloqueos)

1. Riesgo identificado:

Interrupción de las actividades institucionales debido a protestas sociales, bloqueos de carreteras o conflictos laborales.

2. Causas:

Inestabilidad social y política en zonas cercanas a Huancasancos.
Paros o huelgas de sectores educativos o de servicios públicos.

3. Impacto:

Dificultad para acceder a la sede UGEL y para realizar actividades operativas.
Imposibilidad de movilizarse a las IIEE para supervisión o auditoría.

4. Medidas de prevención:

Fortalecimiento de canales de comunicación internos y externos para mantener la coordinación durante situaciones de crisis.
Establecimiento de una sede alterna temporal con comunicaciones y acceso a recursos.
Planificación de protocolos de seguridad para el personal en caso de bloqueos o protestas.

Escenario 6: Incendios

1. Riesgo identificado:

Posible incendio en las instalaciones de la UGEL Huancasancos o en las cercanías, que podría interrumpir las actividades operativas.

2. Causas:

Fugas de gas, cortocircuitos o negligencia en el manejo de materiales inflamables.
Condiciones climáticas extremas que generen incendios forestales cercanos.

3. Impacto:

Daños materiales en las instalaciones de la UGEL.
Pérdida de equipos informáticos y documentación importante.
Interrupción de las operaciones debido a la necesidad de evacuación y reparación de infraestructuras.

4. Medidas de prevención:

Implementación de sistemas de alarma y extinción de incendios.
Capacitación del personal en procedimientos de evacuación y primeros auxilios.
Respaldo físico y digital de la documentación crítica fuera de la sede.

Escenario 7: Sismos

1. Riesgo identificado:

Posibilidad de un sismo de gran magnitud que afecte las instalaciones de la UGEL Huancasancos o sus dependencias.

2. Causas:

La región de Ayacucho es sísmicamente activa, por lo que existe la probabilidad de sismos de magnitudes altas, especialmente en zonas cercanas a fallas geológicas.





3. Impacto:

Daños estructurales a la infraestructura de la UGEL y a otras instituciones educativas.

Interrupción de los servicios esenciales debido a la caída de edificios o colapso de infraestructura.

4. Medidas de prevención:

Refuerzo estructural de la sede UGEL y otras instalaciones críticas.

Establecimiento de protocolos de evacuación y simulacros de sismo.

Planificación de sedes alternas para continuar con las operaciones esenciales en caso de daños a la infraestructura.

Resumen de Medidas Transversales para todos los escenarios:

Fortalecimiento del Plan de Continuidad Operativa (PCO) para asegurar la respuesta ante emergencias.

- Capacitación continua del personal en manejo de emergencias y uso de plataformas virtuales.
- Evaluaciones periódicas y simulacros de crisis para poner a prueba los protocolos establecidos.

8.2 Funciones y Actividades Críticas de la UGEL Huancasancos

La determinación de las actividades críticas en la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Huancasancos se han realizado de manera participativa, considerando las necesidades, prioridades y características del ámbito territorial.

La ejecución y cumplimiento de estas actividades es indispensable y prioritaria, ya que su interrupción afectaría directamente el cumplimiento de la misión institucional y el adecuado funcionamiento de la UGEL, limitando la atención oportuna a las instituciones educativas y a la comunidad educativa en general.

CUADRO N° 02 - IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES CRÍTICAS

N°	FUNCIONES/ACTIVIDADES CRÍTICAS	TIEMPO DE RESTABLECIMIENTO (Horas o días)	INSTANCIAS DE COORDINACION PARA GESTION DE CONTINUIDAD OPERATIVA	LOGÍSTICA NECESARIA PARA RESTABLECER LA ACTIVIDAD AFECTADA
1	Certificación presupuestal	03 días	AGI Administración- Abastecimientos GORE	Equipos tecnológicos Adquisición de backup Generador eléctrico de respaldo
2	Elaboración y ejecución de planillas (SUP)	03 días	AGI - Administración- Abastecimientos GORE	Personal especializado Equipos computacionales Generador eléctrico de respaldo
3	Afectación de adquisición de bienes y servicios (SIGA, SIAF)	05 días	AGI, Administración, GORE	Personal especializado Equipos computacionales



4	Modificaciones presupuestales	3 días	GORE UGEL AREA USUARIA- ADMINISTRACION	Equipos de comunicación
5	Planes actualizados	10 días	MINEDU UGEL, GORE	Caja de herramientas pedagógicas Equipos tecnológicos Memorias externas
6	Monitoreo, acompañamiento, seguimiento y asistencia técnica	10 días	Plataforma de defensa civil. Coordinar con las UGEL	Generador eléctrico de respaldo Adquisición de backup Equipos de computación
7	Fortalecimiento de capacidades	5 días	MINEDU UGEL, GORE	Caja de herramientas pedagógicas Equipos tecnológicos Memorias externas

FUENTE: Elaboración propia en base a reuniones de trabajo 2024.

8.3 Organización para la Implementación del Plan de Continuidad Operativa

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo N° 06, numeral 6.3, de la Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM, Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa de las entidades públicas en los tres niveles de Gobierno y la Guía para la Elaboración del Plan de continuidad Operativa DRE/GRE/UGEL, elaborado por la Oficina de Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastres (ODENAGED) del Ministerio de Educación, es menester constituir la organización para la Continuidad Operativa, de la UGEL Huancasancos, lo que se detalla a continuación:

a. Grupo de Comando

El Grupo de Comando es el equipo encargado de tomar decisiones respecto a la Continuidad Operativa de la entidad, así como de activar el plan en caso de un desastre de gran magnitud. Dado el nivel profesional de los miembros del Grupo de Comando, se designará a un secretario técnico que se encargará de coordinar todas las reuniones, capacitaciones y simulacros que organice el grupo. La máxima autoridad de la entidad debe garantizar los recursos necesarios, incluyendo un presupuesto adecuado, para el diseño e implementación del plan de continuidad operativa.

Para asegurar la efectividad de la gestión de la continuidad operativa, se deben priorizar dos aspectos fundamentales: la primera prioridad es proteger al personal y a los usuarios del servicio de la UGEL Huancasancos. La segunda prioridad es asegurar la continuidad de las actividades críticas, esenciales para el cumplimiento de la misión institucional y la responsabilidad social que la UGEL tiene con sus usuarios. El Grupo de Comando estará constituido de la siguiente manera:

**CUADRO N° 03 - GRUPO DE COMANDO DE LA UGEL
HUANCASANCOS**



GRUPO DE COMANDO	ROL ASIGNADO
Director de UGEL	Director del Grupo de Comando
Director de Gestión Pedagógica	Director Alterno del Grupo de Comando
Director de Gestión Institucional	Miembro del Grupo de Comando
Director de la Oficina de Administración	Encargado de Administración y Coordinador para la Implementación de la Continuidad Operativa
Jefe del Área de Personal	Responsable de la recuperación tecnológica
Especialista de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres	Responsable de seguridad y apoyo de las operaciones
Planificador de la UGEL	Responsable de apoyo presupuestal, control y cumplimiento
Especialista de Imagen Institucional	Responsable de Comunicaciones
Jefe del Área de Bienestar Social	Responsable de atención y recuperación socioemocional

FUENTE: Elaboración propia – 2026

b. Funciones del Grupo de Comando:

- ✓ Tomar decisiones estratégicas sobre la Continuidad Operativa de la UGEL Huancasancos, asegurando la efectividad y alineación con los objetivos institucionales.
- ✓ Activar el Plan de Continuidad Operativa de manera oportuna y eficiente en caso de que ocurra un desastre de gran magnitud, garantizando la mínima interrupción de las funciones críticas.
- ✓ Designar un secretario técnico, quien será responsable de coordinar todas las actividades relacionadas con reuniones, capacitaciones y simulaciones del Grupo de Comando, asegurando la preparación constante del equipo ante posibles contingencias.

c. Oficina priorizada: Cadena de mando, roles y responsabilidades

- ✓ La Oficina de Administración ha sido designada como la principal responsable de la Continuidad Operativa en la UGEL Huancasancos. Los miembros del Grupo de Comando deben definir claramente la cadena de mando, así como los roles y responsabilidades de cada miembro, con el fin de garantizar que las acciones a seguir en caso de crisis debido a eventos adversos internos y externos estén bien establecidas.
- ✓ Cada unidad orgánica de la UGEL Huancasancos encargada de una actividad crítica deberá tener claramente definido su rol cuando se active el Plan de Continuidad Operativa.
- ✓ El Grupo de Comando de la Continuidad Operativa es el encargado de tomar las decisiones relacionadas con la gestión y administración de la continuidad operativa, bajo la dirección de

la máxima autoridad de la UGEL Huancasancos o su delegado. Este grupo actúa en tres etapas: antes (realización de ensayos, simulacros y simulaciones), durante (activación del Plan de Continuidad Operativa) y después de una crisis (recuperación de las actividades básicas y normalización del funcionamiento institucional).

CUADRO N°04 - CADENA DE MANDO PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA

N°	TITULAR	ALTERNO 1	ALTERNO 2
01	Director de UGEL	Jefe de Gestión Pedagógica	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
02	Jefe de Gestión Pedagógica	Especialista de Educación Primaria	Especialista de Educación Secundaria
03	Jefe de Gestión Institucional	Planificador	Financista
04	Jefe de la Oficina de Administración	Jefe del Área de Personal	Jefe del Área de Abastecimientos
05	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Abogado II	Abogado I

FUENTE: Elaboración propia 2026

d. Jefe del Grupo de Comando

Es encargado de declarar el estado de crisis operativa cuando se interrumpen las actividades críticas de la institución, basándose en las decisiones adoptadas y los criterios de activación del Plan aprobados por el Grupo de Comando.

Responsabilidades

- ✓ Aprobar la implementación de políticas y estrategias relacionadas con la Continuidad Operativa.
- ✓ Brindar apoyo y fortalecer el liderazgo de la Unidad Orgánica Institucional designada, así como de los miembros del Grupo de Comando, en sus acciones para la actualización y prueba del Plan de Continuidad Operativa.
- ✓ Encabezar las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, del Grupo de Comando encargado de la continuidad operativa.
- ✓ Activar el Plan de Continuidad Operativa en caso de interrupción, basándose en los resultados de la evaluación inicial, durante y después de la crisis. Si es necesario, disponer la utilización de la Sede Alternativa para llevar a cabo las actividades críticas identificadas.

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

Responsable de coordinar y articular la Gestión de la Continuidad Operativa dentro de la Entidad, brindando apoyo y asegurando la participación activa de todo el personal involucrado.

Responsabilidades:

- ✓ Aprobar la implementación de las políticas y estrategias relacionadas con la Continuidad Operativa.
- ✓ Brindar apoyo y fortalecer el liderazgo de la Unidad Orgánica Institucional designada (Dirección de Administración) y de los miembros del Grupo de Comando, en las acciones para actualizar y probar el Plan de Continuidad.
- ✓ Dirigir las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, del Grupo de Comando encargado de la continuidad operativa.
- ✓ Activar el Plan de Continuidad ante una interrupción, considerando los resultados de la evaluación inicial, durante y posterior a la crisis. En caso necesario, disponer el uso de la Sede Alternativa para ejecutar las actividades críticas identificadas.
- ✓ Elaborar y supervisar el cronograma de implementación de la Gestión de Continuidad Operativa, asegurando su cumplimiento.
- ✓ Coordinar con las áreas pertinentes para identificar los riesgos de infraestructura de la sede principal de la Entidad y de otras posibles ubicaciones.
- ✓ Trabajar con las áreas correspondientes para identificar las actividades críticas y los recursos humanos y logísticos necesarios para su ejecución.
- ✓ Identificar y evaluar los principales riesgos operativos a los que está expuesta la Entidad, en colaboración con las unidades involucradas.
- ✓ Coordinar con la unidad orgánica encargada de los planes de evacuación y seguridad de la Entidad (EMSS) para integrar la gestión de la continuidad operativa.
- ✓ Verificar las medidas adoptadas para garantizar la continuidad de los servicios básicos y otros servicios esenciales cuando se active el Plan de Continuidad Operativa.
- ✓ Colaborar con los responsables del Centro de Operaciones de Emergencias Regional y con los medios de comunicación regionales y de la Entidad para implementar y ejecutar el Plan de Continuidad Operativa, especialmente en lo referente a las comunicaciones.

f. Encargado de Administración

El jefe de Administración, tiene la tarea de coordinar todos los aspectos logísticos internos cuando la Entidad enfrente una situación de crisis.





Responsabilidades

- ✓ Coordinar el suministro de recursos esenciales, como transporte, infraestructura, materiales, equipos y otros elementos necesarios para la continuidad operativa.
- ✓ Gestionar la adecuación de la sede alterna o centros alternos, asegurando su disposición para garantizar la continuidad de las operaciones.
- ✓ Identificar y alertar sobre los riesgos que puedan poner en peligro la continuidad de los servicios críticos o afectar la implementación del plan en las actividades bajo su responsabilidad.
- ✓ Colaborar en la comunicación con los proveedores sobre la situación de crisis que afecta a la Institución, previa autorización y decisión del director.
- ✓ Proporcionar al Grupo de Comando los informes actualizados sobre el estado de la recuperación de las operaciones.
- ✓ Velar por la seguridad del personal que se encuentre en la sede alterna o en otras áreas impactadas por el evento adverso.
- ✓ Apoyar la ejecución de las pruebas del Plan de Continuidad Operativa, revisar los resultados obtenidos y realizar los ajustes necesarios en las actividades de su área de responsabilidad.

g. Encargado de Recuperación Tecnológica

Su función principal es liderar la recuperación tecnológica, aplicando las estrategias de continuidad establecidas durante la fase de preparación. Actúa como enlace directo entre la unidad tecnológica y el Grupo de Comando, apoyando las decisiones del director de Continuidad Operativa durante la declaración de emergencia o desastre, así como en la activación del Plan de Continuidad Operativa frente a la crisis.

Responsabilidades:

- ✓ Liderar la recuperación tecnológica, implementando las estrategias de continuidad previamente establecidas.
- ✓ Identificar riesgos tecnológicos que puedan afectar la continuidad operativa de la institución, revelando posibles debilidades en el Plan de Continuidad Operativa.
- ✓ Colaborar en la comunicación con los proveedores de servicios pertinentes durante la crisis que enfrenta la institución.
- ✓ Asegurar la actualización constante de la Estrategia Tecnológica en situaciones como cambios en los aplicativos, infraestructura, roles y responsabilidades, disponibilidad de recursos, entre otros.
- ✓ Apoyar en la ejecución de las pruebas del Plan de Continuidad Operativa, revisar los resultados y realizar los ajustes necesarios en las actividades bajo su responsabilidad.

h. Encargado de seguridad y apoyo a las operaciones

La responsabilidad recae en el encargado del Espacio de Monitoreo



y Seguimiento Sectorial (EMSS) de la UGEL, quien es responsable de definir las acciones de seguridad y brindar apoyo a las operaciones de continuidad operativa en caso de un evento adverso.

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.

i. Coordinador de enlace con acciones de respuesta ante emergencias y desastres.

Es el encargado de coordinar con el COGIREDE y el EMSS de la UGEL para implementar las acciones de respuesta ante 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 emergencias.
- ✓ 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.

j. Encargado de Comunicaciones

Es el responsable de las comunicaciones, relaciones públicas y funciones similares, encargada de asesorar en la difusión del evento de interrupción tanto a nivel interno (empleados) como externo (otras entidades públicas, clientes, proveedores, socios, organismos de control, etc.), siguiendo el procedimiento establecido para la gestión de la comunicación en situaciones de crisis operativa.

Responsabilidades:

- ✓ Asesorar al Grupo de Comando y específicamente al Director de Continuidad en temas de comunicación en situación de crisis operativa.
- ✓ Brindar asistencia para las comunicaciones externas e internas ante las situaciones de crisis que afectan la continuidad operativa de la institución.



- ✓ Facilitar los criterios de comunicación para la información en los mensajes que se 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.

k. Responsable de Apoyo Presupuestal, Control y Cumplimiento

Esta responsabilidad será asumida por la Oficina de Gestión Institucional en coordinación con la Oficina 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, con el área de imagen Institucional o de Comunicaciones.
- ✓ 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

8.4 Capacidades para la Continuidad Operativa

La Gestión de la Continuidad Operativa en la UGEL Huancasancos requiere de recursos disponibles, tanto internos como externos, para garantizar su efectividad. En este sentido, se dispone de los siguientes recursos:

CUADRO N° 05 - RECURSOS DISPONIBLES DE LA UGEL huancasancos (REFERENCIAL)

N°	RECURSOS	CANTIDAD	UBICACIÓN	
			Sede Central	Otros
01	Humanos	128	120	08
02	Servidores computacionales Principales	03	03	00
	Servidores computacionales Secundarios	05	06	00
03	Financiero	No precisado (*)	Si	--
04	Infraestructura	03	01	02
05	Equipos de cómputo	130	130	--
06	Laptops	65	65	--

(*) Posibilidad de disponer de la asignación de Canon y Sobre Canon



Actualmente, la UGEL Huancasancos cuenta con los recursos necesarios para su operación, sin embargo, para asegurar la continuidad operativa, es fundamental prever la asignación de recursos financieros adicionales. Esto es especialmente relevante en la adquisición de servidores principales y auxiliares, computadoras, laptops, sistemas de respaldo (backup), muebles, entre otros, los cuales deben ser almacenados en un lugar seguro con los programas necesarios instalados y listos para la recuperación de información, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En cuanto al personal técnico especializado, particularmente en la gestión de sistemas operativos considerados críticos, es urgente capacitar a personal alterno en el manejo de diversos sistemas y redes internas y externas (SIGA, SIAF, SUP, entre otros). Esto se debe a que los técnicos actuales podrían verse afectados, enfermar o estar fuera de la ciudad durante una crisis.

Además, es esencial contar con una sede alterna o temporal para garantizar la continuidad operativa. En este sentido, se han identificado terrenos en el barrio de Matará, cuya construcción está en fase de estudio y planificación. Se ha verificado que existen algunas edificaciones prefabricadas que se utilizarán para la continuidad operativa en caso de que la sede administrativa de la UGEL Huancasancos sea afectada por algún evento adverso. Este local se considera adecuado por su amplitud y seguridad.

8.5 Acciones durante la Continuidad Operativa

a. Momento de la ocurrencia del evento adverso.

El Plan de Continuidad Operativa, considera los escenarios en los que puede ocurrir el evento, según el momento en que suceda, implica la toma de diferentes acciones, por eso es importante considerar lo que se detalla a continuación:

- ✓ **Feriado o Fin de semana:** Normalmente en estas circunstancias, en la UGEL, hay poca presencia de trabajadores, tampoco se ejecutan labores de importancia, pero si funcionan los servidores principales y secundarios. Si el evento ocurre en este periodo, el personal que se encuentra en las instalaciones tiene que reportar a su superior inmediato, al director u otros, en el tiempo más breve posible. Esto permitirá la activación de la Gestión de la Continuidad Operativa.
- ✓ **Día laborable (en horas de trabajo):** Cuando el evento adverso ocurra durante el día y en horas laborables, una vez ocurrido, deberá reportarse de inmediato a sus respectivos Jefes de Unidad haciendo conocer la condición en que se encuentran. También tienen la posibilidad de verificar las condiciones de su entorno familiar, luego participarán en el proceso de la continuidad operativa.
- ✓ **De noche / medianoche / madrugada:** Si el evento ocurre en la noche o la madrugada de cualquier día, el personal de la entidad debe reportar, en la brevedad posible al superior

inmediato y demás directores, funcionarios y trabajadores, para poner en marcha la Continuidad Operativa.

b. Flujo de comunicación para la activación del Plan de Continuidad Operativa

- ✓ La comunicación oportuna y eficiente es vital e indispensable para la activación del Plan de Continuidad Operativa, será dirigido al director en su condición de jefe del Grupo de Comando. En la UGEL Huancasancos, la gestión de la información y la comunicación para la toma de decisiones y la conducción de las situaciones de emergencia se procesa en el Espacio de Monitoreo Seguimiento Sectorial (EMSS).

En el marco de la Gestión de la Continuidad Operativa se debe desarrollar capacidades y claves de comunicación establecidas, como "Procedimientos de comunicación", al interior de la Institución. Los procedimientos de comunicación de un mensaje claro deben estar diseñados y definidos. Los medios de comunicación a ser considerados, según orden de prioridad, son:

- Mensajes de Texto por celular.
- Redes sociales y correos electrónicos.
- Telefonía Fija y Celular.

La activación del Plan de Continuidad Operativa, se debe llevar a cabo teniendo en consideración, dos procedimientos específicos de comunicación:

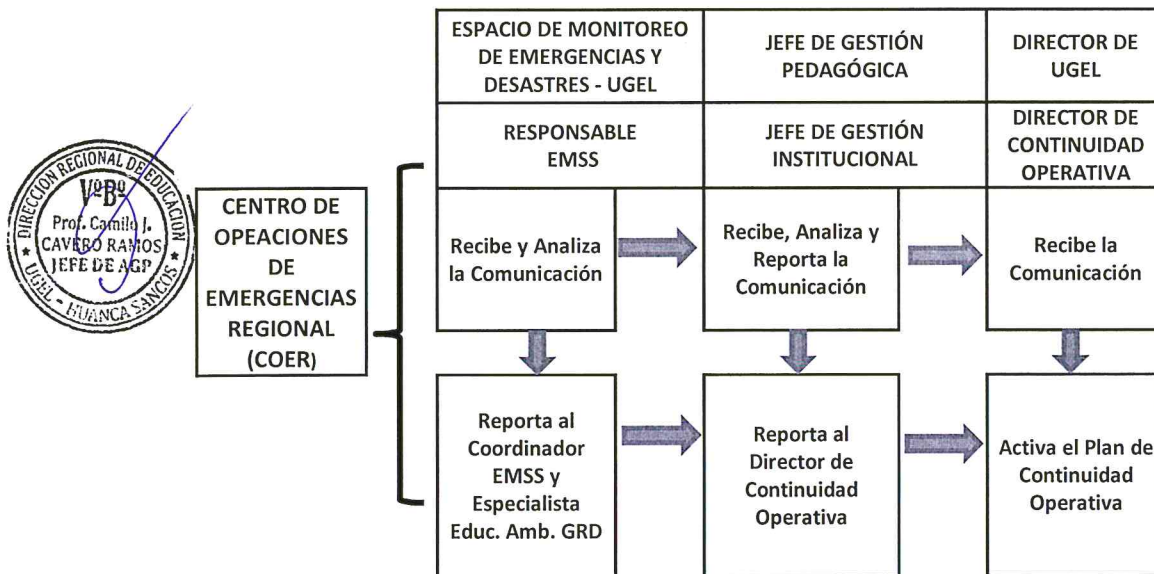
➤ **Procedimiento de reporte inicial.**

En este procedimiento intervienen:

- Director de UGEL
- Jefe de Gestión Pedagógica
- jefe de Gestión Institucional
- jefe de Administración
- Jefe de Asesoría Jurídica
- Responsable de EMSS UGEL



Flujo de Comunicación para la Activación de Continuidad Operativa



➤ Procedimiento de convocatoria

Una vez activado el Plan de Continuidad Operativa, se procede a la convocatoria, se lleva a cabo mediante llamadas por celular o telefonía fija, mensajes de texto u otros. Los procedimientos de convocatoria constituyen disposiciones a los diferentes órganos estructurados de la UGEL Huancasancos, así como a la organización para la Continuidad Operativa. Se convocará a los integrantes del Grupo de Comando, al responsable del EMSS y los diferentes grupos de personas responsables de los sistemas operativos.

Como tratamiento específico y por la naturaleza de su función, el Director de la Continuidad Operativa convocará a los miembros del Grupo de Comando y activará su cadena de mando de manera inmediata.

c. Activación de la Continuidad Operativa en la UGEL

El tiempo máximo de duración de esta fase no debe superar las 72 horas una vez activado el Plan de Continuidad Operativa, salvo que por razones de fuerza mayor se amplíe, por un tiempo adicional, dispuesto por la Alta Dirección, para lo cual se deberán reajustar los recursos y presupuestos según los requerimientos de las diferentes Unidades Orgánicas.

➤ Primer Momento: Restablecimiento del EMSS de la UGEL

El EMSS de la UGEL, funciona permanentemente, con la finalidad de realizar el monitoreo de peligros, emergencias y desastres; así como, para la administración e intercambio de

información y para la oportuna toma de decisiones por las autoridades. Si el espacio del EMSS haya sido afectado, el responsable, con participación de los Coordinadores Locales PREVAED, deben abocarse al restablecimiento inmediato, a fin de establecer la comunicación con la tecnología y equipamiento disponible.

➤ **Segundo Momento: Evaluación inicial de Recursos Humanos y de la infraestructura de la UGEL**

Ocurrido un evento adverso, el personal de la UGEL, aplica los procedimientos de evacuación y planes de contingencia específicos, correspondiente al evento y magnitud. Cada jefe de área de los diferentes órganos estructurados verificará al personal a su cargo, y al personal priorizado que esté en condiciones de incorporarse a la Gestión de Continuidad Operativa. Es necesario tener en cuenta que se encuentren en condiciones físicas y emocionales para asumir responsabilidades.

El responsable de Infraestructura aplicará la Ficha Técnica de Evaluación de la infraestructura Inicial y reportará al EMSS UGEL y al COER (GRA) el resultado (condición de habitabilidad o inhabitabilidad, así como la capacidad de operatividad o inoperatividad), además de mantener actualizada la información de manera frecuente.

➤ **Tercer momento: Activación del Plan de Continuidad Operativa: Cadena de Mando y sede alterna.**

El director de la Gestión de Continuidad Operativa de la UGEL, o su alterno, determina la activación del Plan de Continuidad Operativa, tomando como referencia el reporte del EMSS UGEL y el COER, convoca al Grupo de Comando para la Continuidad Operativa.

El director de la Gestión de Continuidad Operativa de la UGEL, evaluará la magnitud del evento y la situación de operatividad de la Sede Institucional y decidirá, teniendo en consideración la evaluación de la infraestructura y otros daños, el traslado a la Sede Alterna. El desplazamiento será identificando las unidades orgánicas que deberán ser trasladadas, con el personal priorizado y el equipamiento mínimo identificado. Del mismo modo, la instancia designada para la Gestión de Continuidad Operativa, deben efectuar la convocatoria del personal, teniendo en cuenta el cuadro de sucesión de mando de su unidad y el rol de turnos (si se establece) y alternancias previamente elaborados, actualizados y puestos a disposición, en un lugar visible y accesible.





➤ **Cuarto Momento: Acondicionamiento y puesta en operaciones de la Sede Alterna.**

Tomada la decisión, se efectuarán las coordinaciones y acciones de acondicionamiento, limpieza y otros en la Sede Alterna, así como los procedimientos de entrega y ocupación inmediata de los ambientes y equipamiento necesario para la Continuidad Operativa de la UGEL. Cabe señalar que los ambientes y equipos deben haber sido identificados con anterioridad, en previsión de la probabilidad de que ocurra el evento. Todas estas acciones estarán a cargo del Coordinador de Implementación de la Gestión de Continuidad Operativa.

El Equipo Técnico (Responsable de recuperación), liderado por el responsable de la Oficina de Administración, verifica que sus integrantes, dispuestos en el rol de turnos, se constituyan directamente en la Sede Alterna. Este equipo inicia las tareas de recuperación y activación de fuentes de energía, la activación de los sistemas de comunicación y los sistemas operativos en general.

➤ **Quinto Momento: Inicio de Operaciones en Sede Alterna: Gestión de la Crisis.**

Cuando se tenga información de que la sede alterna se encuentra en condiciones de iniciar sus operaciones, ambientes y mobiliarios acondicionados, además con los equipos necesarios y servicios mínimos indispensables que, aseguren las comunicaciones y las operaciones, el personal priorizado y designado se desplazará a dicha instalación lo antes posible.

Las operaciones se deben dar inicio en el menor tiempo posible, no excediendo de las 24 horas de producido el evento adverso.

➤ **Sexto Momento: Instrucciones para el personal que no se desplazará a la Sede Alterna.**

Se hace necesario que el personal que no ha sido designado y priorizado para el desplazamiento a la sede alterna, tenga la información precisa de su ubicación, asistencia y permanencia, ya que podría ser llamado a integrar los equipos de trabajo en dicha sede, ante cualquier eventualidad. Dicho personal no debe ser expuesto a riesgos innecesarios, si las instalaciones no ofrecen las garantías para la permanencia en la sede central, a ellos se les indicará sobre su posible participación en los turnos rotatorios, que debe estar a cargo del Jefe del Área de Personal. Caso contrario, efectuarán trabajos asignados de manera remota.

➤ **Séptimo momento Coordinaciones con otros actores**

El responsable del Espacio de Monitoreo y Seguimiento Sectorial (EMSS-UGEL) es el responsable de establecer las

comunicaciones con las instancias que conducen las operaciones de Gestión de Riesgo de Desastres como: COES MINEDU, INDECI, CENEPRED y COER (GRA); así como con Instituciones de primera respuesta PNP, Bomberos, Ejército, MINSA, MIDIS, MINDEF, MININTER, VIVIENDA y otros.

d. Preparatoria de Desactivación de la Continuidad Operativa

Esta fase se ejecuta de manera simultánea a la fase de ejecución, teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en la Sede Alternativa. La Oficina de Administración de la UGEL, tiene el propósito de garantizar el bienestar de los trabajadores, así como de prever para el repliegue del personal hacia ambientes adecuados previamente seleccionados. Se debe seguir los siguientes pasos o momentos:

➤ **Primero: Evaluación de Recursos Humanos.**

El Área de Personal tendrá a su cargo la elaboración del censo de personal de la Institución y organizar acciones de soporte socioemocional para todos los trabajadores, particularmente para los trabajadores ubicados en la sede alternativa y sus familiares. La oficina de Administración, deberá disponer de los mecanismos administrativos que permitan mitigar el impacto del evento en el personal.

➤ **Segundo: Evaluación detallada de la sede institucional.**

Trascurrido 48 horas, como máximo de la ocurrencia de la emergencia o desastre, la oficina de Administración, debe disponer la evaluación detallada sobre la situación real de la infraestructura de la sede principal de la UGEL, con participación de personal especializado, con el propósito de tomar acciones que más convenga a la Institución.

➤ **Tercero: Identificación de edificaciones temporales/definitivas.**

La oficina de Administración, con otros órganos de apoyo, debe contar con una relación de locales alternos para la reubicación progresiva de las unidades orgánicas de la UGEL.

➤ **Cuarto: Adquisición de bienes/servicios para adecuación de infraestructura y Equipamiento en sede temporal o definitiva.**

Adicionalmente, a las tareas de apoyo en las operaciones de emergencia, la oficina de Administración, en coordinación con otras direcciones, deberá disponer de un equipo específico de personal dedicado a resolver las demandas de la implementación de los nuevos ambientes dispuestos para la operatividad de la UGEL.



➤ **Quinto: Ocupación de sedes temporales y repliegue.**

La oficina de Administración deberá informar al director de la UGEL, la disponibilidad de los nuevos espacios asignados para ambientes de trabajo regular institucional y coordinar el repliegue progresivo.



e. **Ejecución de Plan de Continuidad Operativa:**

El director de la Gestión de Continuidad Operativa de la UGEL y los miembros del Grupo de Comando, decidirán la culminación de la ejecución del Plan de Continuidad Operativa y, por ende, el retorno mínimo de los procesos estratégicos o actividades críticas.

CUADRO N° 06 – Protocolo para la Reactivación de los Procesos y Servicios de la UGEL Huancasancos.

Periodo de tiempo	Actividades	Responsable
0 a 12 horas	Conocimiento de los parámetros del evento adverso	EMSS, Grupo de Comando de la UGEL
	Respuesta inmediata (evacuación, rescate, búsqueda y otros)	EMSS, Grupo de Comando de la UGEL
	Informe de daños a la infraestructura, equipos y otros	EMSS, Grupo de Comando de la UGEL
	Inicio de actividades del EMSS y grupo de Comando	Director de la Gestión de Continuidad Operativa
	Activación del Plan de Continuidad Operativa	Director de la Gestión de Continuidad Operativa
	Continuación de las actividades de respuesta ante el evento	Todos los miembros de la UGEL
12 a 24 horas	Evaluación de la infraestructura	Director de la Gestión de Continuidad Operativa y miembros del Grupo de Comando
	Reunión del Grupo de Comando	Director de la Gestión de Continuidad Operativa y miembros del Grupo de Comando
	Evaluación de la situación de personal, logística, sistemas de información y comunicaciones.	Director de la Gestión de Continuidad Operativa y miembros del Grupo de Comando
	Determinación de la activación de la sede alterna.	Director de la Gestión de Continuidad Operativa y miembros del Grupo de Comando
	Traslado a la sede alterna.	Director de la Gestión de Continuidad Operativa y miembros del Grupo de Comando
24 a 48 horas	Inicio de actividades críticas.	Director de la Gestión de Continuidad Operativa y miembros del Grupo de Comando
	Instalación de los servicios de internet, telefonía	Responsable de Recuperación tecnológica
	Emisión de avisos y notas de prensa al público sobre activación de sede alterna y reinicio de operaciones	Responsable de Comunicaciones en emergencia e Imagen Institucional

	Mantener en funcionamiento los procesos y actividades críticas de la UGEL	Miembros del Grupo de Comando y otros responsables
03 a 90 días	Continuación de la atención de las actividades críticas	Todos los miembros del Grupo de Comando
	Evaluación detallada de la sede central institucional	Director de la Gestión de Continuidad Operativa
	Determinación de la culminación de la ejecución de la Gestión de Continuidad Operativa de la UGEL	Director de la Gestión de Continuidad Operativa.
	Desmovilización del personal, material y equipo.	Director de la UGEL, Directivos y funcionarios.

FUENTE: Elaboración propia – 2026

8.6 Ensayos y pruebas.

El Plan de Continuidad Operativa de la UGEL Huancasancos debe adaptarse a la realidad y a las necesidades específicas de la entidad, garantizando la continuidad de sus actividades esenciales o críticas. Para lograrlo, es necesario programar ensayos, simulaciones y simulacros que permitan evaluar la efectividad del plan y la capacidad de respuesta ante situaciones de crisis.

El objetivo principal de estos ensayos es evaluar el nivel de respuesta necesario para asegurar la continuidad operativa de las actividades críticas. Por lo tanto, los ensayos del Plan de Continuidad Operativa de la UGEL Huancasancos deberán realizarse de forma periódica, siguiendo las fechas y pautas establecidas en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 07 - PROGRAMACION DE ENSAYOS Y PRUEBAS

N°	FECHA	SUPUESTO	RESPONSABLE
01	3ra semana del mes de Marzo	Lluvias inundan el segundo patio de la UGEL, afectando 08 ambientes	Director de Gestión de Continuidad Operativa y EMSS
02	3ra semana del mes de Junio	Incendio por corto circuito afectó totalmente a la sede principal	Director de Gestión de Continuidad Operativa y EMSS
03	3ra semana del mes de Setiembre	Sismo de gran magnitud afectó totalmente a la sede central	Director de Gestión de Continuidad Operativa y EMSS
04	3ra semana del mes de Noviembre	Ataque informático colapso totalmente de los sistemas de información de la entidad	Director de Gestión de Continuidad Operativa y EMSS

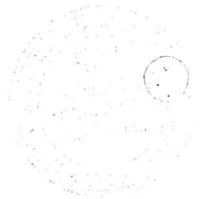
FUENTE: Elaboración propia - 2026

IX. FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO

Para el financiamiento de las actividades previstas en el presente plan, la UGEL Huancasancos, a través de la Oficina de Gestión Institucional, considerará una disponibilidad presupuestal para atender la Gestión de Continuidad Operativa. Caso contrario, gestionará su financiamiento correspondiente ante el Gobierno Regional de Ayacucho y otras instancias.

X. BIENES Y EQUIPAMIENTO

Los bienes y equipos esenciales para la Continuidad Operativa de la UGEL Huancasancos deben estar disponibles en los almacenes de la Sede Alterna, con excepción de aquellos que son de uso personal y están bajo la custodia de los usuarios a quienes se les han asignado. Estos deben ser adquiridos con anticipación a la implementación del Plan de Continuidad Operativa. Las unidades y órganos pertinentes deberán coordinar con la Oficina de Administración los detalles y términos de referencia de los bienes y equipos que aún no estén disponibles, con el fin de realizar las adquisiciones necesarias para asegurar su disponibilidad.



XI. ANEXOS

ANEXO N° 01

FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN POST EVENTO

DIRECCIÓN :

Distrito: **Provincia:** **Región:**

FECHA DE INSPECCIÓN: Día: Mes: Año:

DATOS DE LA SEDE:

Nombre del responsable:

Teléfono: **Correo Electrónico:**

Área del Terreno: **m² Dimensiones del Terreno:**

1. DESCRIPCIÓN Y ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA ACTUAL DE LA SEDE (PISO)

ÁREAS	SITUACIÓN DESPUÉS DEL EVENTO ADVERSO			
	Destruído	Parcialmente dañado	No Afectado	Observaciones
Estado de la estructura (Muros, Columnas, Vigas, Techo y Pisos)				
Centro de cómputo				
Salidas de Emergencia				
Escaleras				
Otros				
SERVICIOS				
Agua potable				
Energía eléctrica				
Comunicación telefónica				
Extintores				
EQUIPO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES				
Switch Core				
Switch de Distribución				
Firewall				
Central telefónica				
Servidores				
UPS				
ARCHIVO				
Documentación				
Otros				

Conclusiones del análisis de los daños que influyen en la instalación:
.....

.....
.....

2. SEGURIDAD PARA LA CUSTODIA DE LAS SEDES:

Cuenta con vigilancia: NO () SI () Cuenta con cerco perimétrico: NO () SI () Material:

.....
.....

Firma en señal de Conformidad:

.....
Nombre del evaluador
Sello y Firma

.....
Nombre del responsable de la Sede
Sello y Firma

