



*Resolución Gerencial Regional N° 2913*

AREQUIPA, 06 NOV 2023

Visto, el expediente N° 3947712 – 2023, el Documento N° 6267622, que contiene el Informe N° 215 - 2023-GRA/GREA-DGP referente al Plan de Continuidad Operativa de la Gerencia Regional de Educación Arequipa 2023-2025;

**CONSIDERANDO:**

Que, los Lineamientos para la Gestión de la continuidad Operativa y la Formulación de los planes de Continuidad Operativa de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, aprobados mediante Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM, definen al Plan de Continuidad Operativa, como instrumento a través del cual se implementa la Continuidad Operativa, tiene como objetivo garantizar que la entidad ejecute las actividades críticas identificadas previamente; así mismo, indica que contiene la identificación de riesgos, recursos, acciones para la Continuidad operativa y el cronograma de ejercicios.

Que, el literal b) del subnumeral 6.3.2 del numeral 6 de los referidos Lineamientos, establece que el titular de la entidad o Alta Dirección aprueba el Plan de Continuidad Operativa propuesto por el grupo de comando; asimismo, el literal c) del mismo subnumeral y numeral de los Lineamientos indica que, será aprobado mediante Resolución o norma de mayor jerarquía de la entidad;

Que, de acuerdo al Art. 1 de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres ( SINAGERD) como sistema inter Institucional sinérgico, descentralizado, transversal y participativo, con la finalidad de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos así como evitar la generación de nuevos riesgos, preparación y atención ante situaciones de desastres mediante establecimiento de principios lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres

Qué, en el marco del D.S. N° 011-2012-PCM, se incorporó la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres como Política Nacional de obligatorio cumplimiento para las entidades del gobierno nacional en el ámbito del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, con alcance de todas las entidades públicas en todos los niveles de gobierno y, a fin de contribuir al adecuado funcionamiento del SINAGERD así como la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa de las entidades públicas en los 3 niveles de gobierno.

Que, el subnumeral 6.2.6 del numeral 6.2 del apéndice VI de la Norma técnica "Disposiciones para la implementación de la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el sector Educación aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 302-2019-MINEDU establece como una de las responsabilidades de las DRE/GRE elaborar el Plan de Continuidad Operativa con el fin de garantizar la continuidad de la operatividad de la DRE/GRE ante situaciones de emergencias.

De conformidad, con la Constitución Política del Perú; Ley N° 28044, Ley General de Educación N° 28044, Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación, Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) , y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Resolución de Secretaría





*Resolución Gerencial Regional N°* 2913

AREQUIPA, 06 NOV 2023

General N° 302 – 2019 – MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la Implementación de la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Sector Educación” y la Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la formulación de los Planes de Continuidad Operativa de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno”.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- APROBAR**, el Plan de Continuidad Operativa - PCO de la Gerencia Regional de Educación Arequipa, para el año lectivo 2023 - 2025.

**Artículo 2°. -TRANSCRIBIR**, la presente Resolución Gerencial Regional a los órganos o unidades orgánicas correspondientes para su conocimiento y demás fines.

**Artículo 3°. - DISPONER**, la publicación de la presente Resolución Gerencial Regional en la página Web de la Gerencia Regional de Educación Arequipa.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**



**MG. CECILIA ALEJANDRINA JARITA PADILLA**  
GERENTE REGIONAL DE EDUCACIÓN  
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

CAJP/GREA  
WJLGC/DGP  
IOA/PP 068 PREVAED

PROYECTO RGR N° 114 -2023 - GRA/GREA-DGP

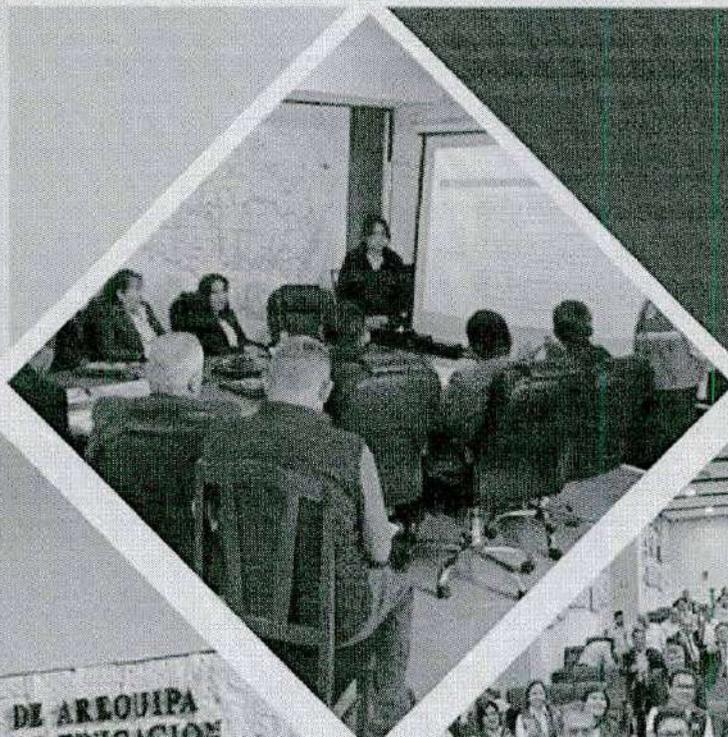
Doc. : 6277955  
Exp. : 3947712



arequipa

# PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN AREQUIPA 2023 - 2025

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN



Gobierno Regional de Arequipa  
Gerencia Regional de Educación



## INDICE

I.	INTRODUCCIÓN .....	2
II.	Información General.....	3
III.	Base Legal .....	3
IV.	Objetivos.....	4
4.1.	Objetivo General .....	4
4.2.	Objetivos Específicos .....	4
V.	Identificación de Riesgos y Recursos.....	5
5.1.	Matriz de Riesgos.....	5
5.2.	Determinación del Nivel de Impacto .....	7
5.3.	Identificación de Recursos .....	8
VI.	Acciones para la Continuidad Operativa.....	8
6.1.	Determinación de las Actividades Críticas. ....	9
6.2.	Aseguramiento de Acervo Documentario.....	11
6.3.	Aseguramiento de la Base de Datos mediante la Ejecución del Plan de Recuperación de los servicios informáticos. ....	11
6.4.	Roles y responsabilidades para el Desarrollo de las Actividades Críticas ..	12
6.5.	Requerimientos .....	17
6.5.1.	Requerimiento de personal.....	17
6.5.2.	Requerimientos de Material y Equipo .....	17
6.5.3.	Requerimientos de recursos informáticos.....	18
6.5.4.	Requerimiento Presupuestal.....	19
6.5.5.	Determinación de la sede alterna de trabajo .....	19
6.5.6.	Activación del Plan de Continuidad Operativa .....	20
6.5.7.	Activación y desactivación de la sede alterna.....	21



- 6.5.7.3. Preparatoria de desactivación ..... 23
- 6.5.7.4. Desactivación ..... 23
- VII. Cronograma de ejercicios del plan de continuidad operativa ..... 27
  - 7.1. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA ..... 28
- VIII. ANEXOS..... 29
  - 8.1. Plan de recuperación de los servicios informativos ..... 29
  - 8.2. Procedimiento para la convocatoria del personal involucrado en la ejecución de actividades críticas..... 30
  - 8.3. Directorio del grupo de comando ..... 31
  - 8.4. Organización para el desarrollo de las actividades críticas ..... 32
  - 8.5. Sistema de comunicaciones de emergencia ..... 36

## I. INTRODUCCIÓN

La Gerencia Regional de Educación Arequipa, cumpliendo el marco legal y normativo de la ley 29664 que crea el sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD; D.S. N° 038-2021-PCM-Plan Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres al 2050 y la R.M. N° 320 -2021-PCM, los “Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la formulación de los planes de Continuidad Operativa de las entidades públicas en los tres niveles de gobierno”.

El Plan de Continuidad Operativa de la Gerencia Regional de Educación Arequipa se ha construido como producto de la necesidad de empoderar una cultura de Gestión de continuidad operativa en la entidad y en el entendido que el principal propósito es identificar que actividades críticas de la GREA no se deben paralizar y/o deban reanudarse con la rapidez correspondiente en un escenario crítico y de gran magnitud como un desastre, producto de la intensidad e impacto fenómeno natural y/o la negligencia o acción del ser humano.

El Plan de Continuidad Operativa se ha elaborado como resultado de la interacción con los órganos de línea, órgano de asesoramiento, órgano de apoyo y órgano de control permitiendo la identificación de actividades y servicios críticos que deben reiniciarse en el menor tiempo posible, determinando las medidas y acciones que permitan que la Gerencia Regional de Educación Arequipa continúe brindando con el servicio así como el personal ( grupo de comando) que se encontrará a cargo de la ejecución de las mencionadas actividades.

La implementación del Plan de Continuidad Operativa, consiste en asegurar el funcionamiento de las operaciones, procesos y sistemas de la Gerencia Regional de Educación Arequipa, así como disminuir los riesgos para evitar que estas operaciones, procesos y sistemas colapsen; de esta forma, se fortalece la capacidad de respuesta, se garantiza la operatividad básica y minimiza los tiempos de recuperación de la operatividad en caso de interrupción

El plan de continuidad operativa debe dar a conocer las líneas de acción que se van a ejecutar para mantener la operatividad de la sede principal o alterna

donde se realizarán los servicios o actividades críticas, indispensables o fundamentales y que, por lo tanto, si son afectadas pueden poner en riesgo o alterar la dinámica de vida de la población a la que sirven.

## II. Información General

El Plan de Continuidad Operativa de la Gerencia Regional de Educación Arequipa establece la identificación de las acciones, servicios críticos que requieran ser ejecutados y prestados de manera ininterrumpida a través de medidas y acciones que permitan cumplir los objetivos de la institución, mediante los procedimientos que permitan la continuidad de las funciones críticas para la reactivación de las operaciones de conducción y rectoría de la GREA, ocasionada por un desastre. Asimismo, el presente documento complementa la Gestión de la Continuidad Operativa del Estado, liderada por la Presidencia del Consejo de Ministros, y elaborado de conformidad con los contenidos recomendados en la Resolución Ministerial N° 320- 2021-PCM, que aprueba los lineamientos para la gestión de la continuidad operativa de entidades públicas en los tres niveles de gobierno. La activación del presente plan está prevista ante la ocurrencia de un evento adverso cuya magnitud afecte específicamente la operatividad de la sede de la Gerencia Regional de Educación Arequipa. Se tiene como referencia de la afectación principal, el escenario definido por un desastre ocasionado por un sismo de gran magnitud, incendio, peligro de ataque informático, grave alteración del orden público (conmoción social) y peligro de epidemia – pandemia, entre otros peligros.

## III. Base Legal

- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- D.S. N° 038-2021-PCM, Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050.
- Decreto Supremo N° 055-2013-PCM, Decreto supremo que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros.

- Decreto Supremo N° 111-2012-PCM, Decreto Supremo que incorpora la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres como Política Nacional de obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N° 063-2007-PCM, Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Resolución Secretaria General N° 302-2019-MINEDU
- Resolución Viceministerial N° 133-2020-MINEDU
- RM N° 448-2020-MINSA
- RVM N° 116-2020-MINEDU
- R.M. N° 320-2021-PCM del 30 de diciembre 2021, que establece los lineamientos para la Gestión de Continuidad Operativa y la formulación de los Planes de Continuidad Operativa de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.

#### IV. Objetivos

##### 4.1. Objetivo General

Garantizar la continuidad operativa de la Gerencia Regional de Educación Arequipa, ante la ocurrencia de un desastre de gran magnitud o cualquier evento que interrumpa sus procesos, ejecutando las actividades críticas identificadas, hasta lograr su recuperación en el menor plazo posible.

##### 4.2. Objetivos Específicos

- 1.1.1. Identificar las actividades críticas que requieran ser ejecutadas de manera ininterrumpida.
- 1.1.2. Lograr un nivel de preparación que permita cumplir con las actividades críticas identificadas.

- 1.1.3. Impulsar una cultura de Continuidad Operativa en la Gerencia Regional de Educación Arequipa.
- 1.1.4. Identificar los equipos que completaran las actividades específicas necesarias en respuesta a un evento adverso.
- 1.1.5. Crear estrategias de recuperación de los procesos críticos.

## V. Identificación de Riesgos y Recursos

### 5.1. Matriz de Riesgos

El trabajo participativo ha permitido conocer los eventos adversos que pueden afectar la infraestructura o el funcionamiento de las actividades fundamentales a cargo de la estructura orgánica de la sede de la Gerencia Regional de Educación Arequipa. A continuación, se muestra el nivel de afectación que pueden sufrir las diferentes unidades orgánicas, direcciones y oficinas ante la ocurrencia de eventos adversos externos e internos, considerando si la afectación es en los elementos físicos y funcionales, o en uno de ellos.

**Tabla N° 01: Matriz de Riesgos de la Gerencia Regional de Educación Arequipa**

Unidad Orgánica, Dirección, oficinas de la sede de la GREA	IMPACTO DE EVENTO ADVERSO EN FUNCIONAMIENTO					
	SISMOS	INCENDIO	CONVULSIÓN SOCIAL	CORTE DE SERVICIOS BASICOS	ATAQUE INFORMÁTICO	TEMPORALE S (Lluvia)
<b>UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN</b>	Alto	Medio	Muy Alto	Muy Alto	Alto	Medio
RELACIONES PÚBLICAS	Alto	Medio	Bajo	Muy Alto	Alto	Medio
<b>UNIDAD ORGÁNICA: Dirección de Gestión Pedagógica - DGP</b>	Alto	MUY ALTO	Bajo	Muy Alto	Alto	Medio
OFICINA DE ESPECIALISTAS EN EDUCACIÓN – 41 DGP	Alto	MUY ALTO	Bajo	Muy Alto	Alto	Medio
OFICINA DE ESPECIALISTAS EN EDUCACIÓN – 42 DGP	MUY ALTO	Alto	Bajo	Muy Alto	Alto	Medio
<b>UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - DGI</b>	MUY ALTO	Alto	Alto	Muy Alto	Alto	Medio

OFICINA DE RACIONALIZACIÓN	Alto	Alto	Bajo	Muy Alto	Alto	Medio
OFICINA DE PRESUPUESTO	Alto	Alto	Medio	Muy Alto	Alto	Medio
OFICINA DE ESTADÍSTICA	Alto	Medio	Bajo	Muy Alto	Alto	Medio
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA	Alto	Alto	Bajo	Muy Alto	Alto	Bajo
UNIDAD ORGANICA: ASESORIA JURÍDICA	MUY ALTO	Alto	Bajo	Muy Alto	Alto	Medio
UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Alto	Medio	Medio	Muy Alto	Alto	Medio
OFICINA: MEDICO	Alto	Medio	Alto	Muy Alto	Alto	Bajo
OFICINA: ASISTENTA SOCIAL	MUY ALTO	Alto	Alto	Muy Alto	Alto	Medio
OFICINA: TESORERÍA	Alto	Medio	Alto	Muy Alto	Alto	Medio
OFICINA: CONTABILIDAD	Alto	Medio	Alto	Muy Alto	Alto	Medio
OFICINA: PERSONAL	Alto	Alto	Alto	Muy Alto	Alto	Medio
OFICINA: PLANILLAS	Alto	Alto	Alto	Muy Alto	Alto	Medio
OFICINA: ABASTECIMIENTOS	Alto	Alto	Alto	Muy Alto	Alto	Muy Alto
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE AUDITORIA INTERNA	Alto	Alto	Alto	Muy Alto	Alto	Muy Alto
OFICINA: Mesa de partes	Muy alto	Muy alto	Muy alto	Muy alto	Alto	Alto

Fuente: COGIREDE - GREa, 2023

En consideración a la matriz (tabla N° 01) podemos resumir la matriz de riesgo ante 06 peligros identificados:

**Tabla N° 02: Resumen Matriz de Riesgos Gerencia Regional de Educación Arequipa.**

PELIGROS	NIVEL DE RIESGO				
	MUY BAJO	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
SISMO					X
INCENDIO					X
CONVULSIÓN SOCIAL				X	
CORTE DE SERVICIOS BÁSICOS					X
ATAQUE INFORMATIVO				X	
TEMPORALES (vientos, lluvias)			X		

Fuente: COGIREDE-GREA 2023

### 5.2. Determinación del Nivel de Impacto

De producirse los eventos en la sede de la Gerencia Regional de Educación Arequipa tendría un impacto negativo que afectaría el cumplimiento de su misión, especialmente en las áreas críticas identificadas.

**Tabla N° 03 Matriz Determinación Nivel de Impacto.**

ENTIDAD	IMPACTO DE EVENTO ADVERSO					
	SISMO	INCENDIO	CONVULSIÓN SOCIAL	CORTE DE SERVICIOS	ATAQUE INFORMATICO	TEMPORALES (VIENTOS+lluvias)
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN AREQUIPA	Muy alto	Muy Alto	Alto	Muy Alto	Medio	Medio

Fuente: COGIREDE-GREA 2023

### 5.3. Identificación de Recursos

La Gerencia Regional de Educación Arequipa mediante sus órganos de línea como la Dirección de Gestión Institucional, Dirección de Gestión Pedagógica y Oficina de Administración tendrán a su cargo la centralización e implementación de los requerimientos de mobiliarios, bienes, recursos y otros para facilitar la continuidad de las operaciones de la GREA ante un desastre, se realizará con la asistencia técnica del equipo del Programa Presupuestal Reducción de la vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres PP 068 - PREVAED conjuntamente con la oficina de infraestructura y aliados estratégicos, la inspección de la sede después del evento a fin de determinar las condiciones de habitabilidad, caso contrario, de presentarse la inhabilitación de la sede se procederá a la determinación de la sede alterna que impliquen una reubicación, reacondicionamiento de espacios y de desplazamiento.

La oficina de Informática conjuntamente con el soporte Técnico, pondrán en ejecución el Plan de Continuidad de Servicios Informáticos o el similar a esto.

**Recursos Materiales.** Se requieren para operar la continuidad entre los que se identifican inmuebles, equipos, maquinarias, herramientas, equipos y sistemas de informática entre otros. Se requiere tener los materiales y equipos que se van a necesitar para hacer posible su continuidad.

**Recursos Financieros.** - Se relaciona a los recursos financieros necesarios para dar continuidad a las actividades críticas identificadas. Un escenario crítico y de emergencia siempre tiene una probabilidad entre media y alta, por consiguiente, debe estar implementada en el POI anual.

Debe considerarse si los servicios esenciales externos y que se entiende son de necesidad del sector público y privado como: Agua, Luz, Energía Eléctrica, Saneamiento, Combustible, Servicios de comunicaciones como el internet, teléfono, las vías de comunicación, están disponibles y operativos. Se debe valorar el funcionamiento de los servicios básicos para garantizar las actividades críticas, para incluirlas como parte de las necesidades económicas que debe considerar este plan.

## VI. Acciones para la Continuidad Operativa

Con el propósito de lograr el desarrollo óptimo de las acciones de continuidad Operativa resulta necesario implementar la cadena de Mando para la Gestión de la continuidad Operativa de la Gerencia Regional de Educación Arequipa según el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y conforme a la participación directa en la toma de decisiones para resolver los obstáculos que se pudieran presentar en el desarrollo de cada una de las Actividades Críticas durante la emergencia.

Tabla N° 04: Matriz Cadena de Mando

CARGO	RESPONSABLE
Presidente	Gerenta Regional de Educación
Coordinador de la Continuidad	DGI - DGP
Apoyo al Coordinador de la Continuidad	ADMINISTRACIÓN
Responsable de planificación, presupuesto, control y cumplimiento.	DGI Y ADMINISTRACIÓN
Responsable de Apoyo y operaciones	Jefe de la Oficina de abastecimientos
Responsable de recuperación tecnológica coordinador de recuperación.	Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Relaciones Públicas.
Responsable de Comunicaciones	Jefe de la Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional - EMSS
Coordinador de enlace de acciones de respuesta en emergencia y desastres.	Secretario técnico - EMSS

Fuente: COGIREDE-GREA 2023

el grupo comando podrá invitar a diversos funcionarios responsables de actividades de las diferentes oficinas, jefaturas, así como otras instancias de la entidad.

### 6.1. Determinación de las Actividades Críticas.

Se han identificado situaciones críticas en la sede de la Gerencia Regional de Educación Arequipa, que se detallan a continuación los supuestos de activación del plan, el evento generador y las actividades de recuperación.

Tabla N° 05: Matriz de Actividades Críticas.

N°	SUPUESTOS DE ACTIVACION DEL PLAN	CONTEXTO	EVENTO GENERADOR	ACTIVIDADES CRITICAS DE LA SEDE CENTRAL DE LA GREA
1	SITUACIÓN EXTRAORDINARIA	No se Producen daños materiales en la infraestructura de la sede de la Gerencia Regional de Educación Arequipa, pero queda imposibilitada su operatividad habitual. El tiempo de recuperación es menor a 24 horas (01 día)	<p>Temporales (viento + lluvia)</p> <p>Incendio en las oficinas.</p> <p>Corte de servicios básicos.</p> <p>Ataque Informático</p> <p>Convulsion Social</p>	Mantener las acciones del comando y control de la Gerencia Regional de Educación Arequipa.
2	INCIDENCIA	Cuando se ocasionan daños temporales en algún equipo o equipos de la institución que pueden ser recuperables en un tiempo razonable, de acuerdo a las necesidades de las funciones críticas en la sede. Las incidencias son solucionadas a partir de acciones de mantenimiento (preventivo y/o correctivo) y de apoyo técnico contratando a proveedores que brindan ese servicio	<p>Incendio.</p> <p>Ataque Informático</p> <p>Corte de servicios básicos.</p>	Implementar y mantener las capacidades tecnológicas en la sede alterna que permitan la continuidad operativa de las actividades críticas de la sede de la GREA.

3	DESASTRES	Los daños causados afectan gran parte o alguna de las instalaciones de la sede de la GREA siendo el tiempo estimado de recuperación superior al requerido por las funciones críticas de la institución. La afectación total o parcial de la infraestructura e incapacidad operacional de las operaciones de los servicios críticos, conllevarían a una inoperatividad de las funciones críticas.	<p><b>Temporales (viento + lluvia)</b></p> <p><b>Incendio en las oficinas.</b></p> <p><b>Corte de servicios básicos.</b></p> <p><b>Ataque Informático</b></p> <p><b>Convulsion Social</b></p> <p><b>Sismo</b></p>	Gestión del talento humano, capacidad reactiva y organizacional para asegurar la continuidad operativa de la sede de la Gerencia Regional de Educación Arequipa.
---	-----------	--	---	--

**6.2. Aseguramiento de Acervo Documentario**

Con la finalidad de preservar y proteger el acervo documentario de la Gerencia Regional de Educación Arequipa, la oficina de Mesa de partes con la Oficina de Archivo y las demás oficinas relacionadas, deben realizar un adecuado servicio de almacenamiento y gestión del contenido físico y digital del archivo documentario, lo cual contribuirá al registro de todo el material documentario del GREA, a través del empaquetamiento, codificación y digitalización.

Por lo mencionado, se deberá realizar las siguientes acciones:

- ✓ Elaborar un plan de trabajo que incluya un cronograma para el empaquetamiento, codificación y digitalización.
- ✓ Realizar la respectiva custodia externa de las copias de seguridad que, a su vez, permita una actualización constante del back up.
- ✓ Las inspecciones y operaciones de mantenimiento en cada una de las oficinas que albergan a la documentación digitalizada se realicen en coordinación con la aérea informática. Esto, no solo con el fin de prever incendios y demás accidentes o incidentes que pongan en riesgo la pérdida de la información como, por ejemplo: por temporales: goteo de agua por techos agujereados, permiten mayor humedad en los documentos y por lo tanto mayor desarrollo de ácaros y hongos y su deterioro más rápido del acervo documentario.

**6.3. Aseguramiento de la Base de Datos mediante la Ejecución del Plan de Recuperación de los servicios informáticos.**

La seguridad de la información o protección de bases de datos estará a cargo de la Oficina de Informática, siendo fundamental para la continuidad operativa de la Gerencia Regional de

Educación Arequipa, por lo cual resulta oportuno la planificación y desarrollo de acciones que impidan los ciberataques, así como tecnologías que estén protegiendo desde el origen de forma continua.

Es por ello que, la Gerencia Regional de Educación Arequipa debe promover la implementación de sistemas de seguridad informática que brindan contención o mitigación a los ataques cibernéticos provenientes de diferentes partes del mundo y de distintos vectores, como phishing, malware, ransomware, man in the middle, etc.

Asimismo, durante la fase de preparación (antes del desastre) la Gerencia Regional de Educación Arequipa asegura sus bases de datos a través de procedimientos automatizados de replicación en línea de las bases de datos hacia su site de contingencia. Por otro lado, también se realizan procedimientos de almacenamiento de la información en backups de bases de datos a través de discos NAS, con lo cual se tienen réplicas que pueden emplearse para recuperarse ante un desastre.

Finalmente, durante el periodo de emergencia y fase de ejecución del presente PLAN, se ejecutan protocolos de operación de modo manual y automático que permitirá que los sistemas críticos de la Gerencia Regional de Educación Arequipa puedan continuar las operaciones, respaldados en la base de datos de réplica, debiendo contar con los respectivos registros y demás documentación que asegure que la información producida en la fase de ejecución, quede debidamente registrada y archivada para los efectos posteriores de control y fiscalización.

#### 6.4. Roles y responsabilidades para el Desarrollo de las Actividades Críticas

Se establecieron las responsabilidades a cada una de las unidades orgánicas de la sede de la Gerencia Regional de Educación Arequipa, a fin de tener establecidas las acciones a ejecutar ante situaciones de crisis por eventos adversos.

**Tabla N° 06: Responsabilidades para el Desarrollo de Actividades Críticas**

ROL ASIGNADO
<b>Gerente GRE</b> , lidera la Continuidad Operativa. Responsable del enlace con acciones de respuesta a emergencias y desastres, así como de activar el sistema de comunicaciones.
<b>Directores de Gestión Pedagógica/Institucional</b> , lideran la Continuidad Operativa en caso de faltar el Gerente de la GRE.
<b>Director de Gestión Pedagógica</b> , apoya en la recuperación socioemocional, actividades lúdicas y currículo por emergencia.
<b>Director de Gestión Institucional</b> , pone en operatividad la recuperación tecnológica y el área de finanzas y presupuesto.
<b>Responsable de Administración</b> , activa las áreas de planillas, tesorería y abastecimientos, así mismo apoya en la seguridad y las operaciones.

Gerente de la GRE Continuidad Operativa institucional	Responsabilidades:
<p>Es el encargado de dirigir y liderar todas las actividades del Plan de Continuidad Operativa.</p> <p>Es responsable de declarar la situación de crisis operativa ante el escenario de interrupción de las actividades críticas institucionales, con base en las decisiones tomadas y los supuestos de activación del Plan aprobados por el Comisión, o en situaciones donde se amerite realizar su activación inmediata.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprobar el establecimiento de las políticas y estrategias de Continuidad Operativa.</li> <li>▪ Apoyar el liderazgo de la Unidad Orgánica Institucional designada y de los integrantes de la Comisión, las acciones institucionales para actualizar, mantener y probar el Plan de Continuidad.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Liderar las reuniones, ordinarias y extraordinarias, de la Comisión para la continuidad operativa.</li> <li>▪ Coordinar con las unidades orgánicas a cargo de actividades críticas, para la identificación periódica y/o permanente de nuevos riesgos que afectan la continuidad operativa normal de la entidad y que ponen al descubierto debilidades del Plan de Continuidad.</li> <li>▪ Monitorear los reportes sobre el estado situacional de la atención ante la crisis, de recuperación o evaluación durante la crisis.</li> <li>▪ Establecer los objetivos de recuperación de la continuidad operativa.</li> <li>▪ Activar el Plan de Continuidad ante el escenario de interrupción teniendo en cuenta el resultado de la evaluación inicial, durante y posterior a la situación de crisis.</li> <li>▪ Liderar la ejecución del análisis de daños y necesidades del evento que ocasionó la crisis.</li> <li>▪ Liderar la realización de las pruebas, simulaciones y simulacros, del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en la misma.</li> <li>▪ Liderar las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.</li> <li>▪ Establecer las coordinaciones con las entidades de apoyo a la respuesta y recuperación de la Institución.</li> <li>▪ Dar a conocer el reporte de datos, necesidades y acciones realizadas a la autoridad competente.</li> <li>▪ Activar el sistema de comunicaciones a través de la Oficina de Relaciones Públicas, cuyas funciones son las siguientes:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asesorar a la Comisión y específicamente al Gerente Regional de Educación respecto de la Continuidad operativa, en temas de comunicación en momentos de crisis operativa.</li> <li>✓ Brindar asistencia técnica para operativizar las comunicaciones externas e internas ante las situaciones</li> </ul> </li> </ul>

	<p>de crisis que afectan la Continuidad Operativa de la Institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proponer los criterios de comunicación para la formación a considerar en los mensajes que se van a emitir a nivel interno y externo.</li> <li>✓ Preparar y presentar a la Comisión y Gerente de la Continuidad Operativa, los mensajes que serán difundidos.</li> </ul>
--	---

<p>Director Alterno de la Continuidad Operativa en caso de faltar el Gerente de GRE DGP</p>	<p>Responsabilidades:</p>
<p>Es la persona que asume y cumple con todas las responsabilidades del Director de Continuidad Operativa, cuando éste no se encuentre disponible.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar las actividades que le sean asignadas por el Director de la Continuidad Operativa.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Garantizar la realización de las pruebas, simulaciones y simulacros, del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en la misma.</li> <li>▪ Garantizar y verificar las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.</li> <li>▪ Implementar las actividades de reajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora realizadas.</li> <li>▪ Lidera y conduce las acciones de recuperación socioemocional, actividades lúdicas e intervención del currículo por emergencia.</li> <li>▪ Monitorea a las UGEL para verificar la implementación de su correspondiente Plan de Continuidad Operativa y las actividades correspondientes al servicio educativo en las II.EE.</li> </ul>

<p>Director de Gestión Institucional</p>	<p>Responsabilidades:</p>
<p>Es la persona que asume y cumple con todas las responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Operativiza el funcionamiento del Área de Finanzas, efectuando las modificaciones presupuestales para atender oportunamente las necesidades generadas por crisis operativa.</li> </ul>

<p>del director de Continuidad Operativa, cuando éste no se encuentre disponible.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Entregar los reportes correspondientes a la Comisión de Continuidad Operativa sobre el estado de la recuperación, incluyendo los procesos financieros.</li> <li>○ Disponer por jerarquía de mando, la puesta en operatividad del Área de Informática, unidad orgánica encargada de liderar la recuperación tecnológica, basados en las estrategias de continuidad implementadas en la fase de preparación. El responsable del Área de Informática, cumple las siguientes funciones: Informar al Gerente de la Continuidad Operativa y la Comisión responsable, sobre el riesgo o la ocurrencia de algún incidente tecnológico de cualquiera de los aplicativos del MINEDU.</li> <li>✓ Identificar los probables riesgos tecnológicos que puedan afectar la continuidad de la operación normal de la Gerencia Regional de Educación y que pongan al descubierto debilidades en el Plan de Continuidad Operativa.</li> <li>✓ Mantener comunicación constante con el Coordinador de Recuperación durante la situación de crisis.</li> <li>✓ 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 Operativa, mediante comunicado elaborado en conjunto con el Asesor de Comunicaciones.</li> <li>○ Entregar los reportes correspondientes al Comisión sobre el estado de la recuperación.</li> <li>○ 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.</li> <li>○ Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en las mismas, de las actividades bajo su responsabilidad.</li> <li>○ 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.</li> </ul>
	<p>Director de Continuidad Operativa, mediante comunicado elaborado en conjunto con el Asesor de Comunicaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entregar los reportes correspondientes a la Comisión sobre el estado de la recuperación.</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en las mismas, de las actividades bajo su responsabilidad.</li> <li>✓ 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.</li> </ul>

Director de Administración	Responsabilidades:
<p>Ayuda a coordinar los aspectos logísticos internos cuando la Gerencia Regional de Educación se encuentre operando bajo una situación de crisis. 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..</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Realizar los pagos correspondientes a los trabajadores y proveedores de la institución</li> <li>○ Coordinar el suministro de elementos esenciales relacionados a transporte, recursos de infraestructura, materiales, equipos y otros que sean necesarios acorde a las evaluaciones realizadas.</li> <li>○ 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.</li> <li>○ Mantener informado al Comisión sobre los incidentes que se pueden dar por falta de suministros. o Apoyar las adquisiciones de emergencia acorde a las necesidades de los órganos responsables de actividades críticas.</li> <li>○ 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.</li> <li>○ 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 Gerente de Continuidad, mediante comunicado elaborado en conjunto con Relaciones Públicas.</li> <li>○ Entregar los reportes correspondientes a la Comisión sobre el estado de la recuperación.</li> <li>○ Velar por la seguridad del personal que actúa en la sede alterna y en el área del evento. o Velar por la ejecución del debido análisis de daños y necesidades del evento que ocasionó la crisis.</li> <li>○ 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 Gerente de Continuidad, mediante comunicado elaborado en conjunto con Relaciónista Públicas.</li> <li>○ Disponer que personal establezca los procedimientos de seguridad en las áreas funcionales.</li> <li>○ Apoyar en la evacuación de los activos y recursos que garanticen la continuidad operativa.</li> <li>○ Brindar la seguridad de las operaciones de continuidad en la sede alterna y/o en los centros alternos designados.</li> <li>○ Establecer las coordinaciones correspondientes con la Policía Nacional para la seguridad externa.</li> <li>○ Establecer los mecanismos de seguridad a cargo de empresas que proveen el servicio para la institución.</li> <li>○ Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en las mismas, de las actividades bajo su responsabilidad.</li> <li>○ 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.</li> </ul>

## 6.5. Requerimientos

## 6.5.1. Requerimiento de personal

Tabla N° 07: Requerimientos de Personal

N°	Unidades Orgánicas	Personal		
		Funcionarios	Especialistas	Técnicos
1	Gerencia	01	01	01
2	Dgi	01	02	02
3	Dgp	01	02	01
4	Administración	01	01	02
5	Oficina abastecimientos	01	02	02
6	EMSS	01	0	01
7	Logística y Control Patrimonial	01	0	01
8	Contabilidad y Tesorería	01	01	02
9	Tecnologías de la informaciónj	01	02	02
10	Relaciones públicas	01	0	01
11	Asesoría legal	01	01	01
TOTAL		11	12	16

## 6.5.2. Requerimientos de Material y Equipo

Tabla N° 08: Requerimiento de Material y Equipo

N°	Unidades Orgánicas	Equipamiento y Materiales				
		Vehículos	Radio	Escritorio	Sillas	Otros equipamientos
1	Gerencia	01	01	02	05	-
2	DGI	01	01	02	04	-
3	DGP	01	01	01	03	-
4	ADMINISTRACIÓN	-	01	01	03	-
5	OFICINA ABASTECIMIENTOS	01	01	01	03	-
6	EMSS	01	01	01	03	-
7	Logística y Control Patrimonial	-	-	01	02	-

8	Contabilidad y Tesorería	-	01	01	02	-
9	Tecnologías de la Información	1	1	1	3	-
10	Relaciones Públicas	1	1	1	3	-
11	Asesoría Legal	-	1	1	2	-

Asimismo, se ha identificado otros recursos mínimos indispensables para cumplir las actividades críticas:

Tipo	Descripción
Recursos Críticos Físicos	Instalación de almacenes en la sede alterna y el almacenamiento de los recursos informáticos y de comunicación en un ambiente adecuado y disponible para su operación luego de materializado cualquier riesgo.
Recursos Logísticos	Escritorios (12), caja fuerte (01), estantes (10), pizarras (10), mesas plegables de 100x70 cm. (05), sillas plegales (25), grupos electrógenos de 18 kva (01), luces de emergencia (2), útiles de escritorio kit (12), Gasolina 100 gl., modulo sanitario químico (03), mensajería en motos (01), botiquín (3), extintores PQS (06).
Sostenimiento	Servicios de alimentación, servicio de limpieza y desinfección.

### 6.5.3. Requerimientos de recursos informáticos

Tabla N° 10: Requerimiento de Recursos Informaticos

N°	Unidades Organicas	Recursos Informaticos	
		Computadoras	Impresoras
1	UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN	03	01
2	UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA	04	02
3	UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	01	01

4	UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	02	01
5	UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	04	02
6	UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE AUDITORIA INTERNA	01	01
TOTAL		15	08

#### 6.5.4. Requerimiento Presupuestal

Para el financiamiento de las actividades previstas en el presente plan, la Gerencia Regional de Educación Arequipa a través de la Dirección de Gestión Institucional, realizará las modificaciones presupuestarias de manera coordinada con el despacho de Gerencia de la GREA, para asegurar la disponibilidad de recursos para atender la Gestión del Riesgo de Desastres en especial la de Continuidad Operativa, caso contrario, deberá gestionar su financiamiento ante Gobierno Regional de Arequipa, para su implementación.

#### 6.5.5. Determinación de la sede alterna de trabajo

Con fin de asegurar el Plan de Continuidad Operativa – PCO con el menor tiempo de interrupción del funcionamiento institucional, se debe identificar con anticipación por lo menos una eventual ubicación a donde se desplazaría la sede de la Gerencia Regional de Educación Arequipa con la finalidad de seguir operando con sus procesos priorizados. Esto implica realizar las coordinaciones para que las potenciales sedes alternativas estén coordinadas y preparadas para disponer la implementación necesaria, una vez ocurrido el evento, y en cuanto se haya tomado la decisión de la alternativa más recomendable para el desplazamiento, considerando la naturaleza del evento y las condiciones en las que se encuentren las sedes identificadas como consecuencia del mismo

**Tabla N° 11: Ubicación del Desplazamiento de la sede de la Gerencia Regional de Educación Arequipa.**

Alternativa	Lugar	Dirección	Ubicación	Capacidad
Primera	CEBE Nstra. Sra. Del Pilar	Calle Zamácola 106	YANAHUARA	0 3
Segunda	I.E Honorio Delgado Espinosa ( coliseo)	Calle los Arces 202	CAYMA	0 1
Tercera	I.E CERCIA	Av. Emmel 216	YANAHUARA	0 3

### 6.5.6. Activación del Plan de Continuidad Operativa

El Plan de Continuidad Operativa – PCO, considera los escenarios en los que puede suceder el evento o desastre, según en el momento en el que suceda, y que ello implica diferentes acciones a tener en cuenta.

Momento	Acción	Producto
Horas laborales (horas de trabajo)	Todo el personal deberá reportarse de inmediato a su jefe inmediato para saber la condición en que se encuentran; así mismo es natural que el personal verificará las condiciones de su entorno familiar, y se pondrá a disposición una vez verificado esto.	Cumplimiento de responsabilidades asignadas dentro del Plan de Continuidad Operativa – PCO.
Horas no Laborales (feriado, fin de semana)	Se deberá poner en ejecución medidas de autoprotección y ayuda mutua. El personal de la entidad debe saber que tiene que reportarse en los tiempos establecidos en este plan, según su rol y función, a los diversos niveles de organización, poner en marcha la continuidad operativa de la entidad.	Activación del Plan de Continuidad Operativa. Empleo del Rombo de Movilización de Emergencia. Cumplimiento de responsabilidades asignadas dentro del Plan de Continuidad Operativa.

En la sede central de la Gerencia Regional de Educación Arequipa, la gestión de la información y comunicación para mantener el Comando y control es responsabilidad de la Comisión de Gestión Integral del Riesgo de Emergencias y Desastres – COGIREDE con sus aliados y las oficinas de Tecnologías de la Información y Relaciones Públicas. Los procedimientos de comunicación a emplear según orden de prioridad, son:

1. Mensaje de texto por celular.
2. Redes sociales y correos electrónicos
3. Telefonía fija y celular
4. Telefonía satelital y líneas fijas punto a punto que forma parte de la RECSE (Red de Comunicación Satelital del Estado).
5. Radio.

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

**a. Procedimiento de reporte inicial:** en este procedimiento deberán intervenir:

El jefe de la continuidad operativa (Gerenta) solicitará reporte de las Direcciones y diferentes oficinas de la sede.

- Dirección de Gestión Institucional, responsable de planificación, presupuesto, control y cumplimiento.
- El Coordinador de la continuidad operativa (Secretario Técnico), solicitará reporte de las diferentes oficinas.
- La comisión ejecutiva de la COGIREDE y especialista en GRD coordinarán las acciones de respuesta en emergencia y desastres de la sede alterna.
- Comisión Operativa y especialista en GRD, seguimiento y monitoreo de las emergencias.
- Jefe de la Oficina de tecnología de la Información y Relaciones Públicas
- Jefe de la Oficina de Administración

**b. Procedimiento de convocatoria.** Una vez activado el Plan de Continuidad Operativa, se procede a la convocatoria, mediante parlantes, alarma y mensajes de texto, basados en los mensajes claves preestablecidos.

Como tratamiento específico y por la naturaleza de su función, el presidente del Grupo de Comando, activará su cadena de mando de manera inmediata. Las claves consideradas para el Plan de Continuidad Operativa, a ser enviadas por los mensajes de texto (SMS), son las que se presentan en la siguiente tabla.

Clave a ser emitido por radio, WhatsApp o SMS	Interpretación de la Clave
Clave 0	Mensaje de prueba
Clave 1: Nombre de la sede alterna	Un evento que afecta a la sede de la Gerencia Regional de Educación Arequipa, en este caso encontrarse en el término de la distancia en las instalaciones de la sede alterna. La sede alterna elegida es emitida en el mensaje seguido de la clave 1
Clave 2	Mensaje enviado con la finalidad de estar en estado de alerta, ante la posible disposición de desplazarse a un determinado

La activación del Plan de Continuidad Operativa, debe llevar a cabo el protocolo de Comunicación detallado en el anexo N° 5 "Sistemas de Comunicación de Emergencia"

**6.5.7. Activación y desactivación de la sede alterna**

El flujo de acciones es determinado por la naturaleza del impacto de cada amenaza o evento (sismo, incendio, convulsión social, corte de servicios básicos, ataque informático y temporales).

Sucedido el evento contemplado como amenaza de la operatividad de la sede de la Gerencia Regional de Educación Arequipa, las acciones que se emprenderán se dividen en 04 fases o etapas:

#### 6.5.7.1. Alerta

Se refiere al acopio y reporte de la información inicial de los daños ocasionados por las amenazas, por lo que, se constituye en una situación de alerta.

En esta fase el Espacio de Monitoreo y Seguimiento Sectorial – EMSS y secretario Técnico es el responsable de recabar información y reportar al despacho de gerencia Regional de Educación Arequipa, referido a la naturaleza del evento adverso, el impacto del daño generado, y la situación operativa de la sede central.

El tiempo máximo de duración de esta fase, entendiéndose que es la que brindará los insumos para la decisión de activación del Plan de Continuidad Operativa (fase de ejecución), no debe superar las dos (02) horas.

#### 6.5.7.2. Ejecución

Esta fase se inicia con la activación del Plan de Continuidad Operativa propiamente dicho, y su principal función es la gestión de la crisis. El tiempo máximo de duración de esta fase no debe superar las 48 horas una vez activado el Plan de Continuidad Operativa – PCO, salvo que por razones de fuerza mayor este periodo se amplíe por un tiempo adicional dispuesto por el despacho de Gerencia para lo cual deberían ajustar los recursos y presupuestos según se requiera. Cuenta con tres momentos:

**a. Primer Momento:** Activación del Plan de Continuidad Operativa: Cadena de mando y sede alterna.

El presidente del Grupo de Comando para la Continuidad Operativa (GCCO-GREA) o su alterno en su ausencia, determina la activación del Plan de Continuidad Operativa – PCO, tomando como referencia el reporte del EMSS y secretario técnico convoca al GCCO-GREA.

El presidente del GCCO-GORESAM dispondrá el inicio del traslado a la Sede Alterna, considerando el personal priorizado y el equipamiento mínimo identificado. Asimismo, cada órgano y unidades orgánicas consideradas en el presente plan deben activar los procedimientos de convocatoria de su personal.

**b. Segundo Momento:** Acondicionamiento y puesta en operaciones de la Sede alterna.

Se realizarán las acciones en la sede alterna, para que de inmediato se operativicen los ambientes y equipamiento necesario para el funcionamiento de la sede alterna. Cabe señalar que los ambientes y equipos deben haber sido identificados y acondicionados con anterioridad, en previsión de la probabilidad de que ocurra el evento.

La Oficina de personal o el que haga sus veces de jefe de personal tendrá a su cargo la elaboración del censo de personal institucional, en caso de que por las consecuencias del tipo de evento se requiera y organizará las acciones de soporte emocional y vital de los trabajadores ubicados en la sede alterna y sus familiares junto con la comisión operativa de la COGIREDE.

La Oficina de Administración, deberá disponer de los mecanismos administrativos que permitan mitigar el impacto del evento en el personal.

- c. **Tercer Momento:** Indicaciones para el personal que no se desplazara 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 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.

#### 6.5.7.3. Preparatoria de desactivación

Esta fase discurre en simultáneo a la fase de ejecución teniendo en cuenta la temporalidad de la Sede Alterna, la DGI y la oficina de administración de la Gerencia Regional de Educación Arequipa, requiere llevar a cabo acciones de previsión para el repliegue del personal hacia ambientes adecuados previamente seleccionados. Cuenta con 02 momentos.

- **Primer Momento:** Evaluación detallada de la sede institucional y Adquisición de bienes y equipamiento.

Transcurrido un máximo de 48 horas posterior a la emergencia, la DGI y la oficina de Administración I, debe disponer la concurrencia de su personal capacitado y de terceros acreditados, para realizar una evaluación detallada sobre la situación real de la infraestructura de la sede de la Gerencia Regional de Educación Arequipa con la finalidad de proponer alternativas de acción.

Adicionalmente, a las tareas de apoyo en las operaciones de emergencia sectorial, la DGI y la oficina de Administración deberá asignar un equipo específico de personal dedicado a resolver las demandas de la implementación de los nuevos ambientes dispuestos para la operatividad de la sede de la GREA.

- **Segundo Momento:** Ocupación de sedes temporales y repliegue.

La DGI y la Oficina de Administración deberá informar a la Alta Dirección la disponibilidad de los nuevos espacios asignados para ambientes de trabajo regular institucional y coordinar el repliegue progresivo.

#### 6.5.7.4. Desactivación

El jefe de la continuidad operativa de la Gerencia Regional de Educación Arequipa decidirá la culminación de la ejecución del Plan de Continuidad Operativa y, por ende, el retorno mínimo de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo.

### 6.5.8. Desarrollo de las Actividades Críticas

#### 6.5.8.1. Desarrollo de la Actividad Crítica 1

Mantener las acciones del comando y control de la Gerencia Regional de Educación Arequipa y con los órganos o unidad orgánica. A continuación, las principales tareas para realizar la Actividad crítica, el personal clave y la información crítica.

N	TAREA	RESPONSABLE
1	Informar al ente superior sobre el estado de la GREA	Gerente de educación
2	En ausencia de la Gerenta, lidera el Plan de Continuidad Operativa. Alterno 1	Director de Gestión Institucional
3	En ausencia de la gerente y el Director de Gestión Institucional, lidera el Plan de Continuidad Operativa. Alterno 2	Director de Gestión Pedagógica
4	A disposición de cualquier entidad (ministerios, etc)	Gerente de educación
5	Adquisición de radio HF, para todos los órganos de la GREA que no cuenten con este equipo	Jefe de la Ofical de Administración
6	Todos los órganos de línea de la GREA activan su Plan de Continuidad Operativa para mantener el comando y control.	Todos
7	Participar en el COSEDENA y en el CONAGERD según sea el caso.	Gerente de Educación , COGIREDE
8	Convocar a la COGIREDE de la GRE	Gerente de educación, presidente de la COGIREDE.
9	Establecer turnos para el funcionamiento continuo según la situación lo amerite	Jefe de la Oficina de personal
10	Gestionar la conducción de las operaciones del Plan de Continuidad Operativa	COGIREDE
<b>Personal Clave</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Alta Dirección: Gerente, director de Gestión Institucional, Director de Gestión Pedagógica</li> <li>· Oficinas: Administración, personal, etc.</li> </ul>		
<b>Información Crítica</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Directorio de contactos a nivel nacional</li> <li>· Directorio de Frecuencias de radios, etc.</li> </ul>		

**6.5.8.2. Desarrollo de la Actividad Crítica 2**

Implementar y mantener las capacidades tecnológicas en la sede alterna que permitan la continuidad operativa de las actividades críticas de la sede de la Gerencia Regional de Educación Arequipa. A continuación, las principales tareas para realizar la Actividad Crítica, el personal clave y la información crítica:

N	TAREAS	RESPONSABLE
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Dirigir y supervisar las acciones vinculadas a la gestión documentaria.</li> <li>· Coordinar y supervisar la comunicación e imagen institucional</li> </ul>	DGI
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>· A disposición de cualquier solicitud de la GREA</li> </ul>	Todos
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Pago de planillas de remuneraciones y pensiones</li> <li>· Generación y compromiso de órdenes de servicio y/o compras</li> <li>· Recepción y distribución de bienes de almacen</li> <li>· Habilitación de espacios</li> <li>· Gestión de habilitación de servicios básicos</li> <li>· Aprobación el sistema SIGA, SGD debiendo estar conectado a una red interna para la transmisión de todos</li> </ul>	Oficina de Administración
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Operar el modulo SIAF, debiendo estar conectado a una red interna para la transmisión de datos.</li> <li>· Aprobación via internet en el aplicativo SIAF_WEB, debiendo de estar conectado a un servidor de dominio del MEF</li> </ul>	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Consolidar la información de los daños y requerimientos en la sede de la GREA e informar a gerente.</li> <li>· Obtener e intercambiar información de las acciones de respuesta e informar a gerente.</li> <li>· Mantener comunicación permanente con el COER, COEN y otras entidades del SINAGERD</li> </ul>	COGIREDE, EMSS
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Implementación y operación de las plataformas de hardware y software de los sistemas, aplicaciones y servicios que soportan los sistemas críticos de la sede central de la GREA.</li> <li>· Implementación y operación de los equipos de red.</li> <li>· Implementación y operación de la Base de Datos</li> <li>· Realización de los procedimientos de respaldo y recuperación de la base de datos</li> <li>· Realización de las pruebas del Plan de Contingencia y Recuperación de Servicios del centro de datos</li> <li>· Preparación de los equipos y aplicaciones de los usuarios finales</li> <li>· Gestión del incidente, enfocado a los aspectos estratégicos de la recuperación de las tecnologías de la</li> </ul>	Oficina de informática y Soporte Técnico

PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA GRE A 2023 - 2025

<ul style="list-style-type: none"> <li>· Coordinación con los proveedores de mantenimiento y soporte de los servicios de tecnología</li> <li>· Monitoreo de la red y definición de las medidas preventivas para minimizar o evitar riesgos en la infraestructura tecnológica</li> </ul>
<b>Personal Clave</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Alta Dirección: Gerente, DGI, DGP, Administración y Jefaturas de las oficinas.</li> <li>· COGIREDE, EMSS</li> </ul>
<b>Información Crítica</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Salvaguardar los recursos informáticos de la Oficina de informática, Soporte Técnico, GRE A.</li> <li>· Garantizar la disponibilidad de los principales servicios de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la GRE A.</li> </ul>

**6.5.8.3. Desarrollo de la Actividad Crítica 3**

Gestión del talento humano, capacidad reactiva y organizacional para asegurar la continuidad operativa de la sede de la Gerencia Regional de Educación Arequipa. A continuación, las principales tareas para realizar la Actividad Crítica, el personal clave y la información crítica.

N	TAREAS	RESPONSABL
1	Asegurar la disponibilidad de personal priorizando para la continuidad operativa	Oficina de Personal
2	Asegurar la disponibilidad del personal de cada dirección, oficinas, etc para la recuperación de la entidad	todos
3	Establecer actividades de apoyo para el personal encargado de la recuperación de la entidad	Bienestar Social
4	Establecer horarios y turnos de relevo para el funcionamiento de la sede de la GRE A las 24 horas	Oficina de personal
<b>Personal Clave</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Oficina de Administración</li> <li>· Oficina de Personal, Bienestar Social</li> </ul>		
<b>Información Crítica</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Relación de personal priorizado para la continuidad operativa</li> <li>· Programación de horarios y turnos de relevo para el funcionamiento de 24 horas</li> <li>· Relación de personal de cada unidad orgánica que no será desplazado</li> </ul>		

## VII. Cronograma de ejercicios del plan de continuidad operativa

El Plan de Continuidad Operativa de la sede de la Gerencia Regional de Educación Arequipa debe responder a la realidad y a las necesidades de garantizar sus actividades críticas, es por ello que se hace necesario programar ensayos, simulaciones y simulacros que permitan medir la operatividad de este presente plan.

El objetivo principal que se persigue al realizar los ensayos es determinar los niveles de respuesta deseado para la continuidad operativa de las actividades críticas. Por tal motivo, los ensayos del Plan de Continuidad Operativa de la sede de la GREA, se deben ejecutar en las fechas y de acuerdo a lo establecido en la siguiente tabla.

Nº	FECHA	SUPUESTO	RESPONSABLE
1	Segunda semana del mes de Febrero	Sismo, que afectó totalmente la sede central de la GREA	COGIREDE - GREA
2	Segunda semana del mes de Abril	Incendio, que afectó totalmente la sede de la GREA	COGIREDE - GREA
3	Segunda semana del mes de Junio	Temporales, que afectó totalmente la sede de la GREA	COGIREDE - GREA
4	Segunda semana del mes de Agosto	Ataque Informativo, colapsó totalmente los sistemas de información de la sede de la GREA	COGIREDE - GREA
5	Segunda semana del mes de Octubre	Convulsion Social, que afecto totalmente el normal funcionamiento de la sede de la GREA.	COGIREDE - GREA
6	Primera semana del mes de Diciembre	Corte de Servicios Basicos, que afecto totalmente el normal funcionamiento de la sede de la GREA.	COGIREDE - GREA

## 7.1. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

### Criterios para la actualización del Plan de Continuidad

#### Operativa

La cadena de Mando para la continuidad operativa es responsable de ejecutar la actualización del plan. En este marco se definen seis (06) criterios técnicos para proceder a la actualización del plan.

La actualización del plan se basa en que:

- Una estrategia que es adecuada en un momento que puede resultar no adecuada a medida que cambian las necesidades de la organización.
- Pueden desarrollarse o adquirir nuevas responsabilidades o funciones
- Los cambios en la estrategia y oferta en los servicios que se ofrece a los ciudadanos pueden alterar la importancia de las funciones críticas o hacer que pasen a considerarse como críticas otras funciones que no lo eran.
- Los cambios institucionales a las necesidades de la ciudadanía puedan convertir en obsoletas o inapropiadas las funciones críticas y previsiones realizadas en la continuidad operativa institucional.

N	CRITERIO	DESCRIPCION
1	Criterio 1	Modificación del reglamento de organización y funciones de la institución – ROF, Manual de Organizaciones y Funciones u otro documento de gestión institucional
2	Criterio 2	Modificación parcial de la estructura, función u organigrama de la entidad, los órganos Y/o unidades orgánicas a cargo de actividades críticas indispensables.
3	Criterio 3	Modificación total de la estructura, función u organigrama de la entidad, los órganos y/o unidades orgánicas a cargo de actividades críticas indispensables.
4	Criterio 4	Ejecución de ensayos y pruebas cuyos resultados sugieren una mejora continua parcial o total del plan
5	Criterio 5	Actualización por el periodo de vigencia de dos (02) años de vigencia
6	Criterio 6	Actualización por modificación del marco normativo nacional sobre la continuidad Operativa.

## VIII. ANEXOS

### 8.1. Plan de recuperación de los servicios informativos

Las unidades orgánicas, oficinas u otras áreas cuyas actividades críticas han sido afectadas por la contingencia son responsables por la gestión de la información que hayan generado y utilizado durante la fase de emergencia y recuperación por lo que deben mantener una copia en versión electrónica e impresa para aspectos administrativos y de contraloría.

Para todo plan de recuperación frente a cualquier contingencia que se presente es fundamental que estén bien definidas las funciones y responsabilidades de cada miembro del equipo de trabajo de la Oficina de Tecnologías de la Información, así como, del mismo modo las políticas y procedimientos a seguir. Todo proceso de recuperación dependerá de la priorización del servicio y la gravedad de la contingencia donde se determinará la recuperación gradual, intermedia o inmediata, pero en lo general siempre se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Establecer y determinar los recursos y el personal encargado.
- Planes y estrategias que respalden la seguridad e integridad de los equipos de cómputo.
- Establecer procedimientos de seguridad y restauración de información.
- Determinar procedimientos que garanticen la continuidad y restauración de los servicios informáticos.

El grupo de mando debe disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI, brinde la asistencia técnica y acompañamiento a las unidades orgánicas, oficinas u otra área afectada para la custodia y copia de la información generada.

Es responsabilidad de la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI, a través del Plan de Contingencia Informático, plantear actividades de prevención y recuperación que ofrezca la continuidad y recuperación de los servicios en el menor tiempo y a bajos costos.

#### a) Estrategias de respaldo y recuperación (de acuerdo al Plan de Contingencia informático)

El Plan de Contingencia Informático es un conjunto de medidas (de DETECCIÓN – CORRECCIÓN y de REACCIÓN) a poner en marcha ante la presentación de una contingencia en el servicio de los equipos informáticos. La misma que se divide: Plan de Emergencia, Plan de restauración (BACKUP – COPIA DE SEGURIDAD) y Plan de Recuperación.

Para determinar las estrategias se debe tener en cuenta actividades de respaldo o prevención los que requerirán ser analizados para determinar el grado de riesgo o vulnerabilidad puesto que algunos serán generales y otros serán netamente informáticos. En el cual se detalla tres opciones de recuperación:

- **Recuperación gradual o en frío:** Este tipo de recuperación se aplicará si nuestras unidades orgánicas, oficinas u otras áreas de trabajo no necesitan la restauración inmediata y que pueden funcionar por un periodo de hasta 72 horas o mas, sin el restablecimiento de todos los servicios informáticos es también conocido como "Cold Star" o "Cold Standby".

- **Recuperación intermedia o templada:** Implica el restablecimiento de los sistemas y servicios informáticos dentro de un periodo de 24 a 72 horas, y es usado por organizaciones que requieran recuperar las instalaciones de TI dentro de un tiempo determinado para prevenir impacto, también conocido como "Warm Start" o "Warm Stand-by".

- **Recuperación inmediata o caliente:** Esta opción proporciona recuperación inmediata o muy rápida de los servicios informáticos, es decir en menos de 24 horas, proporcionando un ambiente de producción espejo, que puede incluir los datos y hasta los procesos, también conocido como "Hot Start" o "HotStand-by"

**b) Principales servicios que deberán ser restablecidos y/o recuperados (para el centro de cómputo alternativo al implementar el Plan de Contingencia).**

- **Centro de cómputo alternativo al implementar el Plan de Contingencia:** Router, Switch Core, Proxy, Controlador de Dominio, Controlador de Dominio 2, SIAF, SIGA, Servidor de Base de Datos, Servidor Web (SIGI), Servidor de Correos, Antivirus y Asterisk (telefonía IP).

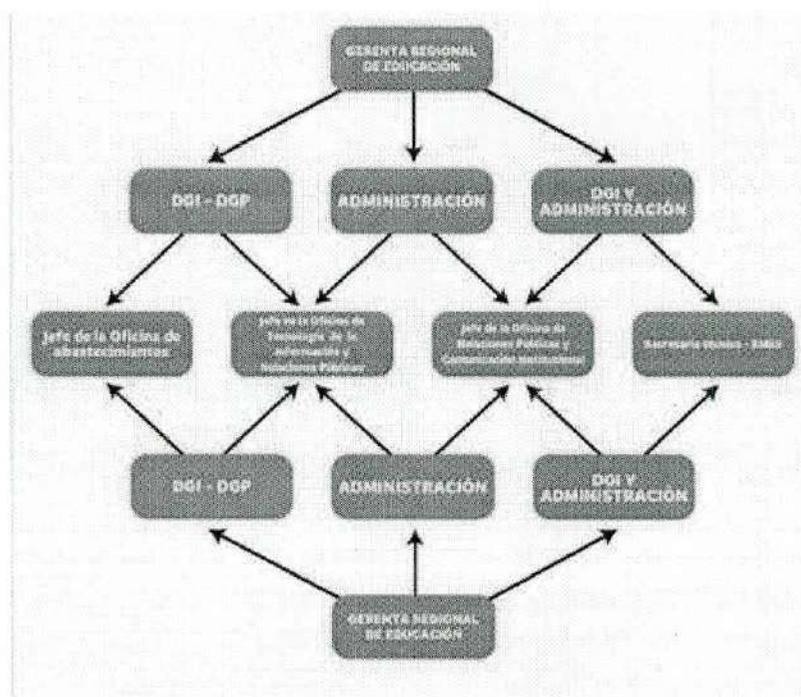
- **Servidores críticos para el funcionamiento:** Router, Switch, Proxy, Controlador de Dominio, Controlador de Dominio 2, SIAF y SIGA.

- **Servicios y servidores que necesitan ser respaldados de manera crítica:** Backup del Servidor de Aplicaciones (SA) y del Servidor Web (SW): DATA de todas las aplicaciones mencionadas en el ítem Software Base, Backup del Servidor Active Directory (Dominios), Backup del Servidor SIAF, Backup del Servidor Proxy, Backup de correos institucionales, Backup de Archivos Institucionales.

**8.2. Procedimiento para la convocatoria del personal involucrado en la ejecución de actividades críticas. (Responsable: COGIREDE - GREa)**

- Para la convocatoria del personal se está considerando la aplicación del rombo de Movilización de Emergencia y se ejecutará a través de llamadas telefónicas, SMS o cualquier otro medio que permita la comunicación.
- Cada unidad orgánica de la sede de la Gerencia Regional de Educación Arequipa establece su respectivo Rombo de Movilización de Emergencia.
- Ejecución de la convocatoria:
  - La COGIREDE mediante el EMSS, informa sobre la Condición de Funcionamiento de la GREa al COEN.
  - El titular de la Gerencia Regional de Educación Arequipa toma la decisión de convocar al personal empleando el rombo de llamadas, para asumir la Cadena de Mando del PCO.
    - Los directores y los jefes de oficina comunican a dos personas predefinidas y la convocatoria de personal.

## ROMBO DE LLAMADAS DE EMERGENCIA



## 8.3. Directorio del grupo de comando

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	Nº CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
01	Mg. CECILIA JARITA PADILLA	GERENTE	914635757	CJARITAP@GREAREQUIPA.GOB.PE
02	MG. WILVER JOSÉ LUIS GOMEZ CASTILLO	DIRECTOR DGP	959570921	WGOMEZC@GREAREQUIPA.GOB.PE
03	LIC. ALVARO SALAZAR HERRERA	DIRECTOR DGI	914635929	ASALAZARH@GREAREQUIPA.GOB.PE
04	CPC JAVIER ASCENCIO CHAVEZ PAREDES	DIRECTOR OFICINA ADMINISTRACIÓN	980134207	JCHAVEZP@@GREAREQUIPA.GOB.PE
05	ABOG. MILAGROS YULEMY ROSSEL MEJIA	JEFA DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	980135147	MROSSELM@GREAREQUIPA.GOB.PE

#### 8.4. Organización para el desarrollo de las actividades críticas

- GRUPO DE COMANDO Y OFICINAS PRIORIZADAS: CADENA DE MANDO, ROLES Y RESPONSABILIDADES.
- CADENA DE MANDO

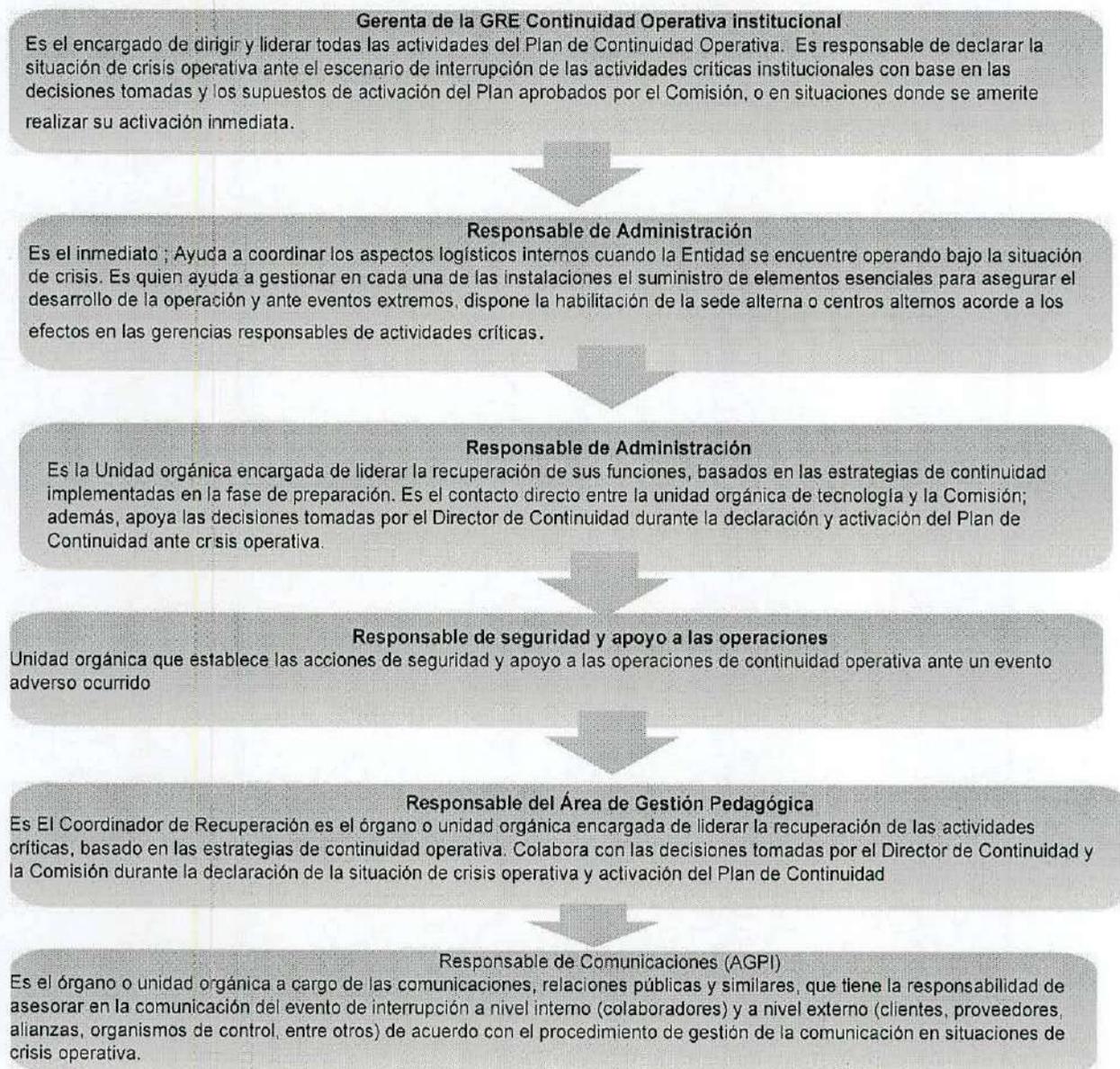
N°	Funcionario Titular	Funcionario Alterno 1	Funcionario Alterno 2
1	Gerente Regional de Educación	Director de Gestión Pedagógica	Director de Gestión Institucional

#### • ROLES DE LAS INSTANCIAS PRIORIZADAS

ROL ASIGNADO
<b>Gerente GRE</b> , lidera la Continuidad Operativa. Responsable del enlace con acciones de respuesta a emergencias y desastres, así como de activar el sistema de comunicaciones.
<b>Directores de Gestión Pedagógica/Institucional</b> , lideran la Continuidad Operativa en caso de faltar el Gerente de la GRE.
<b>Director de Gestión Pedagógica</b> , apoya en la recuperación socioemocional, actividades lúdicas y currículo por emergencia.
<b>Director de Gestión Institucional</b> , pone en operatividad la recuperación tecnológica y el área de finanzas y presupuesto.
<b>Responsable de Administración</b> , activa las áreas de planillas, tesorería y abastecimientos, así mismo apoya en la seguridad y las operaciones.

## Capacidades para la Continuidad Operativa en la institución.

## Capacidades para la Continuidad Operativa en la institución.



## ACCIONES DURANTE LA CONTINUIDAD OPERATIVA:

Etapa	Acción	Tarea	Responsable
1	Activación de continuidad operativa institucional	<input type="checkbox"/> Atención de la alerta y alarma: Iniciada la emergencia constituirse a la sede	Gerenta de GRE convoca a comisión
		<input type="checkbox"/> Evaluación inicial de instalaciones y recursos: realizar la evaluación de infraestructura e instalaciones (eléctrica, agua, gas, etc) y recursos afectados.	El área de infraestructura y control patrimonial
		<input type="checkbox"/> Restablecimiento de servicios y líneas vitales. Restablecer servicios básicos agua luz	Infraestructura entidades prestadoras
		<input type="checkbox"/> Activación de cadena de llamadas. Según las líneas de sucesión convocar al personal	La comisión convoca responsables funciones críticas
		<input type="checkbox"/> Acciones iniciales para la evaluación y decisión En función a la evaluación tomar decisiones	La comisión evalúa modalidades de trabajo
		<input type="checkbox"/> Coordinar los procedimientos operativos para la continuidad por cada instancia a cargo de funciones críticas a restablecer. En función a las actividades críticas, las oficinas responsables deberán comenzar a implementar	La comisión coordina con las áreas
		<input type="checkbox"/> Logística para desplazamiento a sede alterna. Ver los recursos para el traslado a la sede alterna	Coordina con comisión

Etapa	Acción	Tarea	Responsable
2	Activación de continuidad operativa en sede alterna	<input type="checkbox"/> Movilización del personal de avanzada.: Envío de personal hacia la sede para inicio de actividades	Comisión con área de informática
		<input type="checkbox"/> Adecuación y reactivación de líneas vitales, sistemas de comunicación y tecnologías de información. Coordinar con los responsables de servicios básicos como agua, luz etc. para restablecer servicio.	Comisión con área crítica
		<input type="checkbox"/> Gestión y coordinación de la comisión en función a las actividades críticas	Comisión
		<input type="checkbox"/> Distribución y funcionamiento de los órganos y unidades orgánicas. Ver en la sede la distribución de espacios y continuidad de las oficinas	Comisión con área crítica
		<input type="checkbox"/> Gestión de la Emergencia. Tomar las decisiones en función a la evaluación	Comisión con área crítica

PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA GREA 2023 - 2025

Etapa	Acción	Tarea	Responsable
3	Recuperación de Sede/ Servicios	<input type="checkbox"/> Evaluación y atención de situación del personal. Evaluar la situación del personal si hay afectados, su recuperación	El área de infraestructura
		<input type="checkbox"/> Evaluación e inspección de detalle de la infraestructura de las sedes institucionales.	El área de infraestructura coordina con empresas prestadoras
		<input type="checkbox"/> Evaluación e inspección de detalle de los Servicios Básicos (Eléctrico, Agua y Telefonía).	El área de informática
		<input type="checkbox"/> Evaluación e inspección de detalle de los Servicios de Tecnologías de la Información	Área administrativa
		<input type="checkbox"/> Procedimientos de adquisición de bienes y servicios para adecuación de infraestructura y equipamiento de Sedes afectadas y los servicios básicos.	Área administrativa Con infraestructura
		<input type="checkbox"/> Procedimientos de adquisición de bienes y servicios para la reactivación de los Servicios de Tecnologías de la Información.	Área administrativa Con infraestructura

Etapa	Acción	Tarea	Responsable
4	Desactivación d la sede alterna desmovilización institucional	<input type="checkbox"/> Identificación y asignación de ambientes de trabajo de uso definitivo	Comisión y áreas distribución de espacios
		<input type="checkbox"/> Recuperación de la información registrada durante la emergencia	Informática
		<input type="checkbox"/> Organización de la ocupación de las nuevas sedes.	Área administrativa y logística
		<input type="checkbox"/> Procedimientos de retorno a inactivación de Sede Alterna.	Comisión

## 8.5. Sistema de comunicaciones de emergencia

### a. Introducción

Ante la ocurrencia de un desastre de gran magnitud, los canales normales de comunicación se ven afectados por la falta de energía eléctrica, por la destrucción física de los elementos que lo conforman, así como por la saturación producto de la desesperación de saber el estado de los seres queridos haciendo necesario prever otras formas de comunicación.

Las telecomunicaciones juegan un papel muy importante en nuestras vidas y organizaciones, ya que hacen posible el flujo de información entre los órganos de la alta dirección y los niveles de ejecución, permitiendo a través de ellos tomar conocimiento oportuno de los peligros y emergencias, pudiendo determinar y conocer en forma exacta su alcance, características e implicancias y promoviendo las disposiciones para su atención inmediata a través de las coordinaciones pertinentes para la movilización de los recursos humanos, económicos y materiales disponibles, y las intervenciones de las diferentes instituciones en forma articulada logrando la máxima eficiencia en el cumplimiento de tan importante tarea.

### b. Objeto

Regular los procedimientos para la instalación y operación de los Sistemas de Comunicaciones durante los procesos de Preparación, Respuesta y Rehabilitación ante las emergencias o desastres; a fin de brindar el flujo rápido y ordenado de las informaciones y comunicaciones de las autoridades.

### c. Concepto de Operación

El empleo de los Sistemas de Comunicaciones Convencionales (Canales Primarios) que brindan las empresas proveedoras de servicio de telecomunicaciones en la región deben ser empleados permanentemente por todas las unidades orgánicas, oficinas, etc de la sede de la GREA.

- Los Sistemas de Comunicaciones de Emergencia (Canales Primarios) que son independientes de cualquier proveedor de servicios de telecomunicaciones (radio comunicaciones) son la segunda opción a falta de los primeros.
- Los Sistemas de Comunicación de Emergencia (Canales Secundarios) que brindan las empresas proveedoras de servicio de telecomunicaciones (comunicaciones satelitales) son la tercera opción a falta de los segundos.
- Se realizará la mayor explotación de los sistemas de comunicaciones existentes empleando los equipos integrados disponibles.

### d. Sistema de Telecomunicaciones

Los sistemas de comunicaciones de la sede de la GREA deben estar compuestos necesariamente por tres elementos básicos:

- Redes de comunicaciones
- Personal de comunicaciones
- Procedimientos operativos estándar.

Una Red de Comunicaciones está conformada por dos o más estaciones que emplean un mismo canal de comunicaciones, los mismos que son operados por personal de comunicaciones entrenados en explotación de los equipos y el empleo correcto de los Procedimientos Operativos Estándar.

#### d.1. Redes de Comunicaciones

Es el canal por el cual se intercambia mensajes; este canal puede estar contenido en uno del siguiente grupo de medios de comunicación: Acustico, Visual, Alámbrico, Inalámbrico o Mensajero.

- **Canales de comunicación empleados en la GREA:**

o Canales Primarios: Telefonía Fija, Celular, Internet convencional Fija y Movil

o Canales Secundarios: Red Especial de Comunicaciones en Situaciones de Emergencia RECSE.

- **Estructura de las redes de comunicaciones**

Con la finalidad de brindar fluidez de las comunicaciones, las redes están estructuradas de acuerdo a como se realizará el flujo de las informaciones.

- Red de Telecomunicaciones Internas

Comprende las "comunicaciones al interior de la sede de la GREA, entre el despacho de Gerencia, direcciones, oficinas y demás órganos de línea.

- Red de Telecomunicaciones Externas

Comprende las comunicaciones al exterior de la sede de la Gerencia Regional de Educación Arequipa entre el despacho de gerencia y los órganos ubicados al exterior de la GREA.

- **Número de abonados, cuentas, indicativos y frecuencias**

Para realizar el enlace en cada uno de los enlaces de comunicaciones es necesario contar entre otros con los números de abonados telefónicos, cuentas de correo electrónico, indicativos, frecuencias de radio, etc.

- Abonados

Los números de abonados de telefonía fija, celular de los despachos, oficinas y direcciones están contenidos en el cuadro correspondiente, debiendo de ser estos números institucionales a fin de mantener una comunicación permanente.

- Cuentas

Las cuentas de correos electrónicos, de gerencia, direcciones y oficinas, etc. Están contenidos en el cuadro correspondiente; estas cuentas deben ser institucionales a fin de mantener una comunicación permanente.

- **Fuentes de energía**

Los equipos de comunicaciones deben contar con un sistema de energía alterna, pudiendo ser la energía fotovoltaica o electrógena, los cuales les permitirá continuar operando a falta del fluido eléctrico convencional.

## **d.2. Personal de Comunicaciones**

Los Módulos de Comunicaciones de la Oficina de Tecnologías de la Información de la GREA dispondrá del personal capacitado y preparado para operar los canales de comunicación primaria y secundaria, los cuales será provistos previamente por la entidad, en el número suficiente para atender las redes.

El personal participara en el ejercicios y simulacros de comunicaciones a fin de entrenarse en el empleo de los equipos y procedimientos.

- **Ejecución**

Funcionamiento de las Redes de Comunicaciones

- La comunicación entre las autoridades debe ser permanente, por lo que los operadores de comunicación del EMSS o el que haga de sus veces del de la GREA facilitaran a las autoridades

empleando cualquier canal disponible; inicialmente emplearan los canales de comunicación convencionales (canales primarios) y a falta de estos los canales de comunicaciones de emergencia (canales secundarios).

- Para facilitar el flujo ordenado de las comunicaciones, los operadores cumplirán los diversos protocolos y/o procedimientos de comunicaciones manteniendo la disciplina de la red.

#### **Instrucciones y coordinaciones**

- Implementación de los Sistemas de Comunicaciones

Es responsabilidad de la autoridad a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información de la GREA, gestionar e implementar los Sistemas de Comunicaciones (Redes, Personal y Procedimientos) de la GREA.

- Sistemas de Comunicaciones Alternos

Como norma general y en cuanto sea posible, los sistemas de comunicaciones de la Gerencia Regional de Educación Arequipa estarán sustentados sobre la base de los canales de comunicaciones normales con equipos propios y a falta de estos se recurrirá al empleo de los sistemas de comunicaciones Públicas según sea el caso y a falta o saturación de estos sistemas, se recurrirá al empleo de los recursos materiales y humanos de las instituciones privadas y los operadores de servicio de comunicaciones.

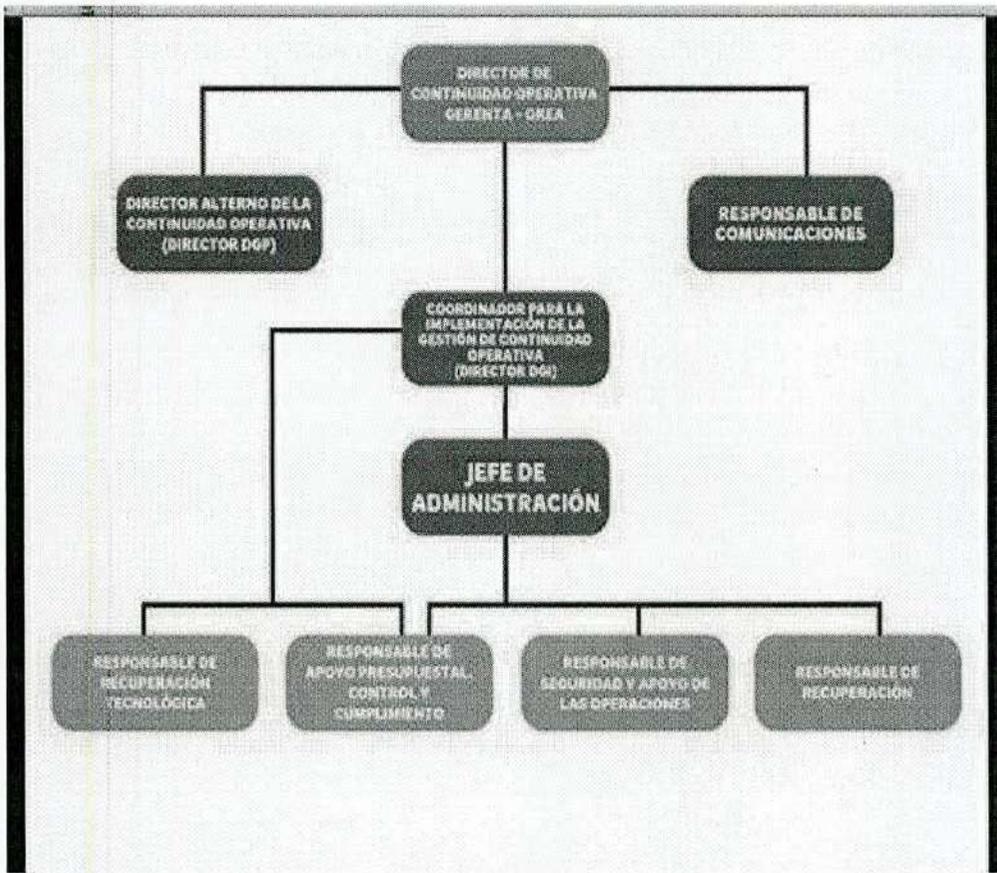
- Turnos de Atención de las Redes

Las comunicaciones de la GREA son muy importantes cuando se presente una emergencia, lo que implica que el funcionamiento de las redes de Comunicaciones e Informaciones deben estar disponibles las 24 horas del día para lo cual se establecerán los turnos correspondientes.

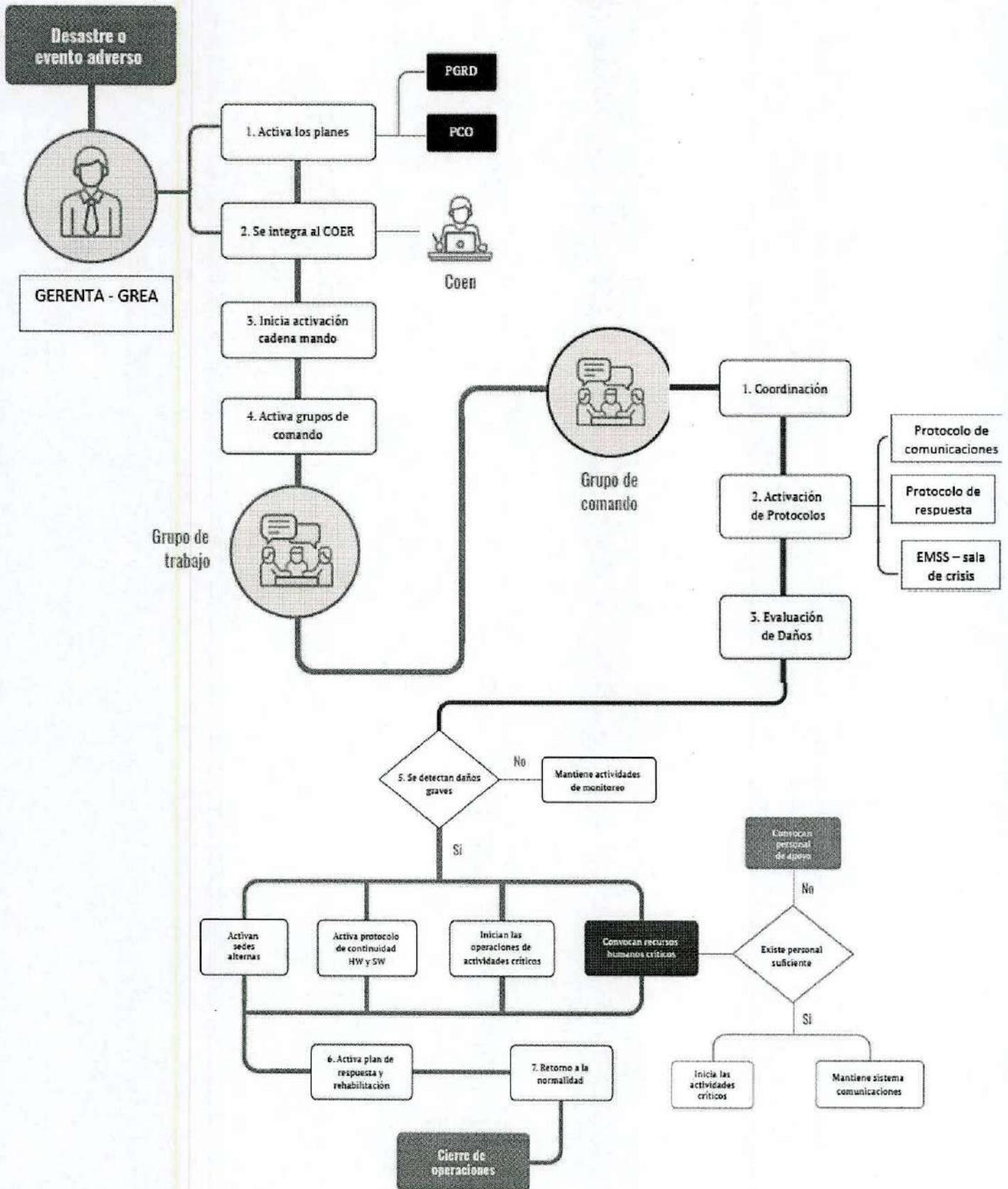
- Pruebas de Sistema de Comunicaciones

A fin de verificar la operatividad de las Redes de Comunicaciones, disponibilidad del Personal de Operadores y el correcto empleo de los Procedimientos Operativos Estandar, se realizarán pruebas de los Sistemas de Comunicaciones.

### ORGANIGRAMA PARA LA CONTINUIDAD EDUCATIVA



FLUJOGRAMA PARA LA CONTINUIDAD EDUCATIVA DE LA GREA 2023 - 2025





# Resolución Ministerial

Lima, 30 DIC. 2021

Nº320-2021-PCM

## VISTOS:

El Oficio N° 5008-2020-INDECI/5.0 complementado con el Oficio N° 4612-2021-INDECI/12.0, del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI; así como el Informe N° D000097-2021-PCM-UF-OTGRD-BAS de la Unidad Funcional de Ordenamiento Territorial y Gestión de Riesgo de Desastres del Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial;

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), dispone la creación de dicho Sistema, con la finalidad de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos; así como, evitar la generación de nuevos riesgos, y preparación y atención ante situaciones de desastres mediante el establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres;

Que, según lo dispuesto en el artículo 9 y el literal g) del artículo 10 de la citada Ley, la Presidencia del Consejo de Ministros es el ente rector del SINAGERD; y, en dicha condición, tiene la atribución de aprobar directivas y lineamientos en los ámbitos relacionados con la Gestión del Riesgo de Desastres;

Que, el numeral 5.3 del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – PLANAGERD 2014-2021, aprobado por Decreto Supremo N° 034-2014-PCM, prevé como objetivo estratégico 5, fortalecer las capacidades institucionales para el desarrollo de la gestión de riesgo de desastres; y, en ese marco, establece como objetivo específico 5.2, desarrollar la gestión de continuidad operativa del Estado que, a su vez, tiene como indicador, un porcentaje de entidades del SINAGERD que cuentan con Planes de Continuidad Operativa implementados y actualizados;

Que, el referido Plan Nacional establece para el objetivo específico 5.2, tres (3) acciones, siendo una de ellas, desarrollar instrumentos técnicos normativos para la gestión de la continuidad operativa, que implica la elaboración, difusión e implementación de instrumentos que permitan la gestión de la continuidad operativa de las entidades de mayor alcance en las acciones de emergencia y contingencias, contemplando como actores de dicha acción a los tres niveles de gobierno;

Que, bajo dicho marco normativo, mediante Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM se aprueban los "Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa de las entidades públicas en los tres niveles de Gobierno";



Firmado digitalmente por GARCIA SABBOSO Richard Eduardo FDU 2018996920 aut  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17/12/2021 18:14:58 -05:00

Que, el numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), aprobado con Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, dispone que el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI tiene como una de sus funciones, asesorar y proponer al ente rector la normativa que asegure procesos técnicos y administrativos que faciliten la preparación, la respuesta y la rehabilitación;

Que, en ese sentido, a través del Oficio N° 5008-2020-INDECI/5.0 complementado con el Oficio N° 4612-2021-INDECI/12.0, el INDECI propone la aprobación de los "Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa de las Entidades Públicas en los tres niveles de gobierno", a fin de fortalecer la implementación de la gestión de la continuidad operativa de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, ante la ocurrencia de un desastre o cualquier evento que interrumpa prolongadamente sus operaciones;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 9 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Resolución Ministerial N°156-2021-PCM, el Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial es responsable, entre otras, de la materia de gestión del riesgo de desastres;

Que, en virtud de ello, mediante Memorando N° D000945-2021-PCM-DVGT, el Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial remite el Informe N° D000097-2021-PCM-UF-OTGRD-BAS de la Unidad Funcional de Ordenamiento Territorial y Gestión de Riesgo de Desastres, en el cual se emite opinión favorable sobre la aprobación de los referidos Lineamientos;

Que, ese sentido, corresponde aprobar los "Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa de las Entidades Públicas de los tres niveles de gobierno", propuestos por el INDECI;

Con el visado del Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial y de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD); el Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), aprobado por el Decreto Supremo N° 048-2011-PCM; y, el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado por la Resolución Ministerial N°156-2021-PCM;

#### **SE RESUELVE:**

##### **Artículo 1.- Aprobación de Lineamientos**

Aprobar los "Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa de las Entidades Públicas de los tres niveles de gobierno", que como Anexo forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

##### **Artículo 2.- Derogación**

Derogar la Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM que aprueba los "Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa de las entidades públicas en los tres niveles de Gobierno".



Firmado digitalmente por GARCIA  
SABROSO Richard Eduardo FAU  
2016899928.pdf  
Motivo: Dep V B  
Fecha: 17,12,2021 18:15:05 -05:00



## Resolución Ministerial

### Artículo 3.- Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial y su Anexo, en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)) y en las sedes digitales de la Presidencia del Consejo de Ministros ([www.gob.pe/pcm](http://www.gob.pe/pcm)) y del Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI ([www.gob.pe/indeci](http://www.gob.pe/indeci)), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".



Regístrese, comuníquese y publíquese.



Firmado digitalmente por GARCIA SÁBIDO Y RICHARD EDOARDO FALU  
23158991926.sca1  
Monto: Doy V. E.  
Fecha: 17.12.2021 19:15:14 -05:00

.....  
**MIRTHA ESTHER VASQUEZ CHUQUILIN**  
Presidenta del Consejo de Ministros

## LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA Y LA FORMULACIÓN DE LOS PLANES DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO

### 1. FINALIDAD

Fortalecer la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, ante la ocurrencia de un desastre o cualquier evento que interrumpa prolongadamente sus operaciones.

### 2. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa y la formulación de los Planes de Continuidad Operativa en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, con el fin de continuar funcionando ante un desastre o cualquier evento que interrumpa prolongadamente sus operaciones.

### 3. BASE LEGAL

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Ley N° 30787, Ley que incorpora la aplicación del enfoque de derechos en favor de las personas afectadas o damnificadas por desastres.
- Decreto Legislativo N° 1136, Decreto Legislativo del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), aprobado por el Decreto Supremo N° 048-2011-PCM.
- Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050, aprobada por el Decreto Supremo N° 038-2021-PCM.
- Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – PLANAGERD 2014-2021, aprobado por el Decreto Supremo N° 034-2014-PCM.
- Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Resolución Ministerial N°156-2021-PCM.
- Resolución Ministerial N° 004-016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 27001:2014, Tecnologías de la Información Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2° Edición.
- Directiva N° 014-2016-IN/PNP que regula las "Disposiciones y procedimientos para brindar servicio de seguridad y protección al Presidente de la República y otros funcionarios y personalidades con derecho a resguardo policial, en las modalidades de seguridad integral, semi integral, personal y seguridad de instalaciones públicas", aprobada por la Resolución Ministerial N° 0674-2016-IN/PNP.
- Estrategia de implementación de Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – PLANAGERD 2014 – 2021, aprobada por la Resolución Ministerial N° 145-2018-PCM.
- Tipología de Distritos y la Clasificación de los Distritos, aprobada por la Resolución Vice Ministerial N° 005-2019-PCM/DVGT.



4. ALCANCE

Los presentes lineamientos son de aplicación a todas las entidades de la Administración Pública señaladas en el artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en su condición de entidades integrantes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -SINAGERD.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones:

- a. **Actividades críticas:** Están constituidas por las actividades que la entidad ha identificado como indispensables y que no pueden dejar de realizarse, conforme a sus competencias señaladas en las normas vigentes sobre la materia.
- b. **Gestión de la Continuidad Operativa del Estado:** Proceso continuo que forma parte de las operaciones habituales de la Entidad Pública con el objetivo de que siga cumpliendo con su misión, mediante la implementación de mecanismos adecuados, con el fin de continuar brindando servicios necesarios a la población, ante la ocurrencia de un desastre o evento que produzca una interrupción prolongada de sus operaciones.
- c. **Unidad Orgánica a cargo de la Gestión de la Continuidad Operativa:** Designada por el titular de la entidad. Responsable de articular y coordinar la Gestión de la Continuidad Operativa en la Entidad, y de prestar el soporte y apoyo para asegurar la participación de todo el personal en la continuidad operativa.
- d. **Grupo de Comando:** Es el conjunto de profesionales que se encarga de la elaboración del Plan de Continuidad Operativa de la entidad y de la toma de decisiones respecto a la implementación de dicho plan.
- e. **Plan de Continuidad Operativa:** Instrumento a través del cual se implementa la continuidad operativa, tiene como objetivo garantizar que la entidad ejecute las actividades críticas identificadas previamente. Contiene la identificación de riesgos y recursos, acciones para la continuidad operativa y el cronograma de ejercicios.
- f. **Plan de Recuperación de los servicios informáticos:** Plan que forma parte del Plan de Continuidad Operativa, el cual busca, inicialmente, restaurar los servicios de tecnología de información necesarios para ejecutar las actividades críticas identificadas, permitiendo una posterior recuperación de las condiciones previas a su ocurrencia. Para su desarrollo toma en cuenta la Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 20071:2014.
- g. **Sede alterna de la entidad pública:** Espacio físico o infraestructura segura y accesible, determinada con anterioridad y de disponibilidad inmediata, que permite la ejecución de los servicios o actividades críticas señaladas en el Plan de Continuidad Operativa de la entidad. Para ello, cuenta con el equipamiento necesario y servicios básicos indispensables, que opera con autonomía energética y de conectividad.



La sede alterna se ocupa cuando la sede principal de la entidad ha colapsado o su condición de operatividad ha sido afectada y pone en riesgo la seguridad del personal, pudiéndose establecer sedes alternas compartidas, que albergan a dos o más entidades públicas.

## 5.2 Componentes de la Gestión de la Continuidad Operativa

La Gestión de la Continuidad Operativa se desarrolla a través de los siguientes componentes:

- a. Identificación de Riesgos y Recursos.
- b. Desarrollo e implementación de la gestión de la continuidad operativa
- c. Pruebas y actualización de los planes de continuidad operativa.
- d. Integración de la gestión de la continuidad operativa a la cultura organizacional.

### 5.2.1 Identificación de Riesgos y Recursos

5.2.1.1 Para la identificación de riesgos y recursos se toma en cuenta la misión de la entidad, los procesos que soportan el cumplimiento de esta, así como servicios, proveedores y recursos y se determina los peligros de origen natural o inducidos por la acción humana<sup>1</sup> que podrían impactar a la entidad causando una interrupción prolongada de sus operaciones, para lo cual debe desarrollar las siguientes actividades:

#### a. Identificación de Riesgos

a.1 Identificación de peligros y riesgos: Consiste en identificar los peligros y vulnerabilidades de la institución con el fin de elaborar una matriz que valore cualitativamente los riesgos que pueden causar una interrupción prolongada en el funcionamiento de la Entidad.

Los pasos para la identificación de peligros y riesgos se encuentran contenidos en el Anexo 2.

a.2 Análisis de impacto: Consiste en estimar el impacto que tendría una interrupción prolongada de los procesos que soportan el cumplimiento de la misión de la Entidad, estableciendo el período máximo tolerable de interrupción.

a.3. Determinación de las actividades críticas: Consiste en determinar las actividades que no pueden interrumpirse, en tanto ello afectaría seriamente el cumplimiento de la misión de la entidad, incluye la identificación de los servicios y proveedores internos y externos críticos indispensables para su ejecución.

#### b. Identificación de Recursos

b.1 **Determinación de los recursos humanos:** Consiste en determinar el personal necesario para la ejecución de las actividades críticas identificadas, que incluye a titulares y alternos.

b.2 **Determinación de los recursos informáticos e información crítica:** Consiste en determinar los aplicativos informáticos



<sup>1</sup> De acuerdo al numeral 3.1.1 del PLANAGERD

necesarios para la ejecución de las actividades críticas, así como la información que se requiere, sea en físico o digital, según sea el caso, respetando los principios de seguridad de la información.

- b.3 **Determinación de los recursos físicos críticos:** Consiste en determinar los bienes y equipos indispensables para asegurar la ejecución de las actividades críticas de la Entidad.
- b.4 **Determinación de los recursos financieros:** Consiste en determinar los recursos financieros para la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa y la ejecución de las actividades críticas determinadas por la entidad en el Plan de Continuidad Operativa.

Las actividades antes mencionadas son necesarias para la elaboración del Plan de Continuidad Operativa y es elaborada por el Grupo de Comando, bajo el liderazgo de la unidad orgánica responsable de la Gestión de la Continuidad Operativa. Asimismo, deben ser validadas en los ejercicios y actualizadas en caso corresponda o cuando existan cambios en la Entidad o en su entorno.

### 5.2.2 Desarrollo e implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa

La Gestión de la Continuidad Operativa, comprende la Gestión de Crisis y el Plan de Continuidad Operativa, con el fin de enfrentar con éxito un desastre o cualquier evento de interrupción prolongada de las operaciones de la entidad.

- a. **Gestión de Crisis:** Consiste en preparar a la Entidad para enfrentar un desastre o cualquier evento que interrumpa prolongadamente sus operaciones, incluye los siguientes aspectos:
  - a.1 Determinación del grado de afectación de la entidad como consecuencia del desastre o evento que ha ocasionado la interrupción prolongada de las operaciones.
  - a.2 Determinación de la activación del plan de continuidad operativa, precisando el momento en que se da inicio a las actividades contenidas en el plan.
- b. **Plan de Continuidad Operativa:** Tiene como objetivo garantizar que la entidad ejecute las actividades críticas identificadas previamente, de acuerdo a la estructura detallada en el numeral 6.2.

### 5.2.3 Ejercicios y actualización del Plan de Continuidad Operativa

Las Entidades Públicas de los tres niveles de gobierno, para los ejercicios y actualización del plan realizan las acciones siguientes:

- a. **Ejecución de ejercicios:** Son organizados por la unidad orgánica responsable de la Gestión de la Continuidad Operativa para validar el Plan de Continuidad Operativa, sin que ello interrumpa el normal funcionamiento de la Entidad, y debe tener objetivos definidos, un reporte o informe de los resultados alcanzados y recomendaciones, lo cual debe contribuir a la mejora y actualización del plan, así como a la socialización de dichos documentos al interior de la Entidad.



Pueden aplicarse diferentes tipos de ejercicios (simulacros y simulaciones), que pueden ser parciales, destinados a verificar la ejecución del plan. La frecuencia será determinada por la entidad y no deberá ser inferior a un ejercicio semestral.

La realización de los ejercicios no está supeditada a contar con una sede alterna totalmente implementada.

- b. **Actualización del plan:** El plan se actualiza ante cualquier cambio interno o externo que afecte a la Entidad, cambios en la infraestructura tecnológica, cambios geográficos de las oficinas, modificaciones en la organización o ante las recomendaciones procedentes de la ejecución de los ejercicios (simulacros y simulaciones), bajo responsabilidad del Grupo de Comando.

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

Para la integración de la Gestión de la Continuidad Operativa a la cultura organizacional, las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, a través de la unidad orgánica responsable de la continuidad operativa, realiza las acciones siguientes:

- a. Evaluar el grado de conocimiento del personal de la entidad sobre la gestión de continuidad operativa, en relación a los procedimientos implementados, las tareas específicas señaladas en el plan de continuidad, entre otros aspectos que se estimen convenientes.
- b. Diseñar e implementar planes de capacitación y entrenamiento respectivo, a fin de fortalecer las capacidades del personal de la entidad.
- c. Monitorear permanente el nivel de entendimiento de la gestión de continuidad operativa mediante acciones inopinadas al personal, a fin de identificar requerimientos adicionales de fortalecimiento de capacidades.
- d. Supervisar la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa e informar a la Alta Dirección.

## 6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1 De la organización de la entidad para la Continuidad Operativa

#### 6.1.1 Titular de la Entidad

Corresponde al Titular de la Entidad, lo siguiente:

- a. Liderar la Gestión de la Continuidad Operativa de su entidad.
- b. Disponer que los funcionarios de la Alta Dirección participen personalmente en la Gestión de la Continuidad Operativa y asuman responsabilidades directas en su implementación, seguimiento y monitoreo.
- c. Designar la unidad orgánica que será responsable de la Gestión de la Continuidad Operativa.



- d. Aprobar la conformación del Grupo de Comando, a propuesta de la unidad orgánica responsable de la Gestión de la Continuidad Operativa.
- e. Disponer que cada unidad de organización, sea de línea, de apoyo o de asesoramiento, designe un representante encargado de las coordinaciones con la unidad orgánica a cargo de la Gestión de la Continuidad Operativa.
- f. Aprobar el Plan de Continuidad Operativa y activarlo, cuando corresponda, y a propuesta del Grupo de Comando.
- g. Garantizar y facilitar las acciones relacionadas a la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa.
- h. Establecer los mecanismos que propicien la participación de todo el personal y permitan lograr una Gestión de la Continuidad Operativa eficiente.
- i. Asegurar y priorizar los recursos humanos, operativos y económicos que permitan la implementación del Plan de Continuidad Operativa.
- J. Integrar la Gestión de la Continuidad Operativa a la cultura organizacional.

#### 6.1.2 Unidad Orgánica a cargo de la Gestión de la Continuidad Operativa

Corresponde a la Unidad a cargo de la Gestión de la Continuidad Operativa realizar lo siguiente:

- a. Proponer los procedimientos y metodologías apropiados para la Gestión de la Continuidad Operativa en la Entidad.
- b. Proponer la conformación del Grupo de Comando al Titular de la Entidad.
- b. Elaborar el cronograma de implementación de la Gestión de Continuidad Operativa y presentarlo a la Alta Dirección para su aprobación y ejecución.
- c. Realizar las coordinaciones con las áreas competentes, con la finalidad de determinar el estado de la infraestructura de la sede principal de la Entidad, así como del centro de cómputo y recomendar la ejecución de medidas correctivas correspondientes y, de ser el caso, solicitar el asesoramiento de profesionales externos a la Institución.
- d. Mantener actualizada la documentación que sustente las actividades desarrolladas como parte de la Continuidad Operativa, la misma que será parte del acervo documentario durante los procesos de transferencias.
- e. Remitir el Plan de Continuidad Operativa aprobado al Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI, para su seguimiento.
- f. Difundir el Plan de Continuidad Operativa y publicarlo en la sede digital de la entidad.
- g. Coordinar y ejecutar los ejercicios para validar el funcionamiento del Plan de Continuidad Operativa e informar sobre los resultados alcanzados.
- h. Integrar la Gestión de la Continuidad Operativa a la cultura organizacional.

#### 6.1.3 Grupo de Comando

Corresponde al grupo de comando realizar lo siguiente:



- a. Identificar las actividades críticas a cargo de la Entidad, en coordinación con los órganos que desarrollan tales actividades.
- b. Identificar los recursos humanos y materiales necesarios para la ejecución de las actividades críticas de la Entidad entre los que se encuentran: locales alternos, materiales, equipos informáticos y data.
- c. Realizar las coordinaciones con la unidad responsable del acervo documentario, con el fin de contar con archivos digitales con valor legal, asegurando su conservación ante un desastre de gran magnitud o cualquier evento que pueda interrumpir prolongadamente las operaciones de la Entidad.
- d. Coordinar con las unidades orgánicas responsables, la verificación del funcionamiento de los grupos electrógenos y las unidades de respaldo de energía de los centros de cómputo, equipos de radio y teléfonos satelitales, de ser el caso y acceso al correo institucional desde el domicilio del personal, entre otros.
- e. Coordinar con las unidades orgánicas responsables, las medidas necesarias para asegurar el aprovisionamiento ininterrumpido de los servicios básicos y otros esenciales, para la ejecución de las actividades críticas identificadas.
- f. Formular y presentar el proyecto del Plan de Continuidad Operativa, para su aprobación por parte del titular de la entidad.
- g. Actualizar el Plan de Continuidad Operativa.
- h. Proponer al Titular de la Entidad la activación del Plan de Continuidad Operativa de la entidad, cuando corresponda.
- i. Verificar el desarrollo de las actividades críticas.
- j. Verificar el cumplimiento del cronograma de ejercicios del Plan de Continuidad Operativa.
- k. Realizar el seguimiento y monitoreo de la Continuidad Operativa de la entidad, mediante la matriz para el seguimiento y monitoreo de la ejecución de las actividades críticas – plan de continuidad operativa (Ver Anexo 3).
- l. Realizar las coordinaciones con el Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres - GRD con el fin de articular los planes de evacuación, seguridad, entre otros, con el Plan de Continuidad Operativa.

## 6.2 De la estructura de los Planes de Continuidad Operativa:

6.2.1 Las entidades públicas del nivel nacional, gobiernos regionales, municipalidades provinciales, así como las municipalidades distritales que se encuentren dentro la tipología A<sup>2</sup> (Tipo A0, A1, A2, A3 y AB), desarrollan sus planes de continuidad operativa tomando en cuenta la siguiente estructura:

### Estructura del Plan de Continuidad Operativa

- I. Información general
- II. Base Legal
- III. Objetivos
  - 3.1 Objetivo General
  - 3.2 Objetivos Específicos
- IV. Identificación de Riesgos y Recursos.
  - 4.1 Matriz de riesgos



<sup>2</sup> De acuerdo a la Resolución Vice Ministerial N° 005-2019-PCM/DVGT, que aprueba la Tipología de Distritos y la clasificación de Distritos.

- 4.2 Determinación del Nivel de Impacto
- 4.3 Identificación de recursos
- V. Acciones para la Continuidad Operativa
  - 5.1 Determinación de las Actividades Críticas
  - 5.2 Aseguramiento del Acervo Documentario
  - 5.3 Aseguramiento de la Base de Datos mediante la ejecución del Plan de Recuperación de los servicios informáticos
  - 5.4 Roles y Responsabilidades para el desarrollo de las actividades críticas.
  - 5.5 Requerimientos
    - 5.5.1 Requerimientos de Personal
    - 5.5.2 Requerimientos de Material y Equipo
    - 5.5.3 Requerimiento de Recursos Informáticos
    - 5.5.4 Requerimiento Presupuestal
  - 5.6 Determinación de la Sede Alternativa de Trabajo
  - 5.7 Activación del Plan de Continuidad Operativa
  - 5.8 Activación y desactivación de la Sede Alternativa
  - 5.9 Desarrollo de las actividades críticas
- VI. Cronograma de Ejercicios del Plan de Continuidad Operativa
- VII. Anexos
  - 1. Plan de Recuperación de los servicios informáticos.
  - 2. Procedimiento para la convocatoria del personal involucrado en la ejecución de las actividades críticas.
  - 3. Directorio del Grupo de Comando
  - 4. Organización para el desarrollo de las actividades críticas
  - 5. Sistema de Comunicaciones de emergencia.
  - 6. Cronograma de implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa.

**6.2.2** Las Municipalidades Distritales comprendidas en la categoría B (B1, B2 y B3) de la tipología de distritos aprobada por el Viceministerio de Gobernanza Territorial de la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM, mediante Resolución Viceministerial N° 005-2019-PCM/DVGT, desarrollan sus planes de continuidad operativa tomando en cuenta la siguiente estructura:

**Estructura de Plan de Continuidad Operativa**

- I. Denominación de la entidad
- II. Ubicación geográfica
- III. Principales riesgos a los cuales se encuentra expuesta la entidad
- IV. Actividades críticas identificadas
- V. Recursos requeridos para la continuidad operativa
  - 5.1 Recursos Humanos
  - 5.2 Recursos Materiales y Equipo
  - 5.3 Medios de Comunicación e Informáticos
  - 5.4 Recursos Económicos
- VI. Ubicación de la sede alternativa (de ser el caso)
- VII. Responsabilidades para ejecutar las actividades críticas
- VIII. Otros requerimientos o necesidades

**6.3 Formulación, Aprobación, Difusión, Implementación y Ejecución del Plan de Continuidad Operativa**

**6.3.1 Formulación del Plan de Continuidad Operativa**



La formulación del Plan de Continuidad Operativa implica los pasos siguientes:

- a. Conformación del Grupo de Comando: Es el Equipo Técnico responsable de elaborar el Plan de Continuidad Operativa. Debe estar integrado, como mínimo, por los siguientes:
  - El titular de la unidad orgánica a cargo de la Gestión de la Continuidad Operativa, quien preside o dirige,
  - Un (1) representante de la unidad orgánica cuya actividad ha sido identificada como crítica,
  - Un (1) representante de la unidad orgánica a cargo de la Gestión de la Continuidad Operativa de la Entidad, y
  - Un (1) representante de cada una de las siguientes unidades orgánicas: seguridad y defensa nacional, gestión del riesgo de desastres, administración, recursos humanos, tecnologías de la información y comunicación; o las que hagan sus veces en la entidad.
- b. Elaboración del Cronograma de Trabajo: El Grupo de Comando elabora el cronograma indicando las actividades y plazos para la formulación del plan, tomando en cuenta lo siguiente:
  - Organización de la entidad para la Continuidad Operativa.
  - Determinar adecuadamente las actividades críticas.
  - Peligros a los que está expuesta la entidad.
  - Necesidades para la recuperación de la entidad.
  - Requerimientos para la continuidad operativa (recursos humanos, materiales, equipo, etc.).
  - Acciones para ejecutar las actividades críticas y para la recuperación de la entidad, post desastre.
  - Recursos financieros para la implementación del plan de continuidad operativa.
- c. Formulación del Proyecto de Plan de Continuidad Operativa y presentarlo al Titular de la Entidad para su aprobación.

### 6.3.2 Aprobación del Plan

- a. El Grupo de Comando como instancia responsable presenta el Proyecto de Plan de Continuidad Operativa al titular de la entidad o Alta Dirección para su revisión y aprobación respectiva.
- b. El Titular de la entidad o Alta Dirección aprueba el Plan de Continuidad Operativa propuesto por el Grupo de Comando.
- c. El Plan de Continuidad Operativa será aprobado mediante Resolución o norma de mayor jerarquía de la entidad.

### 6.3.3 Difusión del Plan

La unidad orgánica responsable de la Gestión de la Continuidad Operativa difunde el plan aprobado, así como gestiona su publicación en el portal de la entidad.

### 6.3.4 Implementación del Plan



El titular de la entidad es el responsable de la implementación del Plan de Continuidad Operativa, para cuyo efecto la entidad debe priorizar los recursos presupuestales necesarios.

#### **6.4 Acciones para la continuidad operativa de los poderes del Estado ante la ocurrencia de un desastre de gran magnitud**

Para viabilizar la Continuidad Operativa de las entidades de los poderes del Estado, se desarrollan las siguientes acciones

**6.4.1** La Policía Nacional del Perú – PNP, a través de la Dirección de Seguridad del Estado, de acuerdo a sus competencias, realiza el traslado, a la instalación prevista, de las autoridades siguientes:

- Presidente de la República
- Vicepresidentes de la República
- Presidente del Congreso
- Presidente del Poder Judicial
- Presidente del Consejo de Ministros
- Ministros de Estado

**6.4.2** En caso que el desastre de gran magnitud supere la capacidad terrestre y aérea de la Dirección de Seguridad del Estado de la PNP, dicha Dirección coordina el apoyo respectivo con el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas para el traslado de las autoridades mencionados en el párrafo anterior, siendo la seguridad integral para el Presidente de la República.

### **7. DISPOSICIÓN FINALES**

**7.1** La asistencia técnica sobre la elaboración de los Planes de Continuidad Operativa está a cargo del INDECI para las entidades del nivel nacional y regional. Los Gobiernos Regionales proporcionan asistencia técnica a los Gobiernos Locales de su jurisdicción.

**7.2** La modificación o actualización de los Planes de Continuidad Operativa de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, deben ser comunicados al INDECI.

### **8. ANEXOS**

- Anexo 1: Clasificación de las Municipalidades Distritales.
- Anexo 2: Pasos para la identificación de peligros y riesgo.
- Anexo 3: Modelo de Plan de Continuidad Operativa para gobiernos locales categoría B\* (Tipo Bi, B2 y B3).
- Anexo 4: Matriz para el seguimiento y monitoreo de la ejecución de las actividades críticas – Plan de Continuidad Operativa.



**ANEXO 1**  
**CLASIFICACIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES**

Municipalidades	Tipología de distritos	Número de distritos	Denominación tipológica distrital
Lima Metropolitana y Callao	A0	52	Distritos cuyos ámbitos territoriales son parte de la metrópoli nacional. Se incluye a Santa Eulalia y Ricardo Palma.
Piura, Chiclayo Lambayeque, Trujillo, Iquitos, Huancayo, Pucallpa, Cusco y Arequipa.	A1	73	Distritos cuyos ámbitos territoriales forman parte de metrópolis regionales o de una ciudad mayor principal.
Más de 250.000 habitantes	2	122	Distritos cuyos territoriales forman parte de alguna ciudad intermedia, ciudad intermedia principal o ciudad mayor.
De 100.001 a 250,000 habitantes			
De 50.001 a 100,000 habitantes			
De 20.001 a 50.000 habitantes	A3	246	Distritos cuyos ámbitos territoriales cuentan con al menos un centro poblado de 2.001 a 20.000 habitantes y que además cumplan con la siguiente condición: 1) Mes de la mitad de su población viva en centros poblados con más de 2.000 habitantes.
De 10.001 a 20.000 habitantes			
De 5.001 a 10.000 habitantes			
De 2,501 a 5.000 habitantes	AB	178	Distritos que no cumplen condición: 1) de A3.
Los pueblos tienen una población concentrada entre 1.001 y 2.500 habitantes, mientras que los caseríos cuentan con una población concentrada de entre 500 y 1.000 habitantes	B1	338	Distritos cuyos ámbitos territoriales cuentan solo con centros poblados de menos de 2.001 habitantes y que cumplen con la siguiente condición: 1) Más del 70 % de su población se ubica a menos de 15 minutos de su capital distrital.
	B2	533	Distritos cuyos ámbitos territoriales cuentan solo con centros poblados de menos de 2.001 habitantes y que cumplen con la siguiente condición: 1) Entre 30 % y 70 % de su población se ubica a menos de 15 minutos de su capital distrital.
	B3	332	Distritos cuyos ámbitos territoriales cuentan solo con centros poblados de menos de 2.001 habitantes y que cumplen con la siguiente condición: 1) Menos del 30 % de su población se ubica a menos de 15 minutos de su capital distrital.
	<b>1,874</b>		

Fuente: Resolución Vice Ministerial N° 005-2019-PCM/DVGT.



## ANEXO 2 PASOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

El Riesgo (R) es una función del Peligro (P) y la Vulnerabilidad (V) y se expresa como la probabilidad de que ocurra una pérdida en un elemento "e", como resultado de la ocurrencia de un fenómeno con una intensidad mayor o igual a "i", en un determinado tiempo "t".

$$R_{ie|t} = f(P_i, V_e)|_t$$

La identificación de los peligros de origen natural (sismos, tsunamis, inundaciones, movimiento de masa, etc.) o inducidos por la acción humana (incendios, explosiones, etc.) y la determinación de los riesgos que forman parte del Plan de Continuidad Operativa, se realiza tomando en cuenta los siguientes pasos:

1. Identificar los peligros que pueden ocasionar una interrupción prolongada en el funcionamiento de la Entidad y evaluarlo cualitativamente tomando en cuenta los niveles de Bajo, Medio, Alto y Muy Alto.
2. Identificar las vulnerabilidades de la Entidad, enfocada en la estructura que podría colapsar ante la ocurrencia de los peligros identificados, así como la afectación al personal de la entidad y evaluarlo cualitativamente tomando en cuenta los niveles de Bajo, Medio, Alto y Muy Alto.
3. Realizar la intersección de ambos (peligro y vulnerabilidad) y determinar el nivel de riesgo, tomando en cuenta la matriz siguiente:

Matriz de Riesgo

Peligro Muy Alto	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Muy Alto	Riesgo Muy Alto
Peligro Alto	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Muy Alto
Peligro Medio	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto
Peligro Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Alto
P V	Vulnerabilidad Baja	Vulnerabilidad Media	Vulnerabilidad Alta	Vulnerabilidad Muy Alta

Fuente: Manual para la Evaluación de riesgos originados por fenómenos naturales – CENEPRED

4. Luego de analizar cada peligro identificado y haber determinado el nivel de riesgo por cada uno de ellos elaborar la tabla resumen siguiente: Ej.

Peligros	Nivel de Riesgo				
	Muy bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy Alto
Sismos					x
Incendios			x		
Inundaciones				x	

5. La tabla resumen servirá para elaborar el Plan de Continuidad Operativa.



**ANEXO 3**  
**MODELO DE PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA PARA GOBIERNOS LOCALES**  
**CATEGORÍA B\* (Tipo B1, B2 y B3)**

**1. DENOMINACION DE LA ENTIDAD**

Municipalidad Distrital de San Ildefonso

**2. UBICACIÓN POLITICA/GEOGRÁFICA**

La Municipalidad Distrital de San Ildefonso, pertenece a la Provincia de Santiago Apóstol y se encuentra ubicada en el Departamento de Olaya.

Ubigeo: 200401

Coordenadas (En caso se disponga de este dato):

Longitud: -74.2420500

Latitud: -12.8201700

**3. PRINCIPALES PELIGROS A LOS QUE SE ENCUENTRA EXPUESTA LA ENTIDAD**

(Incluir en este punto, cuáles son los peligros más recurrentes en su jurisdicción y riesgos que podrían causar graves daños a la infraestructura y que no permita su normal funcionamiento).

Ejemplo:

- Lluvias intensas
- Deslizamientos
- Inundaciones
- Sismos
- Incendios
- Pandemia
- Otros que considere importante y afecte el funcionamiento de la Entidad

**4. ACTIVIDADES CRÍTICAS IDENTIFICADAS**

(En este punto incluir las actividades que el Gobierno Local NO PUEDE dejar de realizar por la ocurrencia de un evento que genere la interrupción prologada de la entidad, en beneficio de la población).

Ejemplo:

- Atención a Población Damnificada
- Gestión de Residuos Solidos
- Seguridad Ciudadana

**5. RECURSOS REQUERIDOS PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA**

(Considerar la disponibilidad de personal, material, equipo, medios de comunicaciones e informáticos y de recursos financieros para poder realizar o ejecutar las actividades críticas identificadas).

**a. Recursos Humanos**

- Alcalde Distrital
- Gerente Municipal
- Gerencia De Seguridad Ciudadana – 05 Especialistas En Seguridad Ciudadana
- Sub Gerencia de Limpieza y Reciclaje – Diez (10) Integrantes de la Unidad Orgánica



- Sub Gerencia de GRD - Dos (02) Especialistas en GRD
- Oficina General de Administración – Cuatro (04) Especialistas
- Unidad de Tecnologías de Información – Dos (02) Especialistas

(Se puede incluir a representantes de otras unidades orgánicas como apoyo al personal mediante la doble asignación de funciones).

**b. Recursos Materiales y Equipo**

(Incluir el material y equipo que estime conveniente para desarrollar las actividades críticas e implementar la Sede o lugar Alternativo de trabajo).

- Camión recolector de residuos sólidos (2)
- Camión cisterna de agua potable (1)
- Herramientas diversas (palas, picos, carretillas, etc.).
- Combustible
- Grupo electrógeno (2)
- Escritorios (10)
- Pizarras (2)
- Sillas plegables (15)
- Mesas medianas (5)
- Modulo prefabricado (1) – de ser disponible
- Carpa grande (1)
- Sistemas de iluminación

**c. Medios de Comunicación**

(Incluir los medios de comunicaciones e informáticos que estime conveniente).

- Servidores de Tecnología de Información (1)
- Laptop (3) o Computadoras
- Equipos de Radio Base Hf – 1
- Equipos de Radio Hf Portátiles – 10

**d. Recursos Económicos**

- Presupuesto estimado para ejecutar las actividades críticas identificadas por la entidad que no hayan sido cubiertas.

**6. SEDE ALTERNA – UBICACIÓN (de ser el caso)**

(Está referida a identificar el lugar o local donde continuará operando la entidad para ejercer las actividades críticas identificadas, siempre y cuando se considere que la ocurrencia del evento pueda afectar el local principal de la entidad).

La sede alterna de la Municipalidad distrital de San Ildefonso será el local de los talleres de maquinaria y vehículos.

(incluir fotos o plano de ubicación)

**7. RESPONSABILIDADES PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS**

(En este punto, se debe designar al responsable directo de la ejecución de la actividad crítica determinada, a fin de que planifique y ejecute las acciones necesarias para cumplir con la Actividad Crítica).



**EJEMPLO DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS Y SUS RESPONSABLES:**

**ACTIVIDAD CRÍTICA 1: ATENCIÓN A POBLACIÓN DAMNIFICADA**

Responsable: Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Planeamiento Urbano

**ACTIVIDAD CRÍTICA 2: GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS**

Responsable: Gerente de Servicios a la ciudad

**ACTIVIDAD CRÍTICA 3: SEGURIDAD CIUDADANA**

Responsable: Gerencia de Seguridad Ciudadana

**8. OTROS REQUERIMIENTOS O NECESIDADES**

(En este punto se debe incluir el detalle de otros requerimientos o necesidades para implementar la continuidad operativa y que se deben gestionar previamente).

Ejemplo:

- Maquinaria y equipo de empresas privadas o particulares de la zona para apoyar en la ejecución de las actividades críticas
- Profesionales particulares que pueden apoyar en la continuidad operativa
- Coordinación con otros municipios distritales vecinos.

-----  
FIRMA DEL ENCARGADO  
DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA

-----  
FIRMA DEL ALCALDE



**ANEXO 4**  
**MATRIZ PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS – PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA**

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ACTIVIDAD CRÍTICA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PERSONAL ASIGNADO	MATERIAL ASIGNADO	EQUIPO ASIGNADO	PRESUPUESTO ASIGNADO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	OBSERVACIONES
Actividad Crítica 1:	Gerente de .... o Sub gerente de ...	a.						
		b.						
		c.						
		d.						
		e.						
Actividad Crítica 2:	Gerente de .... o Sub gerente de ...	a.						
		b.						
		c.						
		d.						
		e.						
Actividad Crítica 3:	Gerente de .... o Sub gerente de ...	a.						
		b.						
		c.						
		d.						
		e.						

-----  
 FIRMA DEL ENCARGADO  
 DEL GRUPO DE COMANDO

-----  
 FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

