



Resolución Directoral Regional

Nº 2107 -2022-DRELM

02 Dic. 2022

Lima,

VISTOS: El expediente N.º 6597-2022-DRELM, el Informe N.º 00328-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-ESSE, el Informe N.º 0289-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP, el Informe N.º 1152-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ-EGSA y demás documentos que se adjuntan;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N.º 001-2015-MINEDU, señala entre otros aspectos, que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, es el órgano desconcentrado del Despacho Viceministerial y Gestión Institucional del Ministerio de Educación, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción así como de evaluar y supervisar las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana;

Que, el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución Ministerial N.º 215-2015-MINEDU y su modificatoria, precisa que la DRELM, tiene como objetivo, aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, actuando como instancia administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante el artículo 3 de la Ley N.º 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGRED), establece que la Gestión del Riesgo de Desastres en un proceso social cuyo fin último es la prevención, la reducción y el control permanente de los factores de riesgo de desastres en la sociedad; así como la adecuada preparación y respuesta ante situaciones de desastre, considerando las políticas nacionales con especial énfasis en aquellas relativas en materia económica, ambiental, de seguridad, defensa nacional y territorio de manera sostenible;

Que, asimismo, en el artículo 5, inciso 5.2 de la acotada Ley, señala que las entidades públicas, en todos los niveles de gobierno, son responsables de implementar los lineamientos de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres dentro de sus procesos de planeamiento;

Que, el numeral 5.4 de la Resolución Ministerial N.º 028-2015-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa de las entidades públicas en los tres niveles de gobierno, establece al Plan de Continuidad Operativa, como el instrumento que debe formar parte de las operaciones habituales de la entidad, incluye la identificación de las actividades y servicios críticos que requieren ser ejecutados y prestados de manera

Código : 301122498
Clave : 4CD1



ininterrumpida, la determinación de las medidas y acciones que permitan que la entidad de manera eficiente y eficaz siga cumpliendo con sus objetivos, así como la relación del personal que se encontrará a cargo de la ejecución en las mencionadas actividades;

Que, el numeral 5.3 de la Resolución de Secretaría General N.º 302-2019- MINEDU, referida a la planificación de la Gestión Integral del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Sector Educación, menciona que, a nivel regional y local, las DRE y UGEL, respectivamente elaboran y aprueban planes de gestión del riesgo de desastres, contingencias y continuidad operativa; y el numeral 6.2.6 de la citada ley, precisa como una de las responsabilidades de la Dirección Regional de Educación es elaborar el Plan de Continuidad Operativa, con el fin de garantizar la continuidad de la operatividad de la DRE, ante situaciones de emergencia;

Que, en tal contexto, por medio del Informe N.º 00328-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-ESSE¹, de fecha 10 de octubre de 2022, la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo (OSSE) concluye que resulta necesario que se emita una resolución directoral que apruebe el «Plan de Continuidad Operativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana para el periodo desde el 2022 hasta el 2024», de conformidad con la normativa vigente; por cuanto, dicho plan contribuye garantizar el derecho de la educación en esta dirección regional por medio de acciones de respuesta ante emergencias por desastres como consecuencia de un sismo de gran magnitud o cualquier evento que interrumpa o produzca inestabilidad en sus operaciones, estableciendo estrategias de rehabilitación para la continuidad del servicio educativo a corto plazo, adjuntando el citado plan;

Que, por su parte la Oficina de Planificación y Presupuesto, con Informe N.º 289-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-EPP², de fecha 21 de noviembre de 2022, señala que el objeto del «Plan de Continuidad Operativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana para el periodo desde el 2022 hasta el 2024» contribuye al Objetivo Estratégico Sectorial OES-05 “Incrementar el desempeño y la capacidad de gestión del sector a nivel de instituciones educativas e instancias intermediarias y nacionales del “Plan Estratégico Sectorial Multianual – PESEM 2016-2026”; asimismo, se alinea al Objetivo Estratégico Institucional – OEI.07 “Implementar la gestión de riesgo de desastres en el Ministerio de Educación”, Acción estratégica Institucional – AEI.07.01 “Plan integral de gestión de riesgo de desastres en el Ministerio de Educación” del Plan Estratégico Institucional – PEI 2019-2026 del Ministerio de Educación;

Que, asimismo, precisa que respecto al financiamiento, las acciones del referido plan se enmarcan en las funciones de la OSSE y la disponibilidad presupuestal está sujeto a los recursos que se asignen ante la ocurrencia de un desastre de gran magnitud o cualquier evento que interrumpa la operatividad de la entidad; por lo que emiten su opinión favorable sobre la aprobación del acotado plan;

Que, mediante el Informe N.º 1152-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ-EGSA, de fecha 30 de noviembre de 2022, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que, resulta legalmente viable emitir el acto resolutivo que apruebe el «Plan de Continuidad Operativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana para el periodo desde el 2022 hasta el 2024», en concordancia con los informes emitidos por los órganos técnicos;

Que, estando en las facultades establecidas en el artículo 8, literales i) y k) del Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana aprobado por Resolución Ministerial N.º 215-2015-MINEDU y su modificatoria, corresponde emitir el acto resolutivo pertinente;

¹ Con el referido informe adjuntando el mencionado plan modificado, La OSSE absuelve las observaciones detectadas en los Memorándums N.º s 480 y 486 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ-EGSA.

² En atención del Memorándum N.º 595-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ-EGSA.



Contando con los vistos de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo, la Oficina de Planificación y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado con Decreto Supremo N.º 001-2015-MINEDU y el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución Ministerial N.º 215-2015-MINEDU y su modificatoria;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR el «Plan de Continuidad Operativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana para el periodo desde el 2022 hasta el 2024», el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2.- DISPONER que el Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones notifique la presente resolución a la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo y a la Oficina de Planificación y Presupuesto de esta sede regional, conforme a Ley.

ARTÍCULO 3.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana: www.dreim.gob.pe.

ARTÍCULO 4.- DISPONER que el Equipo de Archivo Documentario de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones archive los actuados adjuntos en el modo y forma de Ley.

Regístrese y Comuníquese,

Documento firmado digitalmente

LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIÉRREZ
*Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana*

LAQG/D.DRELM
MEFP/ J.OAJ
WJGM/C.LEGAL
LPGS/Abg.

Código : 301122498
Clave : 4CD1





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Plan de Continuidad Operativa de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Director Regional de Educación.
Presidente.

Secretaria Técnica.

Comisión Ejecutiva:

Jefe de la Oficina de Administración.

Jefe de Oficina de Planificación y Presupuesto.

Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica.

Jefe de Oficina de Gestión de la Educación Superior.

Jefe de Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones.

Director de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva.

Jefe de Oficina de Supervisión del Servicio Educativa.

2022-2024

Código : 301122459
Clave : OCA7



Índice

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	FINALIDAD	3
III.	OBJETIVO	3
	3.1. Objetivo General.....	3
	3.2. Objetivo Específico.....	3
IV.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
V.	BASE LEGAL	4
VI.	DEFINICIONES Y GLOSARIO DE TÉRMINOS	4
VII.	CONTENIDO	7
	7.1. Organización para la implementación de la continuidad operativa	7
	7.1.1. Cadena de mando.....	7
	7.1.2. Roles y responsabilidades.....	8
	7.1.3. Sedes alterna y compartida.....	12
	7.1.4. Supuestos de activación del Plan.....	12
	7.2. Riesgos para la continuidad operativa de la institución	13
	7.2.1. Actividades críticas.....	13
	7.2.2. Grado de los riesgos identificados.....	15
	7.2.3. Riesgos para la Continuidad Operativa.....	15
	7.3. Capacidades para la Continuidad Operativa	16
	7.4. Acciones durante la Continuidad Operativa	19
VIII.	Anexos:	
	8.1. Estimación de bienes, equipos y presupuesto para habilitar sede alterna.....	20
	8.2. Plan de ensayos y pruebas	22
	8.3. Procedimiento de actualización	23



I. INTRODUCCIÓN

El Plan de Continuidad Operativa, se define como un proceso continuo que debe formar parte de las operaciones habituales de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana que busca garantizar el cumplimiento de su misión mediante la implementación de mecanismos adecuados, con el fin de salvaguardar sus intereses ante la ocurrencia de un desastre de gran magnitud (sismo y tsunami) o cualquier evento que interrumpa o produzca inestabilidad en sus operaciones (COVID 19 entre otros).

La probabilidad de la ocurrencia de emergencias y desastres pueden tener graves efectos en las actividades críticas de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana debido a las condiciones de vulnerabilidad existentes, ante esto se deben definir de manera clara los roles y responsabilidades asignados en situación de emergencia del nivel I al V, por lo que es imperativo mantener en funcionamiento los servicios críticos, es por ello que el plan busca garantizar la operatividad básica y minimizar los tiempos de recuperación de la operatividad en caso de interrupción, el funcionamiento institucional post desastre para atender la demanda de los servicios fundamentales.

El presente documento busca ser un orientador de las acciones que se deben ejecutar para lograr la continuidad de las actividades críticas en situación de emergencia y desastre que afecten la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

La implementación de la continuidad operativa requiere de un alto grado de compromiso institucional, voluntad y responsabilidad de cada miembro de la Dirección Regional de Lima Metropolitana. Para ello, se debe mantener la capacidad de respuesta de la DRELM, por eso la importancia de prever anticipadamente y disminuir el factor sorpresa de las emergencias.

II. FINALIDAD

En la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, es necesario la planificación y organización de la continuidad operativa, para el cumplimiento de su rol y competencias funcionales, ante la ocurrencia de un desastre de gran magnitud o cualquier evento que podría alterar su normal, adecuado y oportuno funcionamiento.

III. OBJETIVO

3.1 Objetivo General:

Garantizar la continuidad de la operatividad de Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, ante la ocurrencia de un desastre de gran magnitud o cualquier evento que interrumpa sus procesos, ejecutando las funciones y actividades críticas identificadas, hasta lograr su recuperación en el menor plazo posible.

3.2 Objetivos Específicos:

- Determinar los recursos humanos, materiales, equipos e infraestructura; así como los aplicativos informáticos necesarios para ejecutar las funciones críticas.
- Mantener la operatividad de la Dirección Regional de Educación Lima Metropolitana desde la sede alterna.
- Definir las acciones de recuperación de la sede y sistemas administrativos y tecnológicos para el retorno a la normalidad.
- Definir la desactivación de la sede alterna para el retorno a la normalidad.

Código : 301122459
Clave : OCA7



IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan es de aplicación en todas las oficinas, áreas y unidades de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana a cargo de la ejecución de las actividades críticas.

Se deben establecer los mecanismos de coordinación con las 07 UGEL de Lima Metropolitana para que de manera articulada formulen sus planes de continuidad operativa y las activen en caso sea necesario.

V. BASE LEGAL

- Ley N° 29664 – Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM – Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N° 034-2014-PCM, que dispone la aprobación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – PLANAGERD 2014-2021.
- Decreto Supremo N° 051-2010-MTC, que aprueba el “Marco Normativo General del Sistema de Comunicaciones en Emergencias”.
- Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM, Lineamientos para la gestión de la Continuidad Operativa de las entidades públicas en los tres niveles de Gobierno.
- Resolución Ministerial N°180-2013-PCM, Lineamientos para la Organización, Constitución y Funcionamiento de las Plataformas de Defensa Civil.
- Resolución Ministerial N° 046-2013-PCM, Lineamientos que definen el Marco de Responsabilidades en Gestión del Riesgo de Desastres, de las entidades del estado en los tres niveles de gobierno.
- Resolución Ministerial N° 276-2012-PCM, Lineamientos para la Constitución y funcionamiento de los Grupos de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres en los Tres Niveles de Gobierno.
- Resolución Ministerial N° 050-2020-PCM, Lineamientos para la implementación del Proceso de Preparación y la formulación de los planes de Preparación en los Tres Niveles de Gobierno”.
- Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM, "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.
- Decreto Supremo N° 038-2021-PCM, Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050.
- Resolución Ministerial N° 675-2022-MINSA.

VI. DEFINICIONES Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

Gestión del Riesgo Operativo: Proceso efectuado por todos los niveles de las organizaciones de una entidad mediante el cual potenciales eventos de riesgo operativo u operacional (fallas en procesos, personas, sistemas y eventos externos) son identificados y tratados, con la finalidad de coadyuvar en el logro de los objetivos de la entidad. Incluye al Plan de Continuidad Operativa y al Plan de Seguridad de la Información.

Código : 301122459
Clave : OCA7



Gestión de la Continuidad Operativa: Proceso continuo, efectuado por la Alta Dirección y el personal, liderado por un equipo dedicado, que implementan respuestas efectivas para que la misión de la Entidad continúe siendo cumplida de manera razonable, con el fin de salvaguardar los intereses del Estado y de la Nación, ante la ocurrencia de eventos que puedan crear una interrupción o inestabilidad en sus operaciones. La entidad debe realizar una Gestión de la Continuidad Operativa adecuada a su tamaño y a la complejidad de las operaciones y servicios. Dicha gestión se implementa mediante Planes de Continuidad Operativa, pero debe formar parte de las operaciones habituales de la entidad.

Objetivos de la Continuidad Operativa:

1. Continuar con su misión como DRELM ante cualquier evento de interrupción, incluso desde ubicaciones geográficas diferentes a las habituales.
2. Fomentar la cultura de la gestión de la Continuidad Operativa con la finalidad de que sea parte integrante y permanente de la labor diaria del personal de la entidad.
3. Asegurarse de que la gestión de la Continuidad Operativa sea introducida e implementada sin la introducción de procedimientos administrativos que creen plazos adicionales sin necesidad real, generando así riesgos adicionales para la Continuidad Operativa de la entidad.

Continuidad Operativa en la entidad pública: Es el conjunto de procesos y procedimientos priorizados, necesarios para el cumplimiento de la misión institucional, que pueden ser llevados a cabo por un grupo mínimo de directivos, profesionales y técnicos entrenados, que pueden realizar su labor incluso desde una sede alterna ubicada en un lugar seguro y accesible diferente del habitual.

Continuidad Operativa: Capacidad de una entidad para reiniciar en el más breve plazo, las actividades críticas, fundamentales e indispensables que le permitan cumplir con la entrega de productos o servicios, aún desde un lugar diferente a su ubicación habitual.

Procesos en la entidad pública: Conjunto de procedimientos y acciones sobre los que se organizan las funciones de la entidad. Estos procesos están comprendidos en tres grandes grupos de acuerdo a su finalidad: Procesos Estratégicos, que comprenden las funciones de dirección conducción y rectoría. Los Procesos Misionales, que comprenden las funciones propias al fin específico de la entidad y los Procesos de Apoyo, que son aquellos que como su nombre lo indica, brindan el soporte administrativo y técnico operativo necesario para desarrollar los otros dos grandes procesos indicados. El conjunto articulado de los tres procesos permite el cumplimiento de la misión institucional.

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

Protocolos de actuación en casos de desastre: Acuerdos establecidos entre las entidades y/o agencias relacionadas con la atención de emergencias para realizar las operaciones de respuesta durante una situación de crisis, las cuales deben integrarse en procesos que ayuden a la toma de decisiones, al desarrollo de las funciones y tareas y a la coordinación durante la respuesta a la emergencia /desastres.

Sede alterna: Espacio físico seguro y accesible, pre definido con anterioridad y de disponibilidad inmediata para el caso que se requiera. Está habilitado con mobiliario.
Código : 301122459
Clave : OCA7



ambientes de trabajo, soluciones de tecnología informática, de comunicaciones, servicios sanitarios y líneas vitales básicos, que operan con autonomía energética y de conectividad. Cuenta con capacidad suficiente para albergar, durante un tiempo limitado, a la Alta Dirección, el grupo de trabajo de gestión de riesgos de desastre institucional, el personal profesional y técnico mínimo, capaz de llevar a cabo las actividades críticas necesarias para hacer frente a una emergencia o desastre, cuando la sede principal de la entidad pública ha colapsado o su condición de operatividad ha sido afectada.

Sede compartida alterna: Espacio físico seguro y accesible, pre definido con anterioridad y de disponibilidad inmediata para el caso que uno o dos órganos críticos o unidades orgánicas críticas institucionales afectadas por eventos adversos lo requiera. Son ambientes que tienen otras gerencias que pueden ser habilitados con mobiliario, soluciones de tecnología informática, de comunicaciones, servicios sanitarios y líneas vitales básicos, que operan con energía y conectividad. Cuenta con capacidad suficiente para albergar, durante un tiempo limitado, a uno o dos órganos o unidades orgánicas institucionales afectadas, facilitando el trabajo del personal profesional y técnico mínimo, capaz de llevar a cabo las actividades críticas necesarias inmediatamente después de un evento interno o externo, cuando la sede del órgano crítico institucional ha colapsado o su condición de operatividad ha sido afectada.

Sala de Crisis: Forma parte de la sede alterna y se caracteriza por ser el ambiente físico necesario para albergar en ella, a los miembros de la Alta dirección y la Comisión Institucional con el equipo técnico profesional asesor mínimo.

Sala de Tecnologías de Información y Comunicaciones: Es el espacio físico dispuesto para las operaciones del personal profesional y técnico a cargo de Tecnologías para la Información que brinda el soporte y servicios de tecnología de información y comunicaciones para la gestión de la información institucional.

Sala de gestión administrativa: Es el ambiente físico dispuesto para el personal profesional y técnico que lleva a cabo las operaciones de apoyo logístico y administrativo institucional.

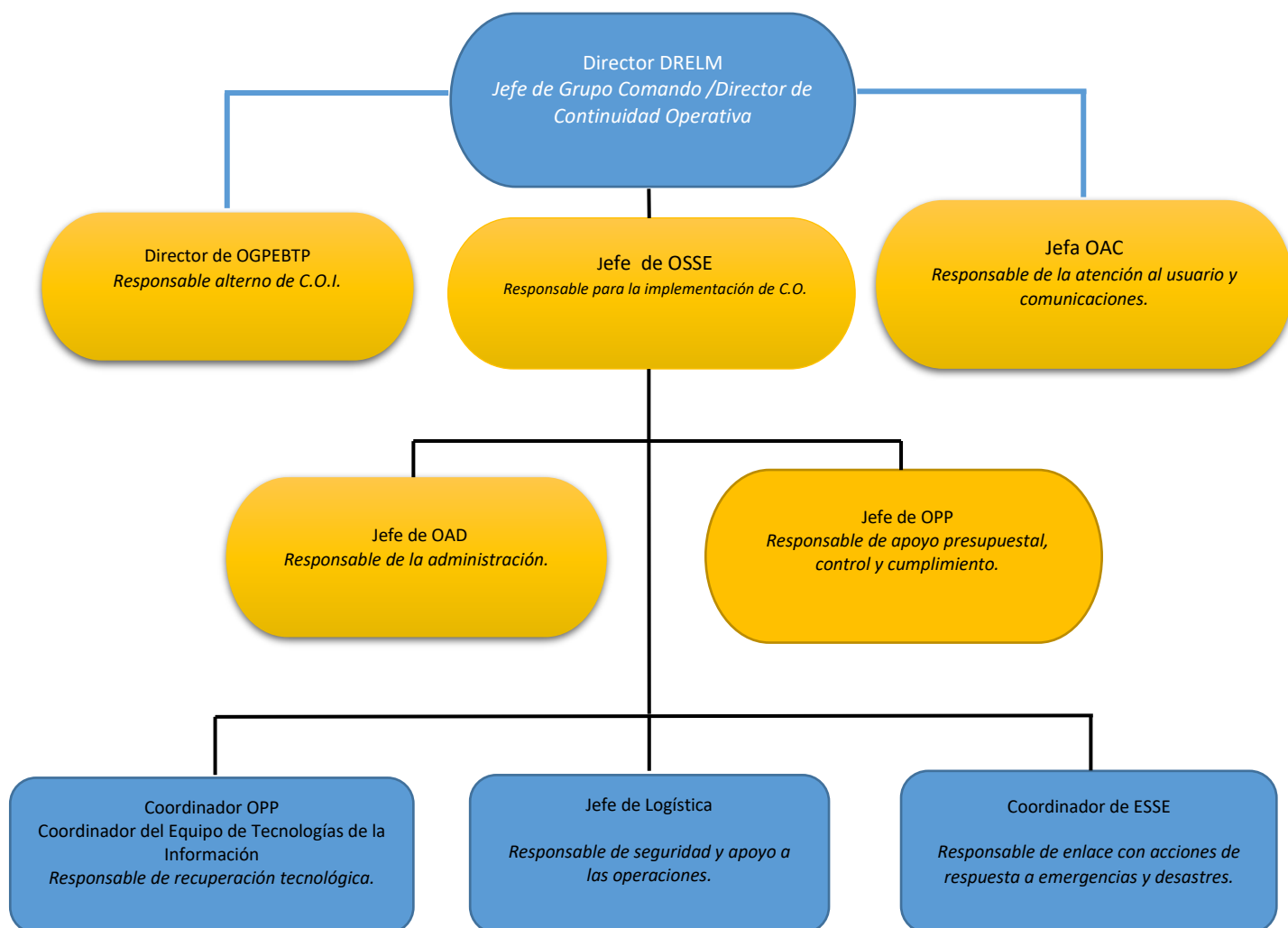
Equipo de avanzada: Es una unidad técnico operativa constituida por un número de profesionales, de la Comisión (que lidera el grupo), personal de tecnología de la información, administración y otras instancias responsables de la continuidad operativa, cuya misión consiste en presentarse de oficio en la sede alterna para iniciar las coordinaciones para la implementación y operatividad de la misma.

Unidades móviles de enlace: Es una unidad técnico operativa constituida por profesionales de la entidad pública, que incluyen a personal de tecnología de la información equipados con los sistemas de comunicación disponibles para cada uno, quienes se movilizan a cualquier lugar comprendido en el radio de operaciones institucional, con el fin de cubrir la necesidad de comunicación complementaria de enlace en el terreno con la sede alterna y el Espacio Físico de Monitoreo y Seguimiento de Emergencias y Desastres del Sector Educación-EMED.



VII. CONTENIDO

7.1 Organización para la implementación de la Continuidad Operativa (Grupo de Comando)



7.1.1 Cadena de mando:

Funcionarios titulares y alternos con responsabilidad para la continuidad de las actividades críticas.

N°	Funcionario titular	Funcionario Alterno 1
1	Director Regional de Educación.	Asesor
2	Jefe (a) de Oficina de Asesoría Jurídica.	Coordinador
3	Jefe de Oficina de Administración.	Coordinador
4	Jefa (a) de Oficina de Planificación y Presupuesto.	Coordinador
5	Jefe (a) de Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones.	Coordinador
6	Director de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva.	Coordinador
7	Jefe (a) de Oficina de Supervisión del Servicio Educativo.	Coordinador
8	Jefe (a) de Oficina de Gestión de la Educación Superior.	Coordinador

Código : 301122459
Clave : 0CA7



7.1.2 Roles y Responsabilidades:

El Grupo de Comando para la Continuidad Operativa es responsable de la gestión y administración de la continuidad en el antes, durante y después de una crisis.

Grupo de Comando	Rol Asignado
Director Regional de Educación.	Jefe del Grupo de Comando.
Director de OGPEBTP.	Responsable Alternativo de la Continuidad Operativa Institucional.
Jefe (a) de OSSE.	Responsable para la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa.
Jefe de Administración.	Responsable de la administración.
Jefe de Oficina de Planificación y Presupuesto.	Responsable de apoyo presupuestal, control y cumplimiento.
Coordinador del Equipo de Tecnologías de la Información.	Responsable de recuperación tecnológica.
Jefe de Logística.	Responsable de seguridad y apoyo a las operaciones.
Coordinador del Equipo de Soporte del Servicio Educativo.	Responsable de enlace con acciones de respuesta a emergencias y desastres.
Jefa de OAC.	Responsable de la atención al usuario y comunicaciones.

Jefe (a) del Grupo de Comando:

Es responsable de declarar la *situación de crisis operativa* ante el escenario de interrupción de las actividades críticas institucionales, con base en las decisiones tomadas y los supuestos de activación del Plan aprobados por el Grupo de Comando.

Responsabilidades

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

Responsable Alternativo de la Continuidad Operativa Institucional:

Es la persona que asume y cumple con todas las responsabilidades del director de Continuidad Operativa, cuando éste y sus alternos no se encuentren disponible.

Responsabilidades

- Advertir sobre riesgos que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio crítico o la funcionalidad del plan en las actividades bajo su responsabilidad.

Código : 301122459
Clave : OCA7



- Garantizar la realización de las pruebas, simulaciones y simulacros, del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en la misma.
- Garantizar y verificar las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.

Responsable para la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa:

Es el encargado(a) de la articulación y coordinación de la Gestión de la Continuidad Operativa en la Entidad, prestando el soporte y apoyo en el interior de la misma, con la finalidad de asegurar la participación de todo el personal involucrado.

Responsabilidades

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

Responsable de Administración:

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

Responsabilidades

- Coordinar el suministro de elementos esenciales relacionados a transporte, recursos de infraestructura, materiales, equipos y otros que sean necesarios acorde a las evaluaciones realizadas.
- Gestionar la adecuación de la sede alterna o centros alternos para la continuidad operativa.
- Advertir sobre riesgos que puedan afectar la continuidad en la prestación c

Código : 301122459
Clave : OCA7



servicio crítico o la funcionalidad del plan en las actividades bajo su responsabilidad.

- Colaborar en la comunicación 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 la oficina de Comunicaciones.
- Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Comando sobre el estado de la recuperación en coordinación con el responsable de apoyo presupuestal, control y cumplimiento.
- Velar por la seguridad del personal que actúa en la sede alterna y en el área del evento.
- Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad y revisar los resultados y ajustes de ser necesarios, sobre las actividades bajo su responsabilidad.

Responsable de Apoyo Presupuestal, Control y Cumplimiento:

Es el encargado del Apoyo, Control y Cumplimiento que coordina con el encargado de Administración para habilitar la Sede Alterna.

Responsabilidades

- Formular las modificaciones del presupuesto para responder a las necesidades de la crisis operativa.
- Gestionar la adquisición del presupuesto para responder a las necesidades que presente la instalación de la sede alterna.
- 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.
- Dirigir el proceso técnico de formulación, monitoreo y evaluación de los planes estratégicos y operativos que se implementen de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos que se presente dentro del estado de emergencia declarado.
- Entregar los reportes solicitados al grupo de Comando sobre el estado de recuperación, incluyendo los procesos financieros.
- Realizar las actividades que le sean asignadas durante la declaración de crisis operativa.

Responsable de Recuperación Tecnológica:

Tiene la función de liderar la recuperación tecnológica, basado en las estrategias de continuidad implementadas en la fase de preparación. Es el contacto directo entre la unidad orgánica de tecnología y el Grupo de Comando; además, apoya las decisiones tomadas por el Director de Continuidad durante la declaración y activación del Plan de Continuidad ante crisis operativa.

Responsabilidades

- Liderar la recuperación tecnológica, basados en las estrategias de continuidad implementadas.
- Identificar los posibles riesgos de aspectos tecnológicos que afectan la continuidad de la operación normal de la institución y que ponen al descubierto debilidades del Plan de Continuidad.
- Velar por la actualización de la Estrategia Tecnológica en los casos que se presenten situaciones como: cambios en los aplicativos, cambio en la

Código : 301122459
Clave : OCA7



infraestructura, roles y responsabilidades, disponibilidad de los recursos, entre otros.

- Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad y revisar los resultados y ajustes de ser necesarios, sobre las actividades bajo su responsabilidad.

Responsable de seguridad y apoyo a las operaciones:

Unidad orgánica que establece las acciones de seguridad y apoyo a las operaciones de continuidad operativa ante un evento adverso ocurrido.

Responsabilidades:

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

Responsable de enlace con acciones de respuesta a emergencias y desastres:

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

Responsabilidades:

- Establecer los canales de coordinación con las acciones de respuesta frente a situaciones de desastres.
- Entregar los reportes correspondientes al Grupo de Comando sobre el estado de recuperación a la atención del desastre o emergencias.
- Entregar informe técnico de evaluación de daños de la seguridad en edificaciones al Grupo de Comando.
- Apoyar la realización de pruebas, simulaciones y simulacros del Plan de Continuidad Operativa y revisar los resultados obtenidos en la misma.
- Realizar las actividades que le sean asignadas durante la declaración de crisis operativa.

Responsable de la Atención al Usuario y Comunicaciones:

Es funcionario del órgano o unidad orgánica a cargo de las comunicaciones, relaciones públicas y similares, que tiene la responsabilidad de asesorar en la comunicación del evento de interrupción a nivel interno (colaboradores) y a nivel externo (entidad pública, clientes, proveedores, alianzas, organismos de control, entre otros) de acuerdo con el procedimiento de gestión de la comunicación en situaciones de crisis operativa.

Responsabilidades

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

Código : 301122459
Clave : OCA7



- Facilitar los criterios de comunicación para la información en los mensajes que se van a dar a nivel interno y externo.
- Preparar y adecuar los mensajes que van a ser emitidos por el Grupo de Comando y el director de Continuidad Operativa.
- Viabilizar la habilitación, en el más corto plazo posible de la continuidad de los servicios de atención al usuario que se brinda a la ciudadanía, haciendo uso de canales alternos o los que sean necesarios para la atención al usuario.
- Evacuación de los documentos físicos que tiene en custodia el archivo y los soportes que contienen las microformas, para su atención a los usuarios.

Acorde a la realidad y necesidades de la DRELM, se pueden adecuar los roles y las responsabilidades descritas. El plan debe tener un contenido ajustado a la capacidad institucional.

7.1.3 Sede Alternativa y Compartida

- Sedes alternativa y sede compartida alternativa

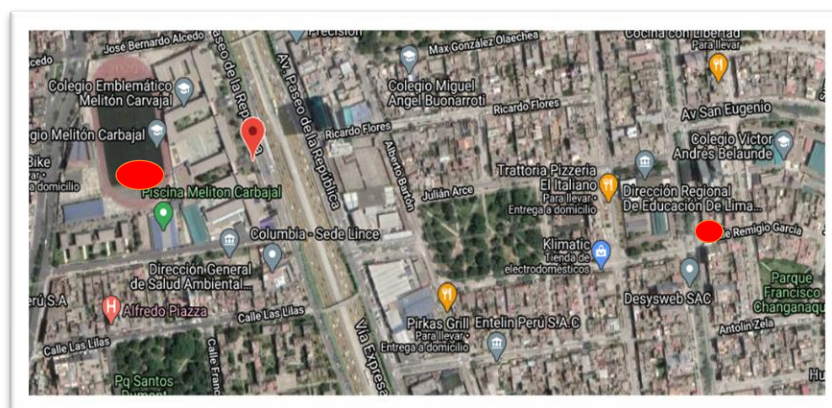
Como sede alternativa se considera los ambientes de la Institución Educativa Melitón Carbajal.

Código local : 310050.

Latitud : -12.08481.

Longitud : -77.02604.

Dirección : Avenida Leónidas Yerovi N° 2120 – Lince.



7.1.4 Supuestos de Activación del Plan

Supuestos a considerar para la activación del Plan de Continuidad Operativa ante Desastres:

a) Situación extraordinaria:

No se producen daños materiales en la infraestructura de la institución, pero queda imposibilitada su operatividad habitual. El tiempo de recuperación es menor a 24 horas (01 día).

Los eventos que la ocasionan pueden ser:

- Fumigación del local.
- Escape de productos tóxicos.
- Toma de los locales por huelga de trabajadores, por menos de un día.
- Desórdenes sociales frente o en las inmediaciones de la institución.
- Otros que defina el Grupo de Comando en el momento de crisis.

Código : 301122459
Clave : OCA7



b) 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 institución. Las incidencias son solucionadas a partir de acciones de mantenimiento (preventivo y/o correctivo) y de apoyo técnico contratado a proveedores que brindan ese servicio.

Los eventos que la ocasionan pueden ser:

- Ataque cibernético.
- Conatos de incendio en instalaciones que pueden ser controlados.
- Otros que defina el Grupo de Comando en el momento de crisis.

c) Desastre:

Los daños causados afectan en gran parte a alguna de las instalaciones de la institución siendo el tiempo de 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.

Los eventos que la ocasionan pueden ser:

- Incendio de proporciones, que puede afectar o no la infraestructura física.
- Terremoto.
- Toma de los locales por huelga de trabajadores con acciones de violencia, por más de 72 horas.
- Otros que defina el Grupo de Comando en el momento de crisis.

En el proceso de ajuste del plan se pueden hacer algunas modificaciones a esta propuesta acorde a la validación que se realice en la fase final.

7.2 Riesgos para la Continuidad Operativa de la Institución

7.2.1 Actividades Críticas

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

ACTIVIDADES CRÍTICAS DEFINIDAS POR CADA OFICINA

Unidad orgánica a cargo de la actividad crítica	Periodo Máximo Tolerable de Interrupción actual				Tiempo Ideal de Recuperación
	1D	3D	4D	1 Se	
FUNCIÓN CRÍTICA EN DIRECCIÓN					
Conducir los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa de la Dirección Regional de Educación		x			Una semana
FUNCIONES CRÍTICAS EN OGPEBTP					
Coordinar con las siete UGEL de Lima Metropolitana la implementación y monitoreo de un currículo de emergencia.				x	Una semana
Realizar acciones de asistencia técnica del personal responsable de la gestión pedagógica, de las UGEL, y en otras áreas de gestión que se implementen en el ámbito regional.				x	Una semana

Código : 301122459
Clave : 0CA7



FUNCIÓN CRÍTICA EN OGESUP					
Monitorear y evaluar el servicio educativo que prestan las instituciones de educación superior no universitaria, para asegurar estándares de calidad académica.				x	Una semana
FUNCIONES CRÍTICAS EN OSSE					
Monitorear y evaluar el servicio educativo que prestan las instituciones de educación, para asegurar estándares de calidad académica.				x	Una semana
Identificar y sistematizar las necesidades de infraestructura, mobiliario y equipamiento de las Instituciones.			x		Una semana
FUNCIONES CRÍTICAS EN OPP					
Formular las modificaciones del presupuesto para responder a las necesidades de la crisis operativa.				x	Una semana
Gestionar la adquisición de presupuesto para responder a las necesidades que presente la instalación de la sede alterna.		x			Una semana
Dirigir el proceso técnico de formulación, monitoreo y evaluación de los planes estratégicos y operativos que se implementen de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos que se presente dentro de la declaratoria de emergencia.				x	Una semana
Elaborar reportes estadísticos en base a indicadores de calidad y pertinencia del servicio, utilizando los diversos sistemas y medios de información.		x			Una semana
Garantizar la Rehabilitación de soporte tecnológico y funcionamientos de los sistemas.		x			Una semana
FUNCIONES CRÍTICAS EN OAD					
Administrar, controlar, fiscalizar y evaluar los procesos técnicos de los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Personal e Infraestructura, así como lo relacionado al equipamiento y Control Patrimonial en las dependencias administrativas de su ámbito, de conformidad a las normas vigentes.				x	Una semana
Disponer y administrar el personal, los recursos materiales, financieros y bienes patrimoniales de la sede institucional de las entidades educativas a su cargo.				x	Una semana
Garantizar el pago de remuneraciones y haberes del personal administrativo y docentes, pago de bienes, servicios y de terceros.				x	Una semana
FUNCIONES CRÍTICAS EN OAC					
Viabilizar la difusión de información oportuna y pertinente a la comunidad educativa de las acciones que viene implementando la DRELM para garantizar el acceso al servicio educativo de todos los estudiantes de Lima Metropolitana.				x	Una semana
Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con atención al usuario a través de trámite documentario y mesa de partes.		x			Una semana
Garantizar la custodia de los documentos físicos del archivo central y de microformas de la DRELM como patrimonio documental, para su atención a usuarios internos y externos.			x		Una semana
FUNCIONES CRÍTICAS EN OAJ					
Asesoría en el cumplimiento de las normas en materia pedagógica y administrativa.				x	Una semana

Leyenda:

- *Periodo máximo tolerable de interrupción actual: un día (1D), dos días (2D), tres (3D), 1 semana (SE)*
- *Tiempo ideal de recuperación: N° de horas, días o semana.*

Código : 301122459
Clave : OCA7



7.2.2 Grado de los riesgos identificados

GRADO	IMPACTOS
MUY ALTO (MA)	Daños severos. Afecta las operaciones e infraestructura, con colapso estructural total, muertes y lesiones graves.
ALTO (A)	Daños graves. Afecta las operaciones e infraestructura, muertes y lesiones múltiples.
MEDIO (M)	Daños leves que afectan las operaciones de la institución. Lesiones múltiples.
BAJO (B)	Daños sin efecto en las operaciones institucionales. Lesiones leves.

7.2.3 Riesgos para la continuidad operativa

Nº	Funciones Críticas	Unidades Orgánicas afectadas	Impacto de evento adverso					Período máximo tolerable de interrupción	Tiempo Ideal de recuperación
			Sismo de gran magnitud	Ataque Cibernético	Alteración del Orden Público	Incendio	Pandemia		
	FUNCIÓN CRÍTICA EN DIRECCIÓN		Muy alto	Bajo	Bajo	Alto	Muy alto	3 días	1 semana
01	Conducir los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa de la Dirección Regional de Educación.		Muy Alto	Bajo	Bajo	Alto	Muy Alto	3 días	1 semana
	FUNCIONES CRÍTICAS EN OGPEBTP		Muy alto	Bajo	Bajo	Alto	Muy Alto	4 días	1 semana
02	Coordinar con las siete UGEL de Lima Metropolitana la implementación y monitoreo de un currículo de emergencia.		Muy Alto	Bajo	Bajo	Alto	Muy Alto	4 días	1 semana
03	Realizar acciones de asistencia técnica del personal responsable de la gestión pedagógica, de las UGEL, y en otras áreas de gestión que se implementen en el ámbito regional.		Muy Alto	Bajo	Bajo	Alto	Muy Alto	4 días	1 semana
	FUNCIÓN CRÍTICA EN OGESUP		Muy alto	Bajo	Bajo	Alto	Muy Alto	4 días	1 semana
04	Monitorear y evaluar el servicio educativo que prestan las instituciones de educación superior no universitaria, para asegurar estándares de calidad académica.		Muy Alto	Bajo	Bajo	Alto	Muy Alto	4 días	1 semana
	FUNCIONES CRÍTICAS EN OSSE		Muy alto	Bajo	Bajo	Alto	Muy alto	4 días	1 semana
05	Monitorear y evaluar el servicio educativo que prestan las instituciones de educación, para asegurar estándares de calidad académica.		Muy Alto	Bajo	Bajo	Alto	Muy Alto	4 días	1 semana
06	Identificar y sistematizar las necesidades de infraestructura, mobiliario y equipamiento de las Instituciones.		Muy Alto	Bajo	Bajo	Alto	Muy Alto	4 días	1 semana
	FUNCIONES CRÍTICAS EN OPP		Muy alto	Bajo	Bajo	Alto	Alto	4 días	1 semana
07	Formular las modificaciones del presupuesto para responder a las necesidades de la crisis operativa.		Muy Alto	Bajo	Bajo	Alto	Alto	4 días	1 semana
08	Gestionar la adquisición de presupuesto para responder a las necesidades que presente la instalación de la sede alterna.		Muy Alto	Bajo	Bajo	Alto	Alto	4 días	1 semana
09	Dirigir el proceso técnico de formulación, monitoreo y evaluación de los planes estratégicos y operativos que se implementen de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos que se presente dentro de la declaratoria de emergencia.		Muy Alto	Bajo	Bajo	Alto	Alto	4 días	1 semana
10	Elaborar reportes estadísticos en base a indicadores de calidad y pertinencia del servicio, utilizando los diversos sistemas y medios de información.		Muy Alto	Bajo	Bajo	Alto	Alto	4 días	1 semana

Código : 301122459
Clave : OCA7



11	Garantizar la Rehabilitación de soporte tecnológico y funcionamientos de los sistemas.		Muy Alto	Bajo	Bajo	Alto	Alto	4 días	1 semana
	FUNCIONES CRÍTICAS EN OAD		Muy alto	Muy Alto	Bajo	Muy Alto	Muy Alto	1 semana	1 semana
12	Administrar, controlar, fiscalizar y evaluar los procesos técnicos de los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Personal e Infraestructura, así como lo relacionado al equipamiento y Control Patrimonial en las dependencias administrativas de su ámbito, de conformidad a las normas vigentes.		Muy Alto	Muy Alto	Bajo	Muy Alto	Muy Alto	1 semana	1 semana
13	Disponer y administrar el personal, los recursos materiales, financieros y bienes patrimoniales de la sede institucional de las entidades educativas a su cargo.		Muy Alto	Muy Alto	Bajo	Muy Alto	Muy Alto	1 semana	1 semana
14	Garantizar el pago de remuneraciones y haberes del personal administrativo y docentes, pago de bienes, servicios y de terceros.		Muy Alto	Muy Alto	Bajo	Muy Alto	Muy Alto	1 semana	1 semana
	FUNCIONES CRÍTICAS EN OAC		Muy Alto	Muy Alto/Medio	Bajo/Alto	Muy Alto/Muy Alto	Muy alto	1 semana/4 días	1 semana
15	Viabilizar la difusión de información oportuna y pertinente a la comunidad educativa de las acciones que viene implementando la DRELM para garantizar el acceso el servicio educativo de todos los estudiantes de Lima Metropolitana.		Muy Alto	Muy Alto	Bajo	Muy Alto	Muy Alto	1 semana	1 semana
16	Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con atención al usuario a través de trámite documentario y mesa de partes.		Muy Alto	Medio	Alto	Alto	Muy Alto	3 días/4 días	1 semana
17	Garantizar la custodia de los documentos físicos del archivo central y de microformas de la DRELM como patrimonio documental, para su atención a usuarios internos y externos.		Muy Alto	Muy Alto	Alto	Muy Alto	Muy Alto		
	FUNCIÓN CRÍTICA EN OAJ		Muy Alto	Muy Alto	Bajo	Muy Alto	Muy alto	1 semana	1 semana
18	Asesoría en el cumplimiento de las normas en materia pedagógica y administrativa.		Muy Alto	Muy Alto	Bajo	Muy Alto	Muy Alto	1 semana	1 semana

. Leyenda: PMTI Periodo máximo tolerable de interrupción / TIR Tiempo ideal de Recuperación

7.3 Capacidades para la Continuidad Operativa.

La Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana tiene disponible recursos humanos y suministros para atención de emergencias, en forma limitada, que pueden ser reasignados si fuera necesario para atender las necesidades derivadas del evento adverso de gran magnitud a su sede alterna temporal.

A nivel institucional hay personal que puede ser reasignado para el apoyo en la reactivación de las actividades críticas.

Se debe enumerar los recursos necesarios dividiéndolos en tres categorías:

- (1) Recursos humanos,
- (2) Recursos materiales y data
- (3) Recursos financieros.

Código : 301122459
Clave : OCA7



Nº	Funciones Críticas	Unidades Orgánicas afectadas	RECURSOS		
			Recursos Necesarios por tipo de Suministro (Informático, Comunicacional, Material de Oficina, Equipos.	Recursos Humanos	Recursos Financieros (S/.)
1	Conducir los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa de la Dirección Regional de Educación	Dirección	04 PC 04 Lap top 01 impresora 05 disco externo	8 especialistas	26,000 costo PC 18,000 costo Lap top 3,000 costo Impresora 2,000 Costo Disco Duro
			Formatos diversos: Oficios/Memorandos/Informes		
			01 Camioneta		1,500 para combustible
			8 kit de útiles de escritorio		640 costo kit de útiles
2	Coordinar con las siete UGEL de Lima Metropolitana la implementación y monitoreo de un currículo de emergencia.	OGPEBTP	06 PC 01 impresora 16 kit de útiles de escritorio	6 especialistas	39,000 costo PC 1,500 costo impresora 1,280 costo kit de útiles
3	Realizar acciones de asistencia técnica del personal responsable de la gestión pedagógica, de las UGEL, y en otras áreas de gestión que se implementen en el ámbito regional.		08 PC 01 impresora 8 kit de útiles de escritorio Servicio de internet	8 especialistas	52,000 costo PC 1,500 costo impresora 1,280 costo kit 100.00 servicio internet
4	Monitorear y evaluar el servicio educativo que prestan las instituciones de educación superior no universitaria, para asegurar estándares de calidad académica.	OGESUP	02 PC 02 Lap top 01 impresora 04 disco externo	4 especialistas	13,000 costo PC 9,000 costo Lap top 1,500 costo Impresora 1,600 costo Disco Duro
5	Monitorear y evaluar el servicio educativo que prestan las instituciones de educación, para asegurar estándares de calidad académica.	OSSE	04 PC 02 Lap top 01 impresora 04 disco externo	6 especialistas	26,000 costo PC 9,000 costo Lap top 1,500 costo Impresora 1,600 Costo Disco Duro
6	Identificar y sistematizar las necesidades de infraestructura, mobiliario y equipamiento de las Instituciones.		02 PC 02 Lap top 01 impresora 04 disco externo	4 especialistas	13,000 costo PC 9,000 costo Lap top 1,500 costo Impresora 1,600 costo Disco Duro
7	Garantizar la Rehabilitación de soporte tecnológico y funcionamientos de los sistemas.	OPP	04 PC 04 Lap Top 02 impresora 06 disco externo 01 Servicio de Internet de fibra óptica dedicado para toda la sede. 01 Centro de Datos equipado para el levantamiento de los sistemas de información. Cableado de red categoría 6 (10 rollos)	6 especialistas	26,000 costo PC 18,000 costo Lap top 3,000 costo impresora 2,400 Costo Disco Duro 50,000 costo anual internet 2,000,000 costo centro datos. 25,000 costo de cable
8	Elaborar reportes estadísticos en base a indicadores de calidad y		02 PC 02 Lap top 01 impresora	4 especialistas	13,000 costo PC 9,000 costo Lap Top 2,000 costo Impre

Código : 301122459
Clave : OCA7



	pertinencia del servicio, utilizando los diversos sistemas y medios de información.		04 disco externo		1,600 costo Disco Duro			
9	Administrar, controlar, fiscalizar y evaluar los procesos técnicos de los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Personal e Infraestructura, así como lo relacionado al equipamiento y Control Patrimonial en las dependencias administrativas de su ámbito, de conformidad a las normas vigentes.	OAD	05 PC 05 Lap top 02 impresora 04 disco externo 01 Grupo electrógeno	10 Especialistas	32,500 costo PC 22,500 costo Lap top 3,000 costo Impresora 1,600 costo Disco Duro 108, 267 Costo de grupo electrógeno			
10	Disponer y administrar el personal, los recursos materiales, financieros y bienes patrimoniales de la sede institucional de las entidades educativas a su cargo.							
11	Garantizar el pago de remuneraciones y haberes del personal administrativo y docentes, pago de bienes, servicios y de terceros.							
12	Viabilizar la difusión de información oportuna y pertinente a la comunidad educativa de las acciones que viene implementando la DRELM para garantizar el acceso al servicio educativo de todos los estudiantes de Lima Metropolitana.	OAC	06 PC 02 Lap top 08 licencias (3 de edición de video, 2 de diseño, 3 Microsoft) 01 impresora 04 disco externo 02 equipos móviles con datos 02 cámaras fotográficas y accesorios (trípode, micrófonos, luces, baterías, memorias SD) Servicio de Internet.	8 especialistas, analistas y asistentes	39,000 costo PC 9,000 costo Lap top 1,500 costo Impresora 1,600 costo Disco Duro 3,500 costo Equipos móviles (Smartphone) 11,000 cámaras fotográficas 20,000 (accesorios) 1,000 (internet)			
13	Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con atención al usuario a través de trámite documentario y mesa de partes.					18 PCs 3 Ticketera 5 anexos telefónicos 1 impresora multifuncional 2 celulares (con internet) 18 kits (útiles de escritorio)	18 especialistas	117,000 costo PCs 450 costo Ticketera 500 costo anexos telef. 1,500 costo impr. mult. 1,000 costo celulares 1,440 costo kits
14	Garantizar la custodia de los documentos físicos del archivo central y de microformas de la DRELM como patrimonio documental, para su atención a usuarios internos y externos.					09 PCs 02 impresora multifuncional de alta producción. 08 cajas de papel bond 09 kit (útiles de oficina) 500 cajas archiveras 04 discos externos de 8TB	10 personas (especialistas, asistentes y auxiliares)	58,500 costo PCs 3,000 costo impr. mult. 2,000 costo cajas de papel 720 costo kits 8,500 costo cajas 1,600 costo disco duro
15	Asesoría en el cumplimiento de las normas en materia pedagógica y administrativa.	OAJ	06 PC 04 Lap top 01 impresora 04 disco externo	4 especialistas	39,000 costo PC 18,000 costo Lap top 1,500 costo impresora 1,600 costo Disco duro			

Código : 301122459
Clave : OCA7



7.4 Acciones durante la Continuidad Operativa

Etapa	Acción	Tarea	Responsable
1	Activación de la continuidad operativa institucional.	a) Atención de la alerta y alarma:	Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo.
		b) Evaluación inicial de instalaciones y recursos: realizar la evaluación de infraestructura e instalaciones (eléctrica, agua, etc) y recursos afectados.	Especialista de Infraestructura-OSSE.
		c) Restablecimiento de servicios y líneas vitales. Restablecer servicios básicos agua, luz, telefonía.	Jefe de la Unidad de Logística.
		d) Activación de cadena de llamadas. Según las líneas de sucesión convocar al personal.	Especialista de GRD OSSE.
		e) Acciones iniciales para la evaluación y decisión. En función a la evaluación tomar decisiones.	Luis Alberto Quintanilla Gutiérrez. Director de la DRELM.
		f) Procedimientos operativos para la continuidad por cada instancia a cargo de funciones críticas a restablecer.	Coordinador OPP
		g) Logística para desplazamiento a sede alterna. Ver los recursos para el traslado a la sede alterna.	Jefe de la Unidad de Logística.
2	Activación de la continuidad operativa en sede alterna.	a) Movilización del personal de avanzada.: Envío de personal hacia la sede para inicio de actividades.	Jefa de Recursos Humanos
		b) 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 y brindar operatividad de los equipos informáticos con lo que se cuenta.	Coordinador del Equipo de Tecnologías de la Información.
		c) Gestión y coordinación de la comisión en función a las actividades críticas.	Jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo.
		d) Distribución y funcionamiento de los órganos y unidades orgánicas.	Jefe de la oficina de Administración.
		e) Gestión de la Emergencia. Tomarlas decisiones en función a la evaluación	Director de la DRELM.
3	Recuperación de Sedes y Servicios.	a) Evaluación y atención de situación del personal. Evaluar la situación del personal brindándoles los equipos de seguridad personal (EPPS), si hay afectados brindar todo el apoyo necesario para su recuperación.	Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo.
		b) Reevaluación e inspección de detalle de la infraestructura de las sedes institucionales.	Especialista de Infraestructura-OSSE.
		c) Evaluación e inspección de detalle de los Servicios Básicos (Eléctrico, Agua y Telefonía).	Jefe de la Unidad de Logística.
		d) Evaluación e inspección de detalle de los Servicios de Tecnologías de la Información.	Coordinador del Equipo de Tecnologías de la Información.
		e) Procedimientos de adquisición de bienes y servicios para adecuación de infraestructura y equipamiento de Sedes afectadas y los servicios básicos en relación con literal b) y c).	Jefe de la oficina de Administración. Jefe de la Unidad de Logística. Jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo.

Código : 301122459
Clave : OCA7



		f) Procedimientos de adquisición de bienes y servicios para la reactivación de los Servicios de Tecnologías de la Información ante un eventual deterioro de los mismos por la falta de uso.	Jefe de la Oficina de Administración. Jefe de la Unidad de Logística. Jefe de la Oficina de OPP. Coordinador del Equipo de Tecnologías de la Información.
4	Desactivación de la sede alterna y desmovilización institucional.	a) Identificación y asignación de ambientes de trabajo de uso definitivo.	Jefe de la Oficina de Administración. Jefe de la Unidad de Logística. Jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo. Jefe de la Oficina de OPP.
		b) Recuperación de la información registrada durante la emergencia.	Jefe de la Oficina de OPP. Coordinador del Equipo de Tecnologías de la Información.
		c) Organización de la ocupación de las nuevas sedes.	Jefe de la oficina de Administración. Jefe de la Unidad de Logística.
		d) Procedimientos de retorno e inactivación de Sede Alterna.	Jefe de la oficina de Administración. Jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo.

VIII. ANEXOS

8.1 Estimación de bienes, equipos y presupuesto para habilitar la sede alterna.

Se ha realizado una proyección de los bienes, equipos y presupuesto requerido para hacer viable las actividades críticas o indispensables en las direcciones y jefaturas prioritizadas.

La estimación total de la inversión asciende a **S/ 2, 988, 008.00** nuevos soles para la fase de desplazamiento e instalación de sede alterna temporal.

Los recursos humanos críticos (indispensables o fundamentales) necesarios por cada oficina deben ser reevaluados durante la fase de evaluación de daños para saber de su disponibilidad.

Tipo de Recurso	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Total
1.- Mobiliario				
Mesa plegable 1.5 x 1m.	Un	69	70.00	4,830.00
Mesa plegable 3x1.5m.	Un	30	250.00	7,500.00
Módulo prefabricado de lona 12 x 6 m.	Un	8	6,250.00	50,000.00
Módulo prefabricado de lona 4 x 4m.	Un	8	5,500.00	44,000.00

Código: 30122459
Clave: 6CA7



Módulo sanitario químico.	Un	10	3,500.00	35,000.00
Sillas plegables.	Un	99	50.00	4,950.00
Pizarra acrílica con trípode.	Un	10	120.00	1,200.00
			Sub Total:	147,480.00
2.- Equipos				
Computadora (PC).	Un	76	6,500.00	494,500.00
Computadora portátil.	Un	27	4,500.00	121,500.00
Impresora multifuncional monocromática.	Un	13	1,500.00	19,500.00
Disco externo.	Un	40	400.00	16,000.00
Equipo móvil de datos.	Un	2	1,750.00	3,500.00
Cámara fotográfica.	Un	2	5,500.00	11,000.00
Accesorios para las cámaras fotográficas (trípode, micrófonos, luces, baterías, memorias SD.	Un	2	10,000.00	20,000.00
Acces point.	Un	5	800.00	4,000.00
Switch capa 2.	Un	5	420.00	2,100.00
Celulares.	Un	2	500.00	1,000.00
Equipos móviles con datos.	Un	2	1,750.00	3,500.00
Anexos telefónicos.	Un	5	100.00	500.00
Licencias(3 de edición video, 2 de diseño, 3 Microsoft).	Un	8	350.00	2,800.00
Ticketera.	Un	3	150.00	450.00
Servidor de Internet de fibra óptica dedicado para toda la sede.	Un	1	50,000.00	50,000.00
Centro de datos equipado para levantamiento de los sistemas de información.	Un	1	2,000,000.00	2,000,000.00
Grupo electrógeno rodante 2 Kva.	Un	3	8,500.00	25,500.00
Luces de emergencia.	Un	12	350.00	4,200.00
Acondicionamiento de cableado eléctrico .	rollos	5	3,200.00	16,000.00
Cableado de red Categoría 6.	rollos	10	2,500.00	25,000.00
Combustible para camioneta.	gal.	58	26.00	1,508.00
			Sub Total:	2,822,558.00
3.- Útiles de escritorio				
Papel bond A4.	millar	110	25.00	2,750.00
Folder manila.	millar	5	400.00	2,000.00
Cajas archiveras.	un	500	17.00	8,500.00
Kit de escritorio (lapiceros, cuaderno de notas posit, engrapador, perforador, clips, grampas, micas, lápiz, borrador, corrector líquido.	Un	59	80.00	4,720.00
			Sub Total:	17,970.00
			Total S/.	2,988,008.00

Código : 301122459
Clave : OCA7



8.2 Plan de ensayos y pruebas

El Plan de Ensayos y Pruebas, busca la realización de actividades que pongan en ensayo y prueben los contenidos establecidos en el plan. Asimismo, permite a partir del análisis de los resultados integrar modificaciones o adecuaciones a la realidad vigente o a los cambios que han ocurrido en la organización o en las actividades críticas acorde a la tendencia de desarrollo institucional.

El plan de Ensayos y Pruebas es una actividad clave que debe ser incluida en la implementación institucional de la continuidad operativa en el corto y largo plazo en todas las instancias que son parte de la organización institucional.

Realizando pruebas se descubrirán elementos operacionales de la continuidad operativa que requieren ajustes para asegurar el éxito en la ejecución del plan, de tal forma que dichos ajustes perfeccionen el Plan de Continuidad Operativa vigente al momento del ejercicio.

Habrán escenarios en los que se debe contemplar la afectación de una actividad crítica, así como de dos o más actividades críticas que pueden ser afectadas en simultáneo en forma parcial o total, como, por ejemplo:

Situación alterna de crisis 1: Afectación parcial de una actividad crítica a cargo de una oficina prioritaria.

Situación alterna de crisis 2: Afectación total de una actividad crítica a cargo de una oficina prioritaria.

Situación alterna de crisis 3: Afectación parcial de todas las actividades críticas a cargo de igual número de oficinas prioritarias.

Situación alterna de crisis 4: Afectación total de todas las actividades críticas a cargo de igual número de oficinas prioritarias.

Métodos para realizar Pruebas del Plan de Continuidad

a) Prueba operativa específica:

Consiste en probar una sola actividad crítica, entrenando al personal de la unidad Orgánica u órgano institucional en esa única actividad o función indispensable. El Plan de Continuidad Operativa. De esta manera el personal de la unidad orgánica tendrá una tarea definida y desarrollará la habilidad para cumplirla. Es un ejercicio de papel o escritorio previamente definido.

Es una versión restringida de la prueba operativa completa. Esta prueba se hace periódicamente sobre diferentes aspectos o partes del plan de continuidad operativa, y puede ser una forma eficiente de obtener gradualmente evidencia sobre su efectividad del plan. También sirve para proveer un medio tangible de evaluación para mejorar el plan gradualmente.

b) Prueba operativa de gestión del plan:

Implica el desarrollo de una secuencia de pruebas a través de un conjunto de preguntas relacionadas a supuestos de afectación, respuesta y recuperación de las actividades críticas para la continuidad operativa (ejercicio de gabinete).



Documentación de resultados

En el Desarrollo de cada prueba, se debe de registrar en la documentación detallada de las observaciones, problemas y las soluciones. A menudo esta documentación actúa como importante información histórica que puede facilitar la continuidad operativa real en caso de un desastre. Asimismo, la documentación contribuye a realizar un análisis detallado de las fortalezas y debilidades del plan.

CUADRO DE REGISTRO PARA PRUEBAS Y ENSAYOS						
FECHA	ACTIVIDAD CRÍTICA	TIPO DE EVENTO	HORA	LUGAR	RESPONSABLES	RESULTADO DE PRUEBA
28/11/2022	Colapso de la estructura de DRELM.	Sismo de 8.8Mw	3:00 pm	DRELM	Comisión Ejecutiva de COGIREDE.	
23/01/2023	Colapso de la estructura de DRELM.	Sismo de 8.8Mw	3:00 pm	IIEE Melitón Carvajal, CL 310050	Comisión Ejecutiva de COGIREDE.	
15/05/2023	Colapso de la estructura de DRELM.	Sismo de 8.8Mw	3:00pm	IIEE Melitón Carvajal, CL 310050	Comisión Ejecutiva de COGIREDE.	

Supuestas fechas de ensayo

8.3 Procedimiento de actualización

Según sean las necesidades de la DRELM o frente a un cambio de organización el plan deberá ser actualizado, validado y aprobado.

En el marco de la RM N° 028-2015-PCM, se definen al menos 07 criterios técnicos para proceder con la actualización del plan:

Criterio 1	Modificación del reglamento de organización y funciones de la institución, el manual de organización y funciones u otro documento de gestión institucional.
Criterio 2	Modificación parcial de la estructura, función u organigrama de la institución, los órganos y/o unidades orgánicas a cargo de actividades críticas indispensables.
Criterio 3	Modificación total de la estructura, función u organigrama de la institución, los órganos y/o unidades orgánicas a cargo de actividades críticas indispensables.
Criterio 4	Ejecución de ensayos y pruebas cuyos resultados sugieren una mejora continua parcial del plan.
Criterio 5	Ejecución de ensayos y pruebas cuyos resultados sugieren una mejora continua total del plan.
Criterio 6	Actualización por el periodo de tiempo de dos o más años de vigencia.
Criterio 7	Actualización por modificación del marco normativo nacional sobre continuidad operativa

Código : 301122459
Clave : OCA7

