



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina de Defensa
Nacional y de Gestión
del riesgo de desastres

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



GOBIERNO REGIONAL PUNO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN
REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO
PREVAED - 0068



PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA UGEL CHUCUITO-JULI - 2022

Escuela SEGURA



“Identifico el **peligro**, detecto la **vulnerabilidad** y reduzco el **riesgo** de
desastres”

UGEL CHUCUITO - JULI

INTERESADO



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 1426 -2022-UGEL/CHJ

CHUCUITO JULI,

14 JUN 2022

Visto, el expediente N° 0379 del informe N° 004-2022-ME-DREP-DUGECHJ-/CL-PREVAED del Coordinador Local PREVAED, la **Comisión de Gestión Integral del Riesgo de Emergencias y Desastres** y demás actuados que se adjuntan al presente para la institucionalización del **Plan de Continuidad Operativa** de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chucuito Juli.

CONSIDERANDO:

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

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

Que, la mencionada Ley, encarga al Sistema Educativo Nacional, establecer mecanismos e instrumentos que garanticen la generación de una cultura de la prevención en las entidades públicas y privadas y en la ciudadanía en general, como un pilar fundamental para el desarrollo sostenible y la interiorización de la Gestión del Riesgo de Desastres.

Que, así mismo, el numeral 11.8 del Artículo 11° del Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley N° 29664, establece que los órganos y unidades de los gobiernos regionales y locales deberán incorporar e implementar en su gestión, los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo, reconstrucción, preparación, respuesta y rehabilitación, transversalmente en el ámbito de sus funciones.

Que, en el marco señalado, es necesario institucionalizar la gestión del riesgo de desastres en la Unidad de Gestión Educativa Local de Puno como instancia de gestión educativa descentralizada de nivel local;

Que, la Resolución Ministerial N° 712-2018-MINEDU, norma técnica para el desarrollo del año escolar 2019 y Resolución Ministerial N° 644-2016-MINEDU, establece las responsabilidades de la DRE y UGEL; regula sobre la elaboración del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de la DRE y UGEL, como parte de su Plan Operativo Institucional, y brindan asistencia técnica a las IIEE, para la incorporación de las acciones de prevención, mitigación y de contingencia por amenaza o peligro en los Planes Anuales de Trabajo (PAT) de las II.EE. y como segunda responsabilidad, elaboran el Plan de Contingencia como parte de su Plan Operativo Institucional, frente a situaciones de emergencia o desastres que contiene acciones de respuesta y rehabilitación, así de la continuidad operativa para enfrentar tales situaciones, resguardando el servicio educativo en su jurisdicción;

Que, de conformidad con el Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el reglamento de la Ley General de Educación 28044, señala en el artículo 38 "Las Direcciones Generales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas elaboran el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres, dan cumplimiento al calendario anual de simulacros, poniendo en práctica los planes de operaciones de emergencia o contingencia, y el sistema de activación de los Espacios de Monitoreos y Emergencias - EMED, para responder al evento adverso y reportar sus efectos a la instancia inmediata superior".

De conformidad con la Ley General de Educación N° 28044, Ley 29664 del SINAGERD, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.



INTERESADO

SE RESUELVE:

Artículo 1° APROBAR, el Plan de Continuidad Operativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chucuito Juli, para el año lectivo 2022, como instrumento de gestión ante situaciones de emergencia que se presenten en el ámbito de la UGEL Chucuito Juli en el marco de la Ley del SINAGERD y normas conexas.

Artículo 2°.- ENCARGAR; a la Comisión de Gestión Integral del Riesgo de Emergencias y Desastres la difusión y ejecución del Plan de Continuidad Operativa, a las Instituciones Educativas del ámbito de la UGEL Chucuito Juli.

Regístrese y comuníquese.

FIRMADO ORIGINAL



Mg. JOSÉ GABRIEL VIZCARRA FAJARDO

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO



LO QUE TRANSCRIBE A USTED
PARA SU CONOCIMIENTO Y
FINES CONSIGUIENTES

[Handwritten Signature]
T.A. I Clara I. Herrera Pereyra
TECNICO ADMINISTRATIVO (e)
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

JGVF/DUGELCH-J
MRPR/AGP
OAA/AGI
JHP/AGA
AHDG/AJ
MCHC/EP
N° 0050
C.c.Arch.



PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA UGEL CHUCUITO JULI - 2022

RESPONSABLES

DIRECTOR DE UGEL CHUCUITO JULI	: VIZCARRA FAJARDO, José Gabriel
DIRECTOR DE GESTIÓN PEDAGÓGICA	: PAREDES RAMOS, Martin Ricardo
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	: ARONI ACERO, Octavio
ESP. CIENCIA Y TECNOLOGÍA	: PERAZA CORNEJO, Jesús Amadeo
COORDINADOR LOCAL PREVAED	: QUISPE BONIFACIO, Rudy

Chucuito, junio del 2022

I. INTRODUCCIÓN:

El Plan de Continuidad Operativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chucuito Juli 2022, establece los procedimientos para mantener y activar las funciones y los criterios para la reactivación de las operaciones de conducción y rectoría del sector Educación, después de haber ocurrido un evento adverso ocasionado por la naturaleza o inducido por el hombre en el marco de la Emergencia Sanitaria COVID-19.

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

La activación del presente este previsto ante la ocurrencia de un evento adverso cuya magnitud afecte específicamente la operatividad de la sede de la **UGEL Chucuito Juli**. Se tiene como referencia la afectación principal, el escenario definido por un desastre ocasionado como un **sismo de gran magnitud, bajas temperaturas, por lluvias intensas e inundaciones y SARS COVID-19** a ellos acompañamos los planes de contingencia y de respuesta.

Teniendo en cuenta ello, el plan ha previsto una estructura operativa, las mismas que se han dividido de esa forma para describir los procesos y procedimientos necesarios en cada una de ellos, pero que no implica un orden estricto de desarrollo, sino que, según la dimensión del impacto del evento, se ajustarán en la conducción y al manejo de la crisis.

Por lo tanto, el objetivo de implementar este Plan de Continuidad Operativa que consiste en asegurar el funcionamiento de las acciones operacionales, procesos y sistemas de la **UGEL Chucuito Juli**, así como disminuir los riesgos para evitar que estas acciones operacionales, 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.

La formulación de este Plan, ha sido realizado de manera conjunta con la propuesta del coordinador local del programa PREVAED de la **UGEL Chucuito Juli** y el equipo técnico integrado por las autoridades de la UGEL como la comisión ejecutiva (COGIREDE), como espacio de articulación interna para el cumplimiento de las funciones de la "COMISIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO DE EMERGENCIAS y DESASTRES de la **Unidad de Gestión Educativa Local de Chucuito Juli**.

II. FINALIDAD:

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

III. OBJETIVOS:

3.1. OBJETIVO GENERAL:

Establecer los mecanismos, procedimientos necesarios para asegurar la continuidad operativa de la **Unidad de Gestión Educativa Local de Chucuito Juli** ante el acontecimiento de un evento adverso como **sismo, lluvias e inundaciones, bajas temperaturas y el SARS COVID-19**, que podría poner en riesgo su continuidad.

3.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Objetivo específico 1:

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

Objetivo específico 2:

Asegurar la continuidad de la prestación de los servicios del sector educación a la población afectada por la situación de emergencia.

Objetivo específico 3:

Continuar con la operatividad institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de **Chucuito Juli** y de sus procesos más importantes.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Gestión del Plan de Continuidad Operativa de la **UGEL Chucuito Juli** se aplicará en todas las Áreas y oficinas del local institucional, tanto interno y externo de la misma, la infraestructura de la **UGEL Chucuito Juli** tiene un edificio de 02 pisos (niveles), laboran un aproximado de 75 personas distribuidos en las oficinas de:

PRIMER PISO:

Oficinas de recursos humanos, mesa de partes, Oficinas administrativas y otros.

SEGUNDO PISO:

Dirección, Oficina de AGP, DGI, Asesoría Jurídica, Imagen Institucional y otras especialidades.

V. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley N° 30036, Ley que regula el teletrabajo
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 29664, ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664 que crea el SINAGERD.
- Decreto Supremo N° 111-2012-PCM que dispone la aprobación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres como Política de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Resolución de Secretaría General N° 302-2019-MINEDU Norma Técnica denominada Disposiciones para la Implementación de la Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Sector Educación.
- RM N° 531-2021-MINEDU. Disposiciones para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad, así como para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicadas en los ámbitos urbano y rural, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 028-2015-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa de las entidades públicas en los 3 niveles de Gobierno.
- Decreto Supremo N° 041-2022-PCM, Decreto Supremo que proroga el Estado de Emergencia Nacional por la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, desde el 1 de mayo de 2022.

VI. DEFINICIÓN:

El presente Plan de Continuidad Operativa del ámbito de la **UGEL Chucuito Juli** contribuirá al restablecimiento de las acciones operacionales de la UGEL constituye una herramienta para orientar la ejecución de actividades y acciones relacionadas con los procesos de la continuidad operativa se describe en las disposiciones aplicables a la continuidad del servicio educativo en las instituciones educativas y en la propia sede.

Por la naturaleza de nuestra región altitudinal y la latitud por lo que en términos generales tiene un relieve muy accidentado y complejo por la acción de fuerzas internas y externas, que han modelado el relieve con diversos pisos altitudinales, aunadas a fuertes pendientes y desniveles, cuenta con una distribución longitudinal de fallas geológicas que son uno de los agentes principales para la ocurrencia de sismos, además cuenta con periodos de lluvias intensas que generan movimientos en masa, vientos fuertes también existen zonas donde hay ausencia de lluvias que traen consigo severas sequias, bajas temperaturas: heladas, así como la alta vulnerabilidad a los efectos adversos del cambio climático con el incremento en la frecuencia, intensidad, duración y cambio en el calendario de ocurrencia de los eventos climáticos extremos y eventos de remoción en masa asociados como inundaciones, sequias, heladas, granizadas, huaycos, fenómeno el niño que afectan a nuestra comunidad educativa. Así como peligros inducidos por la acción humana como contaminación, incendios y el SARS COVID-19.

El logro de estos procedimientos del Plan de Continuidad Operativa son resultados que ha condicionado por el desarrollo de una cultura de prevención y el incremento de la resiliencia, aspectos que la **UGEL Chucuito Juli** asume como tareas inherentes a su visión y misión institucional, entendiendo la gestión del riesgo de desastres como parte de un desarrollo humano de mayor sustentabilidad. Se trata de construir una sociedad educadora con la participación y vigilancia de la población en su conjunto.

VII. CONTENIDO:

ORGANIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA:

Es importante y muy necesario organizar al recurso humano de la organización para asegurar la continuidad operativa en la **Unidad de Gestión Educativa Local Chucuito Juli**, Para tal fin el Plan de Continuidad Operativa establece la organización de tal manera que cuando ocurra el evento asuman sus responsabilidades de inmediato.

Comisión y oficinas priorizadas: cadena de mando, roles y responsabilidades

Identificadas la instancia de la entidad pública que es responsable de la continuidad operativa, los integrantes del Comisión y las unidades orgánicas priorizadas, deben definir la cadena de mando, los roles y responsabilidades para cada una de ellas a fin de tener establecidas las acciones a ejecutar ante situaciones de crisis por eventos adversos internos y externos.

ROLES DEL COMISIÓN Y DE LAS INSTANCIAS PRIORIZADAS.

Para cada unidad orgánica de la entidad pública se debe tener definido el rol que debe cumplir en una situación de crisis y desastre. Es probable que al inicio sean pocas las instancias que estén inmersas, sin embargo, debemos de integrar de preferencia a todas las que tienen responsabilidad en las actividades críticas.

La Comisión para la Continuidad Operativa es la instancia funcional a cargo de la toma de decisiones para la gestión y administración de la continuidad, bajo el liderazgo de la máxima autoridad, dado que realiza la implementación de la continuidad en el antes, durante y después de una crisis.

En ese sentido, a fin de lograr los objetivos planteados para la continuidad operativa, debemos de asignar la responsabilidad para la ejecución.

Se debe considerar que en caso el Comisión active el Plan de Continuidad, podrá invitar a diversos funcionarios responsables de actividades que impacten las actividades críticas (indispensables o fundamentales) de la institución, como son el caso de las áreas de comunicación social, relaciones públicas, así como otras instancias de la entidad pública.

En la medida que la presente guía es un referente, a continuación, se describen a modo de sugerencia, las responsabilidades por cada rol que se debe de cumplir desde el Comisión en lo respectivo al Plan de Continuidad Operativa. Vale aclarar que las personas nombradas como principales y sus representantes o alternos tienen las mismas responsabilidades ante la ejecución de las acciones establecidas:

DIRECTOR DE LA UGEL-CHJ CONTINUIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL

Es el encargado de dirigir y liderar todas las actividades del Plan de Continuidad Operativa.

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.

Responsabilidades:

- Aprobar el establecimiento de las políticas y estrategias de Continuidad Operativa.
- Apoyar el liderazgo de la Unidad Orgánica Institucional designada y de los integrantes del Comisión, las acciones institucionales para actualizar, mantener y probar el Plan de Continuidad.
- 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.
- Liderar las reuniones, ordinarias y extraordinarias, del Comisión para la continuidad operativa.
- 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.
- Monitorear los reportes sobre el estado situacional de la atención ante la crisis, de recuperación o evaluación durante la crisis.
- Establecer los objetivos de recuperación de la continuidad operativa.
- 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.
- Liderar la ejecución del análisis de daños y necesidades del evento que ocasionó la crisis.
- Liderar la realización de las pruebas, simulaciones y simulacros, del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en la misma.
- Liderar las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.
- Establecer las coordinaciones con las entidades de apoyo a la respuesta y recuperación de la institución.
- Dar a conocer el reporte de daños, necesidades y acciones realizadas a la autoridad competente.

DIRECTOR ALTERNO DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA EN CASO DE FALTAR EL DIRECTOR DE LA UGEL

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

Responsabilidades:

- Realizar las actividades que le sean asignadas por el director de la Continuidad Operativa.
- Advertir sobre riesgos que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio crítico o la funcionalidad del plan en las actividades bajo su responsabilidad.
- 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 DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Ayuda a coordinar los aspectos logísticos internos cuando la Entidad se encuentre operando bajo la 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.

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 consecución y adecuación de la sede alterna o centros alternos para la continuidad operativa acorde a los órganos afectados según evento adverso acontecido.
- Mantener informado al Comisión sobre los incidentes que se pueden dar por falta de suministros.
- Apoyar las adquisiciones de emergencia acorde a las necesidades de los órganos responsables de actividades críticas.
- Advertir sobre riesgos que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio crítico o la funcionalidad del plan en las actividades bajo su responsabilidad.
- Colaborar en la comunicación a los proveedores de los temas o servicios de su competencia, sobre el estado de crisis en que se encuentra la institución, esto previa decisión y autorización del Director de Continuidad, mediante comunicado elaborado en conjunto con la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- Entregar los reportes correspondientes al Comisión sobre el estado de la recuperación.
- Velar por la seguridad del personal que actúa en la sede alterna y en el área del evento.

- Velar por la ejecución del debido análisis de daños y necesidades del evento que ocasionó la crisis.
- Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en las mismas, de las actividades bajo su responsabilidad.
- Apoyar la verificación de las actividades de ajuste sobre el plan, resultado de las pruebas, hayan sido ejecutadas e implementadas, de las actividades bajo su responsabilidad.

RESPONSABLE DE RECUPERACIÓN TECNOLÓGICA

Es la Unidad orgánica encargada de liderar la recuperación tecnológica, basados en las estrategias de continuidad implementadas en la fase de preparación. Es el contacto directo entre la unidad orgánica de tecnología y el Comisión; 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.
- Informar al director de la Continuidad y al Comisión sobre el riesgo o la ocurrencia de un incidente tecnológico de algún aplicativo.
- 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.
- Mantener comunicación constante con el Coordinador de Recuperación durante la situación de crisis.
- 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.
- Entregar los reportes correspondientes al Comisión sobre el estado de la recuperación.
- Velar por la actualización de la Estrategia Tecnológica en los casos que se presenten situaciones como: cambios en los aplicativos, cambio en la infraestructura, roles y responsabilidades, disponibilidad de los recursos, entre otros.
- Apoyar la realización de las pruebas del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en las mismas, de las actividades bajo su responsabilidad.
- Apoyar la verificación de las actividades de ajuste sobre el plan, resultado de las pruebas, hayan sido ejecutadas e implementadas, de las actividades bajo su responsabilidad.

RESPONSABLE DE LAS TAREAS DE APOYO, CONTROL Y CUMPLIMIENTO

Responsabilidades:

- Establecer las modificaciones del presupuesto para responder a las necesidades de la crisis operativa.
- Realizar los pagos correspondientes a los trabajadores y proveedores de la institución.
- Advertir sobre riesgos que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio crítico o la funcionalidad del plan en las actividades bajo su responsabilidad.
- Colaborar en la comunicación a los proveedores de los temas o servicios de su competencia, sobre el estado de crisis en que se encuentra la institución, esto previa decisión y autorización del director de Continuidad, mediante comunicado elaborado en conjunto con la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- Entregar los reportes correspondientes al Comisión sobre el estado de la recuperación, incluyendo los procesos financieros.
- Realizar las actividades que le sean asignadas durante la declaración de crisis operativa.

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:

- Disponer que personal establezca los procedimientos de seguridad en las áreas funcionales.
- Apoyar en la evacuación de los activos y recursos que garanticen la continuidad operativa.
- Brindar la seguridad de las operaciones de continuidad en la sede alterna y/o en los centros alternos designados.
- Establecer las coordinaciones correspondientes con la Policía Nacional para la seguridad externa.
- Establecer los mecanismos de seguridad a cargo de empresas que proveen el servicio para la institución.
- 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 obtenidos en las mismas, de las actividades bajo su responsabilidad.
- Apoyar la verificación de las actividades de ajuste sobre el plan, resultado de las pruebas, hayan sido ejecutadas e implementadas, de las actividades bajo su responsabilidad.

RESPONSABLE DE RECUPERACIÓN

El Coordinador de Recuperación es el órgano o unidad orgánica encargada de liderar la recuperación de las actividades críticas, basado en las estrategias de continuidad operativa. Colabora con las decisiones tomadas por el Director de Continuidad y la Comisión durante la declaración de la situación de crisis operativa y activación del Plan de Continuidad.

Responsabilidades:

- Conformar el equipo para diagnosticar y evaluar las interrupciones que están afectando la prestación del servicio.
- Ejecutar los lineamientos establecidos en el Plan de Continuidad Operativa ante el evento adverso presentado.
- Identificar los posibles riesgos que afectan la continuidad operativa normal de la Entidad y que ponen al descubierto debilidades del Plan de Continuidad.
- Mantener comunicación constante durante el estado de crisis.
- Colaborar en la nota de comunicación a los proveedores sobre el estado de crisis en que se encuentra la Entidad, esto previa decisión y autorización del Director de Continuidad, mediante comunicado elaborado en conjunto con la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- Entregar los reportes correspondientes al Comisión sobre el estado de recuperación de los órganos y unidades orgánicas afectadas.
- Apoyar la realización de las pruebas, simulaciones y simulacros, del Plan de Continuidad y revisar los resultados obtenidos en la misma.
- Apoyar las actividades de ajuste del plan, como resultado de las pruebas ejecutadas y acciones de mejora implementadas.

RESPONSABLE DE ENLACE CON ACCIONES DE RESPUESTA A EMERGENCIAS Y DESASTRES

Es el órgano o unidad orgánica a cargo de la coordinación con las acciones de respuesta a emergencias y desastres.

Responsabilidades:

- Establecer los canales de coordinación con las acciones de respuesta frente a situaciones de desastres.
- Mantener informado al director de la Continuidad y al Comisión de las necesidades y proyecciones requeridas de ayuda de los órganos a cargo de las actividades críticas.
- Entregar los reportes correspondientes al Comisión sobre el estado de la atención del desastre o emergencias.
- Entregar informe técnico de evaluación de daños de la seguridad en edificaciones al Comisión.
- Realizar las actividades que le sean asignadas durante la declaración de crisis operativa.

RESPONSABLE DE COMUNICACIONES

Es el órgano o unidad orgánica a cargo de las comunicaciones, relaciones públicas y similares, que tiene la responsabilidad de asesorar en la comunicación del evento de interrupción a nivel interno (colaboradores) y a nivel externo (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 Comisión 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.
- Facilitar los criterios de comunicación para la información a considerar en los mensajes que se van a dar a nivel interno y externo.
- Preparar y adecuar los mensajes que van a ser emitidos por el Comisión y el Director de Continuidad Operativa.
- Acorde a la realidad y necesidades de la entidad pública, se pueden adecuar los roles y las responsabilidades descritas.
- El plan tiene un contenido ajustado a la capacidad institucional.

CADENA DE MANDO Y EN LOS ÓRGANOS CRÍTICOS PRIORIZADOS PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA

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

Cadena de mando definiendo funcionario titular y alternos con responsabilidad para la continuidad de las actividades críticas.

N°	Funcionario titular	Funcionario Alterno 1	Funcionario Alterno 2
1	Director de UGEL	Jefe de AGP	Jefe de Asesoría Jurídica
2	Jefe de administración	Especialista en administración	
3	Jefe de Gestión Institucional	Especialista en Presupuestos	
4	Jefe de Gestión Pedagógica	Especialista de nivel Secundaria	Especialistas

Sedes Alternas (SALTE) y Sedes Compartidas Alternas (SCA)

Todo Plan de Continuidad Operativa debe contener la ubicación y descripción general de dos tipos de Sedes para mantener las actividades críticas identificadas frente a un escenario de riesgo asociado a un evento adverso interno y para un evento adverso externo.

Estas son:

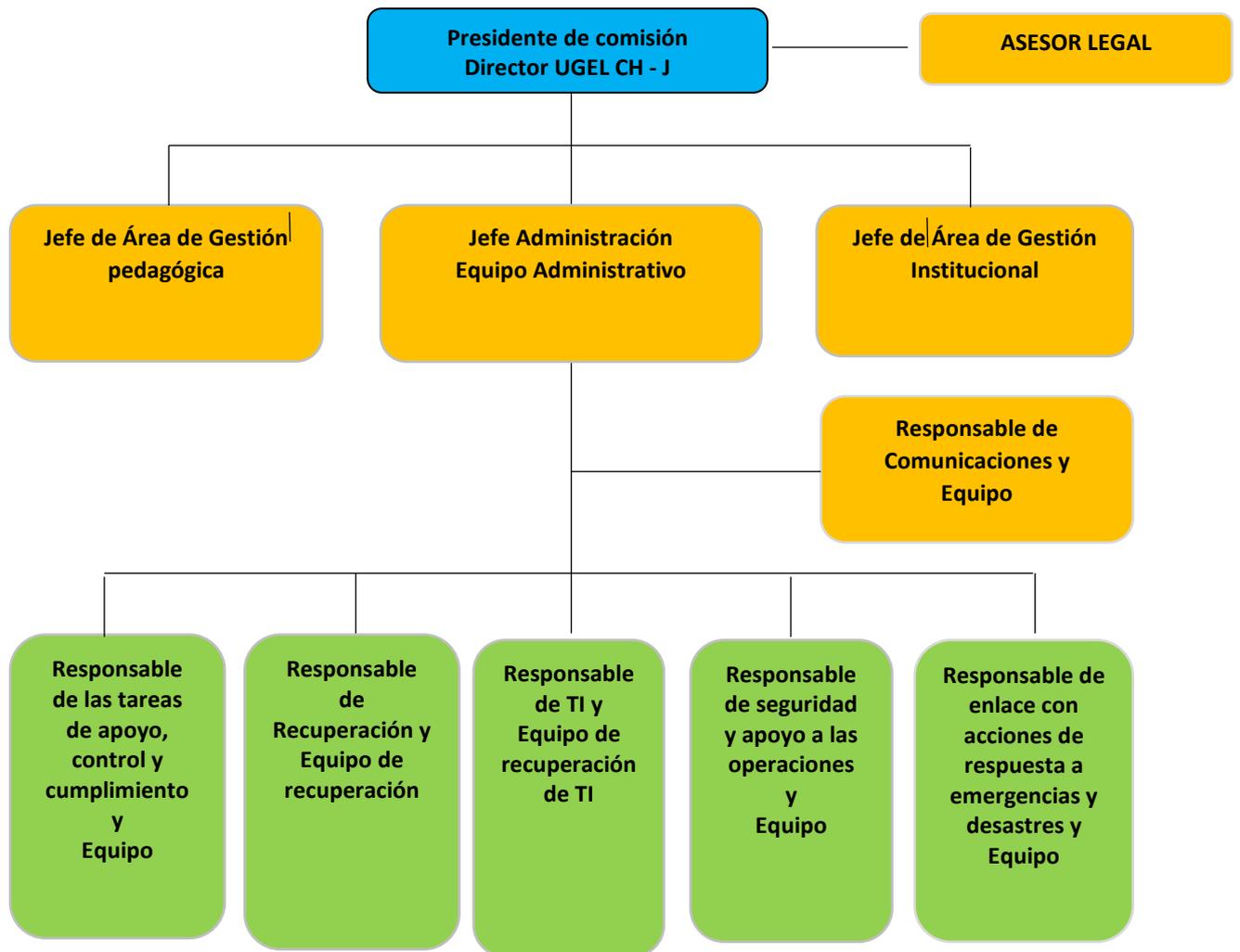
Sede Alternativa Temporal – SALTE. Aquel espacio físico, permanente o temporal, en el cual se pueden albergar a todos los Órganos y Unidades Orgánicas responsables de las actividades críticas identificadas ante un evento extremo. En la descripción de la SALTE se debe mencionar: a quien pertenece las instalaciones, ubicación geográfica, área de expansión o disponible, vista fotográfica de las instalaciones y satelital del espacio físico, observaciones detallando si requiere habilitación o alguna condición para su operatividad.

Se puede tener más de una sede alternativa, si es así se designará cada sede acorde a su capacidad de operaciones, seguridad y resistencia ante una crisis. Se puede tener un SALTE 1, SALTE 2, etc., acorde a la disponibilidad que se tenga. Así tenemos como ejemplo:

Sede Compartida Alternativa - SCA. Aquel espacio físico, permanente y disponible en las edificaciones de la entidad pública, en el cual se pueden albergar uno o más entidades públicas que han visto afectadas sus instalaciones ante un evento adverso interno o externo localizado. En la descripción de la SCA se debe mencionar: a quien pertenece las instalaciones, ubicación geográfica, detalle de las áreas disponibles en la edificación, área disponible por cada nivel de la edificación, vista fotográfica de las instalaciones y satelital del espacio físico, observaciones detallando si requiere habilitación o alguna condición para su operatividad.

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

Organigrama:



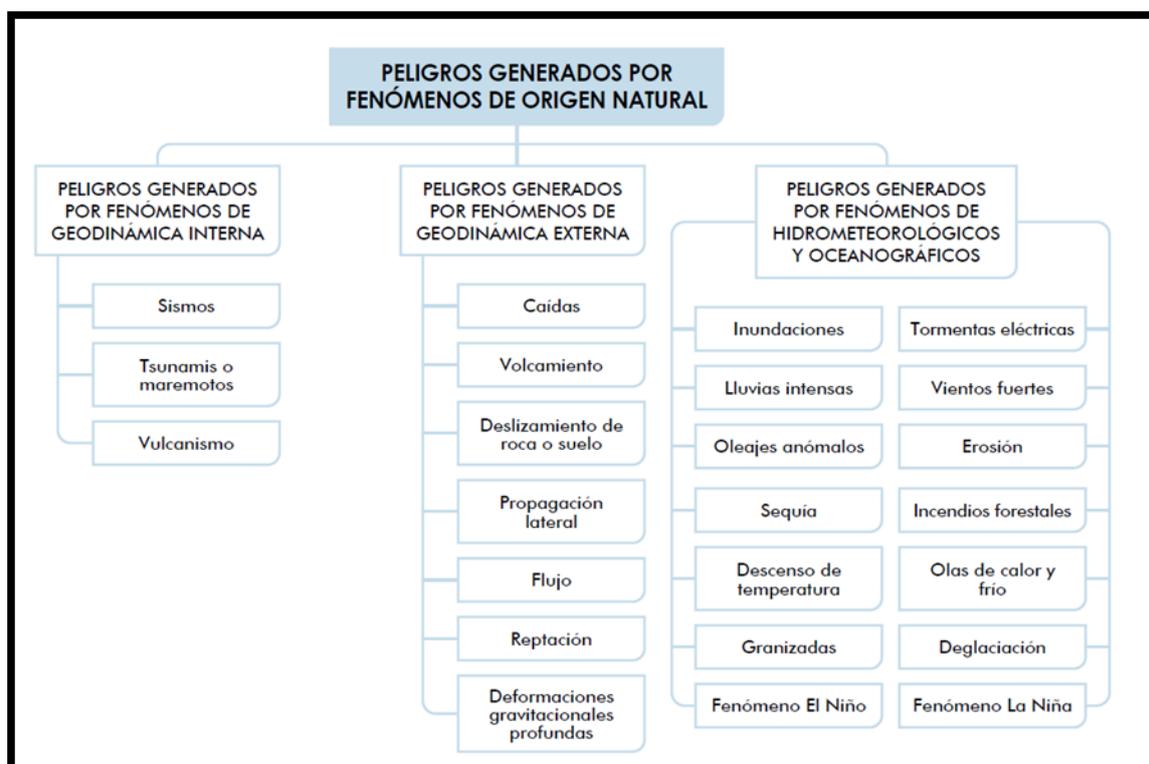
7.1. RIESGOS PARA LA CO DE LA INSTITUCIÓN:

Valoración de peligros y riesgos operativos, conocer los escenarios probables de riesgos y de desastre.

En esta fase, se debe identificar claramente cuáles riesgos pueden amenazar seriamente a la institución pública. Se crea una lista de estos riesgos y analizar frente a cuáles deben tomar medidas con alta prioridad para prevenir o reducirlo los daños, lo más posible. Además, debe analizar y estimar en qué medida sus actividades críticas (indispensables o fundamentales) se pueden ver afectados si estos riesgos se materializaran.

Se identifica, se evalúa y se prioriza los riesgos a los que está expuesta la institución. Primero, describiendo los peligros y riesgos operativos a los que se enfrenta. Por ejemplo, desastres de origen natural como sismos, tsunamis, inundaciones, huaycos, sequías, incendios forestales, etc.; o antrópicos como incendios, explosiones, apagones, fugas de sustancias químicas, o ataques intencionales como terrorismo, conflictos sociales, sabotajes o ataques.

Eventos adversos generadores y desastres



El siguiente paso se evalúa el nivel de impacto ante cada riesgo, marcándolos como Muy Alto, (MA), Alto (A), Mediano (M), Bajo (B); y las probabilidades de que pase cada riesgo, marcándolos como Muy Alto (X), Alto (A), Mediano (M), Bajo (B). Finalmente, podrá darle prioridad a cada riesgo después de esta evaluación.

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

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

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

Valoración de la probabilidad de ocurrencia de peligros y las actividades críticas que se pueden ver afectadas en la institución pública

PELIGROS Y RIESGOS OPERATIVOS		Posibilidad de ocurrencia				ACTIVIDAD CRÍTICA	OBSERVACIONES
		MA	A	M	B		
Eventos Externos	COVID - 19		X			No contar con el personal especializado	Desabastecimiento de personal
	Sismo - Terremoto		X			Colapso de la infraestructura	Obstrucción en el sistema institucional
	Ataque informático			X		Daños a los archivos	Dificultad en la secuencia del trabajo
	Lluvias intensas e inundaciones	X				Debilitamiento de la infraestructura	Ninguno
	Corte de servicios públicos	X				Obstrucción en la atención al usuario	Ninguno
	Alteración orden público			X		Se interrumpe la actividad	Ninguno

	Atentado terrorista				X		
Eventos Internos	Incendio	X				Perdida de equipo de informática y materiales	Paralización del trabajo
	Huelga de trabajadores				X	Interrupción en la actividad de la institución.	Perturbación en el trabajo.

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

Asimismo, se valora el nivel de afectación ante la ocurrencia de los peligros y riesgos operativos, asociando los resultados por cada Órgano o Unidad Orgánica responsable de las actividades críticas identificadas. Se pueden integrar observaciones relacionadas a los daños que se pueden dar a fin de considerar que acciones serían necesarias tener en cuenta para la recuperación. Para este paso podemos utilizar la siguiente tabla:

Valoración del nivel de afectación ante la ocurrencia de los peligros y riesgos operativos identificados en las actividades críticas de la institución públicas

PELIGROS Y RIESGOS OPERATIVOS		Nivel de afectación				ACTIVIDAD CRÍTICA	OBSERVACIONES
		MA	A	M	B		
Eventos Externos	COVID - 19			X		Probabilidad de daños a la vida y la salud	Demoras administrativas
	Sismo - Terremoto			X		Probabilidad de daños a la infraestructura	Probable obstrucción
	Ataque informático			X		Probable perdida de la información	Probable dificultad en la secuencia del trabajo
	Lluvias intensas e inundaciones	X				Previsible debilitamiento de la infraestructura	Ninguno
	Corte de servicios públicos	X				Presumible obstrucción en la atención al usuario	Ninguno
	Alteración orden público		X			Probable interrupción en las actividades	Ninguno
	Atentado terrorista				X		
Eventos Internos	Incendio	X				Probable perdida de equipos y materiales	Probable paralización del trabajo
	Huelga de trabajadores				X	Probable Interrupción en la actividad de la institución.	Probable perturbación en el trabajo.

Leyenda. Nivel de afectación: MA (muy alto), A (alto), M (medio), B (bajo)

7.3. NECESIDADES PARA LA CO DE LA UGEL CHUCUITO JULI.

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

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

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

RRHH SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATO (CAS, nombrado, confianza, terceros, etc.)	CANTIDAD	ACTIVIDAD CRÍTICA
Contador público colegiado	01	Pagos personal
Auxiliar contable	02	Elaboración de panillas
Digitadores	02	Elaboración de documentos

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

TIPO DE SUMINISTRO	# disponible a la fecha	# requerido para COP
1.- Informática y gestión de data		
Detallar suministros y equipos como computadoras, impresoras, discos duros externos, internet y otros. Disponibles a la fecha y los que serían requeridos para la continuidad operativa.	Colocar el número disponible a la fecha del levantamiento.	Colocar el número requerido para la continuidad.
02 equipos de Computadoras, 02 impresoras, 05 discos duros y servicios de Internet	01 computadora	03 equipos de Computadora, 03 impresoras y instalación de Internet
2.- Comunicación institucional		
Detallar suministros y equipos como radios VHF, celulares y otros. Disponibles a la fecha y los que serían requeridos para la continuidad operativa.	Colocar el número disponible a la fecha del levantamiento.	Colocar el número requerido para la continuidad.
03 Celulares de diferentes líneas	0	03
3.- Material de oficina		
Detallar suministros y útiles de oficina como papel, lapiceros, clips, engrapador y otros. Disponibles a la fecha y los que serían requeridos para la continuidad operativa.	Colocar el número disponible a la fecha del levantamiento.	Colocar el número requerido para la continuidad.
03 escritorios, 05 millares de papel boom, 25 lapiceros de color negro, 05 cajas de clip, 03 engrapadores y 03 archivadores	00	03 escritorios. 25 lapiceros 05 millares de papel boom. 05 cajas de clips. 03 engrapadores. 03 archivadores
4.- Maquinaria y equipos		
Detallar vehículos terrestres de transporte, carga y otros. Disponibles a la fecha y los que serían requeridos para la continuidad operativa.	Colocar el número disponible a la fecha del levantamiento.	Colocar el número requerido para la continuidad.
01 camioneta, 01 MINIVAN	04	01 camioneta. 01 minivan .

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

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

7.4. ACCIONES PREVISTAS DURANTE LA CONTINUIDAD OPERATIVA

Para asegurar la Continuidad Operativa de la **UGEL Chucuito Juli**, es necesario realizar actividades para que cuando ocurra el evento funcione de acuerdo al PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA (PCO), de la institución.

Activación de la continuidad operativa institucional

- **Atención de la alerta y alarma:**
 - Una vez sucedido el evento como amenaza de la operatividad de la **UGEL Chucuito Juli**, se reporta al Espacio de Monitoreo y Emergencia de la UGEL.
 - Restablecimiento de la operatividad del Espacio de Monitoreo y Emergencia de la UGEL.
 - Tener en cuenta que es importante verificar las condiciones físicas y emocionales de asumir su responsabilidad.
- **Evaluación inicial de instalaciones y recursos:**
 - Ocurrido el evento el personal aplica los procedimientos del plan de contingencias según el evento y la magnitud.
 - Cada responsable de los diferentes niveles de organización debe realizar la evaluación de infraestructura e instalaciones (eléctricidad, agua, etc) y recursos afectados, con el personal capacitado para aplicar la ficha de evaluación.
- **Restablecimiento de servicios y líneas vitales.**
 - El personal capacitado en coordinación con la comisión de Espacio de Monitoreo y Emergencia deberá restablecer servicios básicos agua luz y otros.
- **Activación de cadena de llamadas.**
 - El director de la UGEL determina la activación del PCO, de acuerdo al reporte del Espacio de Monitoreo y Emergencia,
 - El director comunica de acuerdo a la situación del evento convocar al personal teniendo en cuenta la sucesión de mando.

- **Acciones iniciales para la evaluación y decisión**
- El Director Y el Equipo Técnico en función a la información y evaluación toma las decisiones más oportunas
- **Procedimientos operativos para la continuidad por cada instancia a cargo de funciones críticas a restablecer.**
- En función a las actividades críticas, las oficinas responsables deberán comenzar a implementar
- **Logística para desplazamiento a sede alterna.**
- El equipo técnico de avanzada verifica que sus integrantes se constituyan a la sede alterna y es responsable de conducir el proceso de traslado de los recursos para el traslado a la sede alterna

Activación de la continuidad operativa en sede alterna

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

Recuperación de Sedes y Servicios

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

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

Desactivación de la sede alterna y desmovilización institucional

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

VIII. ANEXOS

- **Estimación de bienes, equipos y presupuesto para habilitar la sede**

Alterna

La estimación de bienes, equipos y presupuesto para habilitar la sede alterna estará a cargo de la **UGEL Chucuito Juli**, como unidad ejecutora conforme a lo establecido en las disposiciones señaladas en las normas legales vigentes.

- **Plan de ensayos y pruebas**

Cronograma de simulacros Nacionales y a nivel de **UGEL Chucuito Juli** en los que deberá participar la UGEL e IIEE como una de las acciones de prevención ante riesgos que a continuación se detalla

SIMULACROS	FECHA	MOTIVO DEL EVENTO	HORA
SIMULACROS NACIONALES MULTIPELIGROS	Martes 31/05/2022	MULTIPELIGROS – bajas temperaturas	10:00 a.m.
	Lunes 15/08/2022	MULTIPELIGROS	15:00 p.m.
	Lunes 07/11/2022	MULTIPELIGROS	8:00 p.m.

- **PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN**

Según sean las necesidades de la UGEL CHUCUITO JULI el Plan de Continuidad Operativa deberá ser actualizado, validado y aprobado por la Institución.

- **RECOMENDACIONES:**

El Plan de Continuidad Operativa es de responsabilidad del personal y deben de organizarse para su aplicación.

La finalidad del Plan de Continuidad Operativa es contribuir a la continuidad educativa, servicio y la protección de la vida de las personas.

RELACIÓN DE PERSONAL SEDE CHUCUITO JULI 2022

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CELULAR	DNI	CORREO ELECTRONICO
ÁREA DE DIRECCIÓN					
1	VIZCARRA FAJARDO, Jose Gabriel	Director de la Ugel	998005182	01803827	josehumos@gmail.com
2	HERRERA PEREYRA, Clara Irene	Secretaria	951781508	01845039	clarairene1954@outlook.es
3	PEÑALOZA YUPANQUI, Rosio Soledad	Imagen Institucional	974287095	41428923	raidith@hotmail.com
4	VELAZCO CHIQUE, Velinda	Resp. Tramite doc.	978834896	01843572	vchique2368@otmail.com
5	DURAND GOYZUETA, Alex Harold	Asesor Legal	984868384	29691890	axelharold@hotmail.com
6	CATACORA ROQUE, Carla Vanessa	OCI	990090590	45057599	carla_cr@hotmail.com
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA					
7	PAEDES RAMOS, Martin Ricardo	Jefe de Área	930117662	01311270	rycky196@gmail.com
8	PONCE HUAYLLA, Dina Margarita	Esp. Edu. Inicial PRONOEI	982606023	01843798	dinaponcehuaylla@gmail.com
9	VILLAGRA CASTILLO, Milva Olivia	Esp. Edu. Inicial PRONOEI	957702507	01771129	milvavillagra02@gmail.com
10	CANAZA ARAJA, Yvet Yovana	Esp. Primaria	950678829	04431012	yvetcita_72@hotmail.com, yvetyovana@g
11	TINTAYA QUISPE, Wenceslao Valois	Esp. E.I.B.	940829276	01292788	tintayaquispe@hotmail.com
12	GOMEZ ORTEGA, Hiedenia	Apoyo Primaria	946649904	40579916	hiedeniagomezortega@gmail.com
13	ANDRADE CATACORA, Oscar Humberto	Esp. Com.y Cc.ss	973528725	01308854	oscarandrade70@hotmail.com
14	CHATA MAMANI, Albert	Esp. Matemática	930939983	01328070	albertchata@hotmail.com
15	PARI CRUZ, Juan Carlos	Esp. T.I.C.	951901031	42051651	zjc_carlos@hotmail.com
16	PERAZA CORNEJO, Jesus Amadeo	Esp. C.T.A.	951504272	01321702	japerazac@gmail.com
17	CHURA MAMANI, Edwin Oscar	Apoyo Ciencias Sociales	925634386	80233638	oscar.edwin333@gmail.com
18	MORALES MACEDO, Miguel Guillermo	Esp. Dep. y Cult.	980389908	01332476	wil_mikito@hotmail.com
19	MONTUFAR ARGOLLO, Juan Antonio	Esp. Area Tecnica	959500839	01771953	juant_63@hotmail.com
20	ARGOTE TICONA, Richard Henry	Esp. Investigación e Innovación	956628081	41259963	richardpuno@gmail.com
21	SANCHEZ MAMANI, Danny Karina	Esp. Convivencia	971473579	41766472	danyanchezmamani@gmail.com
22	CAMACHO BORNÁS, Isele Diana	Profesional III Itinerante	951153688	01323398	dayana.2@hotmail.com
23	RUDY QUISPE BONIFACIO	Coord. LOCAL PREVAED	931048058	43695223	ruduy86gb@gmail.com
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL					
24	ARONI ACERO, Octavio	Esp. finan./ Jefe de Área	951556097	40704832	aroni305@hotmail.com
25	ZEGARRA SAGUA, Maria Esperanza	Secretaria	951500551	46275207	mariazegarra7@gmail.com
26	SUAÑA CALSIN, Aristides Braulio	Esp. Est. y Racionaliz.	990525320	01202541	aristidesbsc@hotmail.com
27	MAMANI CALSIN, Juan Pablo	Esp. en Infraestructura	950920129	70748652	juan_1_arq@hotmail.com
28	VELASQUEZ MEDINA, Wilderth Erick	Apoyo	975486110	40899156	lic.adm_wilderth@hotmail.com
29	VELASQUEZ LAURA, Sonia	Esp. en Planificacion	999255835	42358800	iogois_sony@hotmail.com
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN					
30	FLORES APAZA, Pedro Angel	Jefe de Área - Tesorero	951609551	01292405	pefloresapaza@hotmail.com
31	MURILLO ESPILLICO, Maritza Nieves	Secretaria - PDT - BS	990522032	70143427	maritza_nic@hotmail.com
32	PONCE MAMANI, Simon Jorge	Resp. Escalafon Nexus	974006780	01304639	jgeponce@hotmail.com
33	HUARILLOCLA PARI, Judith	Contador	983682243	47018970	july_ej@hotmail.com
34	MELO MAYTA, Yeny	Resp. Remuneraciones	940004773	44695490	yenym13@gmail.com
35	TARAPA CHAHUA, Placido	Apoyo de Remun.	951907262	01844367	platach16@hotmail.com
36	ALAVE RAMOS, David	Espec. en Abastecim.	990309078	45954737	daiwo_3080@hotmail.com
37	VALDIVIA GUEVARA, Zcarlo Hugo	Tecnico en Abast.	987568611	01344159	zcarlosvg@hotmail.com
38	VILCANQUI CHAMBILLA, Santiago	Apoyo en Abastecim.	989999126	01308719	kejo26@hotmail.com
39	FLORES ROJAS, Edwin Raymundo	Operador PAD	969918107	42155308	eflores007@gmail.com
40	SALAZAR TAPE, Gregorio	Resp. de almacen	975322042	02140690	huayquil@hotmail.com
41	BENITO CHURATA, Flabio Gonzalo	Resp. Patrimonio	978553656	01266550	fbenitochurata@gmail.pe
42	MENDOZA URIARTE, Enrique	Chofer	951693739	29381896	emendoza@ugelchucuito.edu.pe
43	MAMANI SAHUA, Aristides	Chofer	949609975	40121353	aristoteles_100@hotmail.com
44	HUALLPA VIZCARRA, Victor	Resp. de Caja	951118919	01806758	vhualpa@ugelchucuito.edu.pe
45	MOLINA SAGUA, Hugo	Apoyo Sistema A YNI		47459952	
46	CRUZ APAZA, Julio	Apoyo escalafon	971859924	01328964	juliocruap@gmail.com
47	CHURATA CANDRO, Martin	Esp. en Adm. de Personal	947905022	01329800	martinchurata@hotmail.com
48	TICONA MAQUERA, Wilson Arturo	COPROA	928818756	47240982	wilson_atm@hotmail.com
49	LEON MENESES, Juana	Secretaria OPER	951245103	44313074	juanalm100@gmail.com
50	FLORES PAURO, Laureano	Resp. Proy. Resolucion	952909015	01218913	cirof@hotmail.com
PERSONAL DE VIGILANCIA					
51	CACERES CHOQUEAPAZA, Herberth	Vigilantes JEC	951903522	43575662	
52	CHIPANA CHOQUE, Edwin Valerio	Vigilantes JEC	950969636	43611720	edwin091281@gmail.com
53	ELIAS OLIVERA, Daniel Andres	Vigilantes JEC	953844574	41459304	danielieliasolivera92@gmail.com
FORMADOR TUTOR					
54	ESPEZÚA ALARCÓN, Juan Pedro	Formador Tutor Primaria	961959555	01843961	peterperu10@gmail.com
55	MAMANI LAYME, Hugo	Formador Tutor Primaria	958634600	01864409	hmamanilayme@gmail.com
56	GUEVARA MAQUERA, Carlos Javier	Formador Tutor Primaria		40775261	amigodelpueblo@gmail.com
57	QUENTA LAYME, Juan Carlos	Formador Tutor Primaria	962580079	80006934	quentaki@gmail.com
58	MAQUERA TUSO, Rodolfo	Formador Tutor Primaria	951015224	01891922	maqueratutor@gmail.com
59	CHURA TICONA, Belizario	Formador Tutor Primaria	958937098	40855173	churaticonabelizario@gmail.com
60	SUCASAIRE MONROY, Maribel	Formador Tutor Primaria	920091224	40569916	yerandi0@gmail.com
61	TICONA CUSACANI, Henán Augusto	Formador Tutor Primaria	979406896	01330135	hernanaugustot@gmail.com
62	HUARAHUARA PAYE, Efraín	Formador Tutor Primaria			
63	MAMANI CALLATA, Doris Amanda	Formador Tutor Secundaria	951998534	40446002	dorisamandamamanicallata@gmail.com
64	CARRERA ARUQUIPA, Oscar Elif	Formador Tutor Secundaria	990902921	01340172	oeca142025@gmail.com
65	RAMOS ALARCON, Juan José	Formador Tutor Secundaria	925389925	09975636	arj.p.top@gmail.com
66	JAPURA ESCARCENA, Nelly Hilda	Formador Tutor Secundaria	950851230	01306557	nel.japura.e@gmail.com
67	SARDON COLQUE, Milton Fredy	Formador Tutor Secundaria	962891193	44111629	miltonfredysardoncolque@gmail.com
68	SAYHUA FLORES, Diana Isabel	Formador Tutor Secundaria	949268369	42458474	dianasayhua@gmail.com
69	QUILCA LOPEZ, Liceli	Formador Tutor Secundaria	927582710	43972728	liceliquilca@gmail.com
70	HUANCA SIVANA, Patricia	Formador Tutor Secundaria	944431338	41809566	patricia.hs@hotmail.com
71	CALSIN MAMANI, Lucila	Formador Tutor Secundaria	967930412	01889245	lcalsin3@gmail.com
72	ANCCO GOMEZ, Enilda	Formador Tutor Secundaria	953880915	01316106	enilda0609@gmail.com
73	SAGUA ALANGUÍA, Yanet Maritza	Formador Tutor Secundaria	930191584	41819574	yanetsagua@gmail.com
74	GONZALES CORDOVA, Miguel	Formador Tutor Secundaria	929114481	01862732	migonzacordova50@gmail.com

CHUCUITO JULI DEL AÑO 2022