GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CAJAMARCA
CREADO CON LEY N° 29626 – UNIDAD EJECUTORA 309
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

Resolución Directoral UGEL N° 5001 -2026/ED-CAJ.

Cajamarca, 30 JUL 2026

VISTO: El Informe N° 036-2026-GR.CAJ/DREC/PREVAED-CAVL, mediante el cual se presenta la actualización del Plan de Continuidad Operativa (PCO) de la UGEL Cajamarca correspondiente al año 2026, en el marco del periodo 2024–2026 y el Memorando N° 341-2026-GR.CAJ/DRE.CAJ/UGEL.CAJ/DIREC; documentos que se anexan,

CONSIDERANDO:

Que, según lo establecido en el artículo. 73° de la Ley 28044, "Ley General de Educación", menciona textualmente: *"La Unidad de Gestión Educativa Local es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional con autonomía en el ámbito de su competencia. Su jurisdicción territorial es la provincia"; en concordancia con su artículo. 74°. "Las funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local en el marco de lo establecido son las siguientes: (...) r) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia";*

Que, la Ley N° 29664 crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), estableciendo los lineamientos para una gestión articulada y eficiente del riesgo de desastres a través de la planificación, preparación, respuesta y rehabilitación frente a emergencias y desastres;

Que, el Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley N° 29664, define las funciones y responsabilidades de las entidades que forman parte del SINAGERD, incluyendo a las UGEL como órganos responsables de implementar acciones de prevención y respuesta;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM se aprobaron los "Lineamientos para la elaboración, aprobación, implementación y actualización del Plan de Continuidad Operativa (PCO)", los cuales son de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del Estado;

Que, el numeral 5.3 de la Norma Técnica aprobada por R.S.G. N° 302-2019-MINEDU señala que las UGEL deben elaborar, actualizar e implementar planes de gestión del riesgo de desastres, planes de contingencia y planes de continuidad operativa, con el fin de garantizar la operatividad de la entidad ante situaciones de emergencia;

Que, mediante Resolución Directoral N° 4509-2024-GR.CAJ-DRE/ED-CAJ, se aprobó el Plan de Continuidad Operativa de la UGEL Cajamarca para el periodo 2024–2026;

Que, durante el presente año 2026, y en cumplimiento de los lineamientos vigentes, se ha procedido a actualizar el referido documento con base en la revisión de riesgos, ajustes en la asignación de recursos, actualización de información técnica y operativa, cronograma de ejercicios, directorios y consolidación de sus respectivos anexos;

Que, el PCO actualizado 2026 incluye los elementos establecidos por la normativa vigente, tales como análisis de riesgos, actividades críticas, recursos necesarios, procedimientos de activación, sede alterna, sistema de comunicaciones, cronograma de ejercicios, directorios y anexos correspondientes, orientados a garantizar la continuidad de los servicios críticos de la UGEL CAJAMARCA;

Que, de acuerdo al Informe Técnico N° 036-2026-GR.CAJ/DREC/PREVAED-CAVL, emitido por la Coordinadora Local PREVAED, concluye: El Plan de Continuidad Operativa constituye un instrumento de gestión indispensable para asegurar la continuidad de las actividades críticas y la prestación de los servicios esenciales de UGEL Cajamarca, ante la ocurrencia de eventos disruptivos. La actualización del Plan permitirá disponer de un instrumento técnico vigente, articulado con la realidad institucional y orientado a garantizar la continuidad de las funciones criticas de UGEL Cajamarca frente a situaciones de emergencia o desastre;

Resolución Directoral UGEL N° 5001 -2026/ED-CAJ.

Que, aunado a ello, con el Memorando N° 341-2026-GR.CAJ/DRE.CAJ/UGEL.CAJ/DIREC, emitido por el titular de la entidad (Director de UGEL Cajamarca), autoriza proyectar de la Resolución Directoral UGEL de Actualización del Plan de Continuidad Operativa, según lo establecido en el Informe Técnico N° 036-2026-GR.CAJ/DREC/PREVAED-CAVL; acción que precisa atender resolutivamente, expidiéndose la resolución del caso;

Todo ello, en aplicación al numeral 1.1 del Artículo Cuarto del D.S. 004-2019-JUS (Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General) que establece textualmente "*Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas*";

De conformidad por el Jefe de Personal, lo actuado en la Coordinación de GRD/PREVAED y lo dispuesto por el Despacho Directoral; así como a lo visado por los responsables de las Áreas de las Oficinas Correspondientes; y;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR LA ACTUALIZACIÓN del Plan de Continuidad Operativa (PCO) de la Unidad de Gestión Educativa Local Cajamarca, correspondiente al periodo 2024–2026, incorporando la versión actualizada para el año 2026. Que en ANEXO forma parte de la presente.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER la difusión interna del documento actualizado del Plan de Continuidad Operativa y asegurar que los responsables designados conozcan sus funciones ante una eventual activación del PCO.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER que el Plan de Continuidad Operativa actualizado se mantenga vigente y sea revisado anualmente, o posteriormente a cada ejercicio, simulacro o evento real, conforme a las disposiciones de la R.M. N° 320-2021-PCM.

ARTÍCULO 4°.- ENCARGAR a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, o la que haga sus veces, el trámite correspondiente de la presente resolución, así como su notificación a las áreas responsables para su conocimiento y cumplimiento.

Regístrese y Comuníquese.

ORIGINAL FIRMADO

.....
Dr. LUIS ALFREDO LLAQUE SILVA
DIRECTOR DE LA UGEL - CAJAMARCA
- CAJAMARCA.

LALLS/DIR.
JAET/OPER
IECM/PROY
Tiraje: 12
P.R. N° 7031-2026.

LA QUE TRANSCRIBIÓ A UD PARA SU CONOCIMIENTO Y DEMAS FINES ATENTAMENTE

EJADA DE LA CRUZ SINDIA BEATRIZ
RESPONSABLE DE TRAMITE DOCUMENTARIO
UGEL CAJAMARCA



PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

2026

GRUPO COMANDO UGEL CAJAMARCA

Contenido

I. INFORMACIÓN GENERAL 3

II. BASE LEGAL 3

III. OBJETIVOS 4

3.1 Objetivo general 4

3.2 Objetivos específicos 4

IV. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS 4

4.1 Matriz de riesgos 4

4.2 Determinación del Nivel de Impacto 6

4.3 Identificación de Recursos 6

a) Recursos Humanos 6

b) Recursos Materiales 7

d) Recursos de seguridad y emergencia 7

V. ACCIONES DE CONTINUIDAD OPERATIVA 8

5.1 Determinación de las Actividades Críticas 8

5.2 Aseguramiento del Acervo Documentario 8

5.3 Aseguramiento de la Base de Datos mediante la Ejecución del Plan de Recuperación de los servicios Informáticos 8

5.4 Roles y Responsabilidades para el Desarrollo de Actividades Críticas 9

Conformación del Grupo de Comando 9

Responsabilidades del Grupo Comando 10

5.5 Requerimientos 11

5.5.1 Requerimiento de personal 11

5.5.2 Requerimientos de Materiales y Equipos 11

5.5.3 Requerimientos de Recursos Informáticos y Tecnológicos 12

5.5.4 Requerimiento presupuestal 12

5.6 Determinación de la sede alterna de trabajo 12

5.7 Activación del Plan de Continuidad Operativa 13

5.8 Activación y desactivación de la sede alterna 14

5.9 Desarrollo de las Actividades Críticas 14

Matriz de seguimiento y monitoreo de actividades criticas 15

VI. CRONOGRAMA DE EJERCICIOS 15

Ejercicios de ensayo y prueba del PCO 15

Objetivos de los ejercicios 16

Evaluación y mejora continua 16

VII. ANEXOS 17

ANEXO 1. Plan de Recuperación de los Servicios Informáticos 17
ANEXO 2. Procedimientos para la convocatoria del personal involucrado en la ejecución de actividades críticas 18
ANEXO 3. Directorio del Grupo Comando 20
ANEXO 4: Organización para el desarrollo de las Actividades Críticas 21
ANEXO 5. Sistema de Comunicaciones de Emergencia 22
ANEXO 6. Cronograma de implementación del Plan de Continuidad Operativa 22
ANEXO 7. Croquis de ubicación 24
ANEXO 8 : Directorio de Contactos de Emergencia 26

ELABORACIÓN:
Grupo Comando – UGEL Cajamarca

I. INFORMACIÓN GENERAL

La Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Cajamarca, órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Educación de Cajamarca, tiene como función principal garantizar la gestión administrativa, pedagógica e institucional de las instituciones educativas públicas y privadas del ámbito provincial, así como asegurar el cumplimiento de las políticas nacionales y regionales del sector Educación.

En ese marco, considerando su ubicación y la exposición permanente a diversos peligros naturales (sismos, lluvias intensas, huaycos, deslizamientos, etc.) y antrópicos (huelgas, robos, fallas eléctricas, interrupciones tecnológicas, emergencias sanitarias, entre otros), se ha elaborado el presente Plan de Continuidad Operativa (PCO), con el fin de garantizar la continuidad de los servicios y funciones críticas ante situaciones adversas que puedan afectar el normal funcionamiento institucional.

Este documento ha sido elaborado de manera participativa por los integrantes del grupo comando de la UGEL Cajamarca, en cumplimiento de los Lineamientos aprobados por la RM N° 320-2021-PCM, y se enmarca dentro del enfoque de la Gestión del Riesgo de Desastres, asegurando así una respuesta organizada y efectiva ante posibles interrupciones.

II. BASE LEGAL

El presente Plan de Continuidad Operativa se sustenta en la siguiente normativa:

- Constitución Política del Perú, Artículo 163° "Seguridad de la Nación".
- Ley N.º28044 – Ley General de Educación y sus modificatorias Señala que el Estado debe garantizar condiciones de seguridad en los servicios educativos, incorporando medidas de prevención, preparación y respuesta ante riesgos que afecten el desarrollo del proceso educativo.
- Decreto Supremo N.º 011-2012-ED – Reglamento de la Ley General de Educación Regula la implementación de acciones de gestión del riesgo en el ámbito educativo.
- Ley N.º28551 – Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.
- Ley N.º29664 – Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- Ley N.º 30831 – Ley que modifica la Ley N.º 29664 Refuerza el rol de las entidades públicas en la planificación e implementación de medidas orientadas a la gestión del riesgo, la protección de la vida y la continuidad de los servicios esenciales.
- Decreto Supremo N.º 048-2011-PCM – Reglamento de la Ley del SINAGERD
- Decreto Supremo N.º 111-2012-PCM – Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
- Decreto Supremo N.º 038-2021-PCM – Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050.
- Decreto Supremo N.º 115-2022-PCM – Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (PLANAGERD) 2022–2030.
- Ley N.º30779 – Ley que fortalece el SINAGERD
- Resolución Ministerial N.º 320-2021-PCM – Lineamientos para la elaboración, aprobación, implementación y actualización del Plan de Continuidad Operativa (PCO)
- Resolución de Secretaría General N.º 302-2019-MINEDU – Disposiciones para la implementación de la Gestión del Riesgo de Desastres en el sector Educación

III. OBJETIVOS

3.1 Objetivo general

Garantizar la continuidad de los servicios y funciones críticas de la UGEL Cajamarca para que de esta manera se continue con sus operaciones fundamentales ante situaciones de emergencia o desastre o cualquier situación que detenga sus funciones, activando con rapidez las tareas esenciales ya definidas; y restableciendo su funcionamiento completo lo más pronto posible.

3.2 Objetivos específicos

- Identificar y priorizar los procesos y actividades críticas de áreas que deben mantenerse o restablecerse en caso de interrupción operativa.
- Determinar los riesgos que pueden afectar la continuidad del funcionamiento institucional y evaluar su impacto en el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
- Definir estrategias de mitigación, respuesta y recuperación que aseguren la operatividad institucional ante eventos adversos.
- Establecer roles, responsabilidades y requerimientos necesarios para ejecutar acciones inmediatas y coordinadas que garanticen la continuidad del servicio educativo.
- Implementar procedimientos para la activación del Plan de Continuidad Operativa, incluyendo la activación y movilización a la sede alterna de equipos y del personal clave.
- Fortalecer la capacidad institucional de respuesta y recuperación ante emergencias, promoviendo una cultura de prevención y gestión del riesgo en la UGEL Cajamarca.
- Garantizar la disponibilidad y acceso a sistemas y plataformas tecnológicas para el funcionamiento remoto en caso de emergencia.

IV. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

La UGEL Cajamarca, en cumplimiento de su misión institucional de garantizar la gestión eficiente de los servicios educativos en el ámbito provincial, reconoce que diversos eventos adversos podrían afectar sus procesos críticos, objetivos estratégicos, proyectos prioritarios y servicios esenciales. La identificación de riesgos se ha realizado considerando información proveniente de entidades técnico-científicas nacionales como el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), el Instituto Geofísico del Perú (IGP), el SENAMHI, así como el análisis histórico de eventos ocurridos en la provincia.

En ese sentido, se han identificado los siguientes peligros que podrían comprometer el funcionamiento normal de la sede institucional y afectar el logro de sus objetivos:

4.1 Matriz de riesgos

En el marco de asegurar la integridad y continuidad operativa de UGEL Cajamarca, se ha realizado un análisis exhaustivo para identificar y evaluar los riesgos a los que podría estar expuesto el ministerio. Este estudio consideró diversas situaciones, tanto de origen natural, como sismos; como de origen humano incluyendo incendios urbanos, protestas y ataques informáticos. En ese sentido, se han identificado los siguientes peligros que podrían comprometer el funcionamiento normal de la sede institucional y afectar el logro de sus objetivos:

Tabla N°1 Matriz de riesgos

TIPO DE PELIGRO	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO ADVERSO	SERVICIOS/PROCESOS AFECTADOS
Sismo	Movimiento sísmico que dañe infraestructura o genere evacuación	Todos los servicios institucionales
Corte de energía eléctrica	Interrupción del suministro eléctrico	Sistemas informáticos, impresión de documentos, redes
Incendio	Daños a archivos físicos, oficinas o equipos	Archivo central, equipos informáticos, seguridad del personal
Huelgas o protestas sociales	Impiden ingreso, atención o generan tensión social	Atención al público, gestión administrativa y operativa
Ataque informático	Intentos de acceso, modificación, inutilización o robo de datos y sistemas de información de la UGEL	Remuneraciones y Planillas, Escalafón, Mesa de partes, Pérdida/Filtro de Información

PELIGRO MUY ALTO			SISMO DE GRAN MAGNITUD	
PELIGRO ALTO		INCENDIO		
PELIGRO MEDIO		ATAQUE INFORMATICO PROTESTA		
PELIGRO BAJO	CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA	BIOLOGÓGICO		
P / V	**VULNERABILIDAD BAJA**	**VULNERABILIDAD MEDIA**	**VULNERABILIDAD ALTA**	**VULNERABILIDAD MUY ALTA**

Riesgo Bajo Riesgo Medio Riesgo Alto Riesgo Muy Alto

4.2 Determinación del Nivel de Impacto

La interrupción de determinados procesos institucionales en Áreas claves, puede comprometer seriamente la capacidad operativa de la UGEL Cajamarca y generar retrasos o paralización en los servicios que presta a las instituciones educativas y usuarios en general.

Esta sección estima el impacto que tendría una interrupción prolongada de los procesos críticos que sustentan el cumplimiento de la misión institucional de la UGEL Cajamarca. Para ello, se analiza el posible nivel de afectación en las edificaciones, servicios básicos y sistemas operativos ante los principales peligros identificados.

Peligros identificados	**Nivel de impacto**		
	Infraestructura	**Nivel operativo**	**Recursos humanos**
SISMO DE GRAN MAGNITUD	ALTO	ALTO	ALTO
INCENDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO
PROTESTA	BAJO	ALTO	ALTO
CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA	BAJO	ALTO	BAJO
ATAQUE INFORMÁTICO	BAJO	ALTO	BAJO
BIOLÓGICO	BAJO	MEDIO	MEDIO

4.3 Identificación de Recursos

Con el fin de garantizar la ejecución del presente Plan y responder eficazmente ante escenarios de interrupción operativa, se ha identificado los recursos disponibles con los que cuenta la UGEL Cajamarca para afrontar situaciones de emergencia, responder oportunamente ante un evento adverso y, de ser necesario, ejecutar la reubicación operativa en la sede alterna.

La identificación de recursos considera los siguientes componentes: recursos humanos, recursos materiales y recursos logísticos disponibles en la sede principal, así como aquellos que pueden ser movilizados para asegurar la continuidad de los procesos críticos institucionales.

a) Recursos Humanos

Tabla N°4 Tabla de impacto sobre la Infraestructura y Servicios Básicos

AREA	**TOTAL**
Dirección	08
AGP	32
OPDI	9
Administración	20
Oficina de Personal	17
Asesoría Jurídica	4
Vigilancia	4
TOTAL	94

b) Recursos Materiales

La UGEL Cajamarca dispone de los siguientes recursos materiales, necesarios para el desarrollo de sus funciones regulares y que podrían ser utilizados, priorizados o trasladados en caso de activación del Plan de Continuidad Operativa:

Tabla N°6 Tabla de los principales recursos materiales de la UGEL Cajamarca

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO MATERIAL	CANTIDAD (Disponible - Aprox)
Equipos de cómputo (PCs y laptops)	69 unidades
Servidores de red	01 unidad
Camionetas 4x4	04 unidades
Equipos multifuncionales (impresora/escáner)	25 unidades
Proyectores multimedia	04 unidades
Muebles de oficina (escritorios, sillas, archivadores)	Según ambientes habilitados
Equipo de limpieza y bioseguridad	En uso operativo diario
Generador de energía eléctrica	01 unidad

Estos recursos serán evaluados periódicamente para asegurar su disponibilidad, operatividad y, de ser necesario, su traslado a la sede alterna.

c) Recursos Tecnológicos e Informáticos

En cuanto a los sistemas digitales e infraestructura tecnológica, la UGEL Cajamarca cuenta con los siguientes recursos que permiten la operación de los procesos críticos:

- Acceso a plataformas institucionales: SIAGIE, SIGA, SIAF, NEXUS, AIRHSP, AINI, MAD, SUP.
- Hosting web y portal de transparencia.
- Equipos de respaldo de información (discos duros externos).
- Conectividad a internet por fibra óptica en la sede principal.
- Conectividad a internet Satelital a través de STARLINK como sistema de respaldo ante fallas del proveedor principal.
- Licencia de uso de Google MEET (versión de paga) para garantizar la conectividad institucional sin restricciones en reuniones virtuales.
- Uso institucional de AnyDesk como herramienta de soporte remoto, permitiendo el acceso y asistencia técnica a los equipos de cómputo incluso fuera de la sede institucional.

d) Recursos de seguridad y emergencia

La UGEL Cajamarca cuenta con recursos básicos destinados a la protección del personal, la prevención de riesgos y la respuesta inmediata ante situaciones de emergencia. Estos recursos están distribuidos en puntos estratégicos de la sede institucional y deben mantenerse operativos, con mantenimiento periódico.

Tabla N°7 Tabla de los principales recursos de seguridad y emergencia disponibles en la UGEL Cajamarca

RECURSO DE SEGURIDAD/EMERGENCIA	CANTIDAD
Extintores contra incendios	04
Botiquines de primeros auxilios móvil	01
Linternas con baterías	01

Estos recursos serán evaluados periódicamente para asegurar su disponibilidad, operatividad y, de ser necesario, su traslado a la sede alterna.

V. ACCIONES DE CONTINUIDAD OPERATIVA

5.1 Determinación de las Actividades Críticas

La Comisión de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres (COGIREDE), en coordinación con los jefes de área de la UGEL Cajamarca ha identificado un conjunto de actividades críticas cuya ejecución debe ser garantizada en todo momento, incluso durante emergencias o situaciones que alteren el funcionamiento normal de la sede institucional. Estas actividades se consideran indispensables para el cumplimiento de los fines y funciones de la UGEL.

Actividades críticas identificadas:

- Atención documentaria: Recepción, emisión de resoluciones, registro y derivación de documentos mediante mesa de partes.
- Gestión de planillas y pagos: Registro, procesamiento de planillas y emisión de pagos al personal docente y administrativo.
- Ejecución presupuestal institucional: Registro de compromisos, devengados y pagos en el sistema SIAF.
- Secretaría de Dirección: Coordinación interna y comunicaciones oficiales con instancias externas.

5.2 Aseguramiento del Acervo Documentario

Con el fin de garantizar la continuidad de los servicios esenciales en situaciones de emergencia, la UGEL Cajamarca ha establecido medidas para proteger el acervo documentario institucional. Este acervo contiene información crítica que sustenta la gestión administrativa, pedagógica y presupuestal de la entidad.

El aseguramiento comprende tanto el soporte físico como el digital de los documentos, priorizando aquellos relacionados con las actividades críticas identificadas, tales como planillas, ejecución presupuestal, atención documentaria y coordinación institucional.

Acciones implementadas:

- Inventario y priorización de documentos sensibles, tales como:
  - ✓ Resoluciones de personal y administrativas.
  - ✓ Planillas de pago.
  - ✓ Oficios de coordinación con DRE y MINEDU.
  - ✓ Documentos relacionados al SIAF, NEXUS, AIRHSP y otros sistemas.
  - ✓ Actas y certificados.
  - ✓ Correspondencia oficial y expedientes en trámite.
- Digitalización progresiva de documentos prioritarios y resguardo en la nube institucional, en carpetas organizadas por áreas responsables.
- Almacenamiento físico seguro, mediante archivadores metálicos y ambientes destinados exclusivamente al archivo institucional.
- Protocolos de traslado del acervo documentario a la sede alterna, en caso de evacuación del local principal, bajo responsabilidad de la Oficina de Archivo y Trámite Documentario.
- Responsable designado: La protección y resguardo del acervo documentario recae en el responsable de Archivo, en coordinación con la Dirección y la Oficina de Administración.

5.3 Aseguramiento de la Base de Datos mediante la Ejecución del Plan de Recuperación de los servicios Informáticos

La UGEL Cajamarca ha considerado fundamental la implementación de medidas para asegurar la integridad, disponibilidad y recuperación de sus sistemas informáticos y bases de datos, en caso de emergencias que comprometan el funcionamiento normal.

Para ello, se ha elaborado e implementado un Plan de Recuperación de Servicios Informáticos, el cual permite garantizar la continuidad de las actividades críticas identificadas, principalmente la gestión de planillas, ejecución presupuestal, atención documentaria y emisión de resoluciones.

Acciones implementadas:

- Copia de seguridad periódica de la información almacenada en los servidores institucionales y equipos de trabajo. Las copias se realizan en discos duros externos, con resguardo físico y digital en ubicaciones seguras.
- Acceso remoto a las estaciones de trabajo y servidores a través de herramientas como AnyDesk, lo que permite operar de forma virtual desde una sede alterna o desde casa ante una interrupción de labores presenciales.
- Conectividad de respaldo mediante:
  - ✓ Internet satelital (STARLINK), en caso de corte de fibra óptica.
  - ✓ Red institucional de Google Workspace (Google MET de paga), que permite el trabajo colaborativo en línea sin restricciones.
- Aseguramiento de plataformas institucionales, como:
  - ✓ SIAGIE (registro y actualización de matrícula estudiantil).
  - ✓ SIAF, SIGA (ejecución presupuestal).
  - ✓ NEXUS (gestión de personal).
  - ✓ AIRHSP (gestión del talento humano del sector público).
  - ✓ SUP
- Hosting web y portal de transparencia, con mecanismos de respaldo y monitoreo continuo.
- Inventario actualizado de equipos informáticos y servidores, los cuales han sido priorizados para ser trasladados en caso de activación del plan en la sede alterna.

Responsable:

La implementación y monitoreo de estas acciones está a cargo del responsable de Informática, en coordinación con la Oficina de Administración y el equipo de la Dirección.

5.4 Roles y Responsabilidades para el Desarrollo de Actividades Críticas

Con el fin de garantizar la continuidad de los servicios críticos en situaciones de emergencia, la UGEL Cajamarca establecerá un Grupo de Comando, cuya función principal es liderar la implementación, activación y monitoreo del Plan de Continuidad Operativa (PCO), así como tomar decisiones estratégicas en el momento de una interrupción significativa de las operaciones institucionales.

Conformación del Grupo de Comando

El Grupo de Comando será designado mediante Resolución Directoral, y estará conformado por representantes de las unidades orgánicas clave de la UGEL Cajamarca, según lo siguiente:

Tabla N°8 Conformación del Grupo Comando

UNIDAD ORGÁNICA / CARGO	REPRESENTANTE
Dirección (Presidencia)	Director de la UGEL Cajamarca
Area de Gestión Institucional (AGI)	Jefe de AGI
Oficina de Administración	Jefe de Administración
Oficina de Personal	Jefe de Personal
Área de Informática	Responsable de Informática

Oficinas con Actividades Críticas	Responsable de Planillas, Presupuesto, Mesa de Partes
Unidades de Apoyo	Representantes de AGP, AGI, Logística
Asesoría Jurídica	Jefe de Asesoría Jurídica
Unidades de Apoyo (AGP)	Responsable de AGP

Responsabilidades del Grupo Comando

A continuación, se detallan las principales funciones de los integrantes del Grupo de Comando, según sus respectivos roles:

Tabla N°9 Responsabilidades del Grupo Comando

CARGO	RESPONSABILIDADES
Presidente del Grupo de Comando (Director de la UGEL)	- Liderar la implementación, activación y seguimiento del PCO. - Asegurar los recursos humanos, materiales y financieros requeridos. - Disponer las acciones necesarias para activar o desactivar el plan. - Supervisar los ejercicios de prueba y simulacro del PCO.
Área de Gestión Institucional (AGI)	- Coordinar la elaboración y actualización del PCO. - Mantener documentación actualizada para la rendición de cuentas. - Coordinar con DIPPE/MINEDU sobre el seguimiento del plan.
Administración	- Gestionar recursos logísticos, financieros y materiales. - Adecuar y asegurar la operatividad de la sede alterna. - Brindar soporte administrativo durante la emergencia.
Personal	- Gestionar el personal requerido para la continuidad operatividad. - Coordinar asignación y seguridad del personal en sede alterna.
Informática	- Ejecutar el Plan de Recuperación de Servicios Informáticos. - Asegurar respaldo y disponibilidad de bases de datos y sistemas. - Garantizar soporte técnico a usuarios durante la contingencia.
Responsables de Actividades Críticas	- Asegurar ejecución de funciones esenciales asignadas. - Disponer del personal, materiales y documentos requeridos.
Asesoría Jurídica	- Emitir opiniones legales en decisiones del Grupo de Comando. - Evaluar la legalidad de medidas adoptadas en emergencia. - Asistir en procedimientos formales, contratos o comunicaciones oficiales.

Unidades de Apoyo (AGP)	- Brindar soporte técnico y logístico a las unidades críticas. - Facilitar recursos complementarios para mantener la operatividad.

5.5 Requerimientos

Para garantizar la ejecución efectiva de las actividades críticas durante una situación de emergencia, se identifican y detallan los requerimientos necesarios en términos de personal, materiales, recursos informáticos y presupuesto.

5.5.1 Requerimiento de personal

Se establece el personal mínimo indispensable de personal que deberá garantizar la continuidad de las funciones críticas, así como el soporte necesario para las demás áreas de la UGEL Cajamarca.

Tabla N°10 Requerimientos de personal por actividad critica

ACTIVIDAD CRITICA	UNIDAD/OFICINA RESPONSABLE	PUESTOS REQUERIDOS	CANTIDAD APROXIMADA
Mesa de Partes	Dirección	Responsable de trámite documentario	2
Planillas	Oficina de Personal	- Responsable de remuneraciones - Técnico de remuneraciones	2
Secretaría General	Dirección	- Director - Secretaria de Dirección	2
Ejecución Presupuestal	AGI	Responsable de Presupuesto	1
Soporte Informático	Informática	Responsable de Informática	1
Coordinación operativa	AGI	Jefe de AGI	1
Asistencia logística	Administración	- Chofer - Apoyo logístico	3

5.5.2 Requerimientos de Materiales y Equipos

Los siguientes materiales son necesarios para el cumplimiento de las funciones críticas en la sede principal o sede alterna:

Tabla N°11 Requerimientos de Materiales y Equipos

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD APROXIMADA	OBSERVACIONES
Material de oficina básica (papel, lapiceros, folders, etc.)	Según necesidad	Para atención documentaria
Mobiliario básico	Según necesidad	Para reubicar personal crítico en sede alterna
Generador eléctrico	1	Para respaldo ante cortes prolongados de energía eléctrica
Vehículos institucionales	3	Para traslado de personal, materiales y apoyo logístico en campo
Kit de primeros auxilios	2	Kit de primeros auxilios
Extintores	3	Para seguridad contra incendios

5.5.3 Requerimientos de Recursos Informáticos y Tecnológicos

La UGEL Cajamarca requiere garantizar la operatividad de sus procesos críticos mediante el uso de herramientas tecnológicas que permitan el acceso a las plataformas institucionales, el respaldo de información y la conectividad estable, incluso en situaciones adversas.

Tabla N°12 Requerimientos de Recursos Informáticos y Tecnológicos

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD APROXIMADA	OBSERVACIONES
SIAGIE, SIAF, NEXUS, AIRHSP	-	Mediante credenciales institucionales
Servidor físico o virtual institucional	*1*	Para funcionamiento de sistemas internos
Discos duros externos	*3*	Copia segura de documentos priorizados
Conectividad a internet primaria	*1*	Uso cotidiano institucional
Conectividad a internet secundaria	*1*	Para respaldo ante caída de red principal
Software de reuniones virtuales	-	Para coordinación y trabajo remoto sin restricciones
Herramienta de soporte remoto (Anydesk)	-	Asistencia remota para soporte técnico
Equipos de cómputo	12	Para asegurar la operatividad del personal clave
Impresora multifuncional	3	Para impresión de documentos

5.5.4 Requerimiento presupuestal

El área de OPDI, asume la responsabilidad de conducir los procesos de planeamiento y presupuesto. Su labor se extiende a coordinar con las entidades del sector para llevar a cabo los procesos pertinentes en el ámbito de su competencia. Su capacidad para analizar, evaluar y proponer la prioridad en la asignación de recursos, de acuerdo con la normatividad vigente y los planes aprobados, permite evaluar la atención de la disponibilidad presupuestal solicitadas por las áreas, necesarias para garantizar la continuidad operativa de todas las actividades críticas de UGEL Cajamarca.

5.6 Determinación de la sede alterna de trabajo

La UGEL Cajamarca ha identificado dos posibles sedes alternas para garantizar la continuidad de sus actividades críticas en caso de una interrupción del funcionamiento de la sede principal. Estos locales han sido considerados por su ubicación estratégica dentro de la ciudad, su acceso a servicios básicos, y su disponibilidad potencial mediante coordinación institucional.

Local N.º 1: IEE – San Ramón

Dirección: Jr. 13 de Julio N°275
Propiedad: Ministerio de Educación
Condiciones: Este espacio corresponde a la Institución Educativa Emblemática San Ramón, donde, previa coordinación con la Dirección del plantel, se podría hacer uso temporal de aulas como oficinas administrativas para albergar a los colaboradores de las unidades orgánicas que llevan a cabo actividades críticas, proporcionando así una flexibilidad adicional en la utilización de los espacios en situaciones de emergencia. Las aulas cuentan con mobiliario, energía eléctrica, y acceso a servicios básicos, lo cual facilitaría el funcionamiento provisional del personal clave. Así mismo, ha sido construido con personal técnico. El local es propio y un estado de conservación bueno.

Local N.º 2

Dirección: Av. Mario Urteaga N°360 – IEE. Santa Teresita
Propiedad: Ministerio de Educación
Condiciones: Este espacio corresponde a la Institución Educativa Emblematica Santa Teresita, donde, previa coordinación con la Dirección del plantel, se podría hacer uso temporal de aulas como oficinas administrativas. Las aulas cuentan con mobiliario, energía eléctrica, y acceso a servicios básicos, lo cual facilitaría el funcionamiento provisional del personal clave.

Ambas alternativas serán evaluadas al momento de la emergencia según la disponibilidad real, accesibilidad y operatividad. La selección final será responsabilidad del Grupo de Comando de la UGEL Cajamarca durante la activación del Plan de Continuidad Operativa.

5.7 Activación del Plan de Continuidad Operativa

La activación del Plan de Continuidad Operativa de la UGEL Cajamarca se realiza cuando ocurre un evento disruptivo que afecta o impide el normal desarrollo de las actividades críticas identificadas, y que compromete la operatividad de la sede institucional.

Criterios de activación:

El Grupo de Comando evaluará los siguientes criterios para activar el PCO:

- Daño estructural o inhabilitación del local institucional.
- Interrupción prolongada de los servicios básicos (energía eléctrica, conectividad, agua).
- Eventos como sismos, inundaciones, incendios, protestas sociales u otras emergencias que pongan en riesgo al personal o a los procesos operativos.
- Corte de sistemas informáticos o pérdida de acceso a plataformas institucionales clave.

Procedimiento de activación:

Evaluación inicial del evento:

- El Grupo de Comando, liderado por el director de la UGEL Cajamarca, realiza una evaluación preliminar del impacto del evento ocurrido.
- Se verifica si se han afectado las actividades críticas.

Reunión inmediata del Grupo de Comando:

- Se convoca al Grupo de Comando mediante los canales de comunicación establecidos (WhatsApp, llamada telefónica).
- Se determina la necesidad de activar la sede alterna y ejecutar el PCO.

Comunicación oficial de activación:

- Se emite una comunicación interna oficial indicando la activación del plan, especificando:

Fecha y hora de activación.
Sede alterna a utilizar.
Personal clave convocado.
Actividades críticas a ejecutarse.
Recursos a movilizar.

- Despliegue y operación desde la sede alterna:

Se traslada al personal y a los recursos esenciales.

Se inician las actividades desde la sede alterna, priorizando la ejecución de los procesos críticos.

- Medios de comunicación para la activación:
  - ✓ Mensajes por WhatsApp institucional.
  - ✓ Llamadas telefónicas.
  - ✓ Correos electrónicos.
  - ✓ Comunicación directa (si las condiciones lo permiten).

5.8 Activación y desactivación de la sede alterna

La activación y desactivación de la sede alterna es una acción fundamental en la implementación del Plan de Continuidad Operativa (PCO), y se ejecuta cuando la sede de la UGEL Cajamarca queda inoperativa temporalmente por efecto de un evento disruptivo.

Activación de la sede alterna

La activación se realizará de manera inmediata tras la decisión del Grupo de Comando, en función a los siguientes criterios:

- Inaccesibilidad temporal o permanente de la sede de la UGEL Cajamarca.
- Riesgo inminente para la seguridad del personal.
- Fallas críticas en la infraestructura o servicios básicos.
- Declaratoria de emergencia por parte de autoridades competentes.

La activación se comunicará oficialmente a través del Grupo de Comando, estableciendo:

Hora y fecha de inicio de operación desde la sede alterna.
Áreas funcionales y personal que deben trasladarse.
Recursos materiales y tecnológicos a movilizar.
Responsable de habilitación del espacio alterno.

Desactivación de la sede alterna

Una vez superado el evento disruptivo, se evaluará el estado de la sede principal. La desactivación de la sede alterna se realizará bajo los siguientes criterios:

- Verificación del restablecimiento de condiciones seguras y operativas en la sede principal.
- Coordinación con las áreas responsables para el retorno progresivo de funciones.
- Comunicación oficial de retorno emitida por el Grupo de Comando a través del grupo oficial de WhatsApp institúcional.

***Procedimientos* de retorno:**

- Evaluación técnica de seguridad e infraestructura de la sede principal.
- Reinstalación de recursos trasladados.
- Reporte de cierre de operación en la sede alterna.
- Documentación del proceso en el marco del seguimiento al PCO.

5.9 Desarrollo de las Actividades Críticas

La UGEL Cajamarca, a través del Grupo de Comando, será responsable del seguimiento y monitoreo permanente del desarrollo de las actividades críticas definidas en el presente Plan de Continuidad Operativa (PCO). Para ello, se empleará una matriz de seguimiento y monitoreo, que permitirá

registrar las acciones ejecutadas, responsables asignados, avances, y observaciones relevantes que faciliten la toma de decisiones oportunas.

Matriz de seguimiento y monitoreo de actividades criticas

Tabla N°14 Matriz de seguimiento y monitoreo de actividades criticas

ACTIVIDAD CRÍTICA	OFICINA RESPONSABLE	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES
Mesa de Partes	Dirección	Recepción de documentos físicos y virtuales	Se mantiene operatividad mediante registro digital
Planillas	Oficina de Personal	Procesamiento y emisión de planillas	Actividad asegurada con conectividad remota
Secretaría General	Dirección	Coordinación institucional, atención de urgencias	Comunicación directa mediante herramientas virtuales
Ejecución Presupuestal	OPDI	Registro en SIAF, control de gasto	Continúa mediante acceso remoto
Soporte Informático	Área de Informática	Atención de incidentes tecnológicos	Con respaldo de conectividad secundaria (Starlink)
Coordinación operativa	OPDI	Seguimiento del PCO y toma de decisiones	A cargo del jefe de AGI, con reuniones de control
Asistencia logística	Administración	Movilización de personal, bienes y servicios	Coordinar con choferes y logística de transporte

VI. CRONOGRAMA DE EJERCICIOS

Con el fin de asegurar la funcionalidad de las actividades críticas ante una emergencia, la UGEL Cajamarca alineará la ejecución de ejercicios del Plan de Continuidad Operativa (PCO) con los simulacros nacionales programados por INDECI y el MINEDU.

Ejercicios de ensayo y prueba del PCO

Tabla N°15 Fechas de ejecución de simulacros 2026

FECHA	EVENTO SIMULADO	TIPO DE EJERCICIO	RESPONSABLE
Viernes 29 de mayo de 2026	Sismo	Simulacro Nacional Multipeligro	COGIREDE/Grupo Comando
Viernes 14 de agosto de 2026	Incedio	Simulacro Nacional Multipeligro	COGIREDE/Grupo Comando
Martes 13 de octubre de 2026	Sismo	Simulacro Nacional Multipeligro	COGIREDE/Grupo Comando

Objetivos de los ejercicios

- Evaluar la capacidad operativa de la UGEL ante emergencias.
- Validar la activación del Plan de Continuidad Operativa.
- Identificar aspectos de mejora en la gestión de continuidad operativa.

Evaluación y mejora continua

Finalizados los simulacros, el Grupo de Comando junto a la COGIREDE elaborarán un informe de evaluación que permitirá actualizar y optimizar el Plan de Continuidad Operativa (PCO), incorporando las lecciones aprendidas y buenas prácticas identificadas.

VII. ANEXOS

ANEXO 1. Plan de Recuperación de los Servicios Informáticos

PLAN DE RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS

Objetivo:

Establecer los lineamientos para asegurar la disponibilidad, integridad y recuperación oportuna de los servicios informáticos esenciales para la ejecución de las actividades críticas de la UGEL Cajamarca ante la ocurrencia de una emergencia o desastre.

1. **Alcance:**

Este plan aplica a todas las unidades y oficinas que gestionan y hacen uso de servicios informáticos involucrados en las actividades críticas identificadas en el PCO.

2. **Infraestructura Tecnológica Prioritaria:**

- Servidor institucional para servicios internos.
- Equipos de cómputo asignados al personal clave.
- Sistemas informáticos institucionales: SIAGIE, SIAF, NEXUS, AIRHSP.
- Conectividad a internet por fibra óptica y respaldo satelital (STARLINK).
- Discos duros externos con respaldo de información priorizada.
- Herramientas de conexión y soporte remoto: Google Meet (cuenta institucional) y Anydesk.

3. **Estrategia de Recuperación:**

Ante una interrupción de los servicios informáticos:

- Se activará el Plan de Continuidad Operativa y se notificará al responsable de informática.
- Se evaluará el tipo y magnitud de la afectación para definir acciones inmediatas.
- Se priorizará la recuperación del acceso a plataformas esenciales (SIAGIE, SIAF, NEXUS, AIRHSP) y el restablecimiento de la conectividad a internet (usar STARLINK si falla la red principal).
- Activar el respaldo de datos desde discos externos o nube.
- Se realizará la conexión de los equipos de respaldo (discos duros y servicios en la nube) para reanudar los procesos documentarios, administrativos y de pago.
- Se implementarán acciones de soporte remoto a través de Anydesk para mantener operativas las actividades críticas.
- Emitir reporte técnico de reactivación

4. **Responsable de Ejecución:**

Área de Informática, en coordinación con el Grupo de Comando y el director de la UGEL.

5. **Seguimiento y Actualización:**

- Responsables: Área de Informática en coordinación con AGI y Dirección de UGEL.
- Frecuencia de respaldo: Semanal (documentos priorizados).
- Simulacros de recuperación: Cada 6 meses.
- Revisión de conectividad y servidores: Mensual.
- Actualización del plan: Anual o tras cada incidente significativo.

ANEXO 2. Procedimientos para la convocatoria del personal involucrado en la ejecución de actividades críticas

PROCEDIMIENTOS PARA LA CONVOCATORIA DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CRÍTICAS

Objetivo:

Establecer los mecanismos de convocatoria inmediata y eficiente del personal clave que participará en la ejecución de las actividades críticas, garantizando la reactivación oportuna de los servicios esenciales de la UGEL Cajamarca.

1. Criterios de activación

Este procedimiento se activa en los siguientes casos:

- Evento adverso que afecte el funcionamiento normal de la sede institucional.
- Activación formal del Plan de Continuidad Operativa (PCO) por parte del Grupo de Comando.
- Necesidad de trasladarse a la sede alterna.

2. Canales de comunicación establecidos

Los canales oficiales para la convocatoria son:

CANAL DE COMUNICACION	RESPONSABLE DEL ENVIO	MEDIO DE ACTIVACION
Grupos de WhatsApp	Administrador de le UGEL Cajamarca	Coordinación rápida e informal
Llamada telefónica directa	Grupo de Comando	Teléfono celular
Mensaje de texto (SMS)	Jefes inmediatos / Dirección	Teléfono personal registrado
Correo electrónico	Grupo de Comando	Correo electrónico personal

La UGEL Cajamarca no cuenta con radios ni telefonía satelital, por lo que se priorizan medios digitales comunes.

3. Flujo de convocatoria

- Notificación del evento adverso al presidente del Grupo de Comando (Director de UGEL).
- Activación del PCO mediante acuerdo del Grupo de Comando.
- Emisión de directiva interna para iniciar convocatoria.
- Convocatoria inmediata del personal clave, según listado establecido en el PCO.
- Confirmación de recepción del mensaje por parte del personal convocado.
- Organización del traslado a la sede alterna, si corresponde.

4. Roles responsables en la convocatoria

CARGO/AREA	FUNCION ESPECIFICA
Director de la UGEL Cajamarca (Presidente del Grupo Comando)	Autoriza y lidera la activación del PCO
Jefe de AGI	Gestiona el procedimiento de convocatoria general
Jefes de cada unidad orgánica	Realizan la convocatoria directa al personal de su dependencia
Especialista de GRD / PREVAED	Apoyo técnico en activación y comunicación

5. Anexos

Ejemplo de mensaje de WhatsApp:
⚠ *ACTIVACIÓN DEL PCO - URGENTE* ⚠ Estimado(a) [nombre], se ha activado el Plan de Continuidad Operativa de la UGEL Cajamarca. Presentarse en la sede alterna: [dirección]. Hora: [hora establecida] Confirmar recepción y asistencia. – Grupo de Comando UGEL Cajamarca
Ejemplo de mensaje de correo electrónico:
Estimado equipo, Informamos que, ante la afectación de la sede principal, se ha activado el Plan de Continuidad Operativa de la UGEL Cajamarca. Solicitamos presentarse a la brevedad en la sede alterna ubicada en [dirección], a partir de las [hora]. Se agradece confirmar recepción del presente mensaje. Atentamente, **Grupo de Comando – UGEL Cajamarca**

ANEXO 3. Directorio del Grupo Comando

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ÁREA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
LUIS ALFREDO LLAQUE SILVA	Presidente del Grupo de Comando – Director de la UGEL	Dirección	942436575	lllaque@ugelcajamarca.gob.pe
JENNY ROCÍO VELA AMORÓS	Representante de la Gestión de la Continuidad Operativa	OPDI	945712789	jvela@ugelcajamarca.gob.pe
JOSÉ LUIS CHÁVEZ TEJADA	Representante de la unidad de administración	Oficina de Administración	957625632	jchavez@ugelcajamarca.gob.pe
JUNIOR ALBERTO ESCOBEDO TRIGOSO	Representante de Recursos Humanos	Oficina de Personal		jescobedo@ugelcajamarca.gob.pe
FREDY ARTURO GARCIA TORRES	Representante de Tecnología e Información	Área de Informática	976804813	fgarcia@ugelcajamarca.gob.pe
CAROL LIZET PALOMO DIAZ	Representante de unidad con Actividad Crítica – Planillas	Oficina de Personal		cpalomo@ugelcajamarca.gob.pe
JENNY ROCÍO VELA AMORÓS	Representante de unidad con Actividad Crítica – Presupuesto	OPDI	945712789	jvela@ugelcajamarca.gob.pe
SINDIA TEJADA DE LA CRUZ	Representante de unidad con Actividad Crítica – Mesa de Partes	Dirección	976312622	stejada@ugelcajamarca.gob.pe
MIGUEL MARTIN COBIAN VILLANUEVA	Representante de unidad de apoyo	AGP	939186303	mcobian@ugelcajamarca.gob.pe
CESAR EDUARDO MARTINES ALCANTARA	Representante de unidad de apoyo – Logística	Oficina de Logística		Cmartines@ugelcajamarca.gob.pe
JULIO CÉSAR VÁSQUEZ DÍAZ	Representante legal del Grupo de Comando	Asesoría Jurídica	928183614	jvasquez@ugelcajamarca.gob.pe

**El personal que conforma este directorio puede variar; sin embargo, el cargo y función asignada permanecerán según lo establecido en el presente Plan.*

ANEXO 4: Organización para el desarrollo de las Actividades Críticas

ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CRÍTICAS

La UGEL Cajamarca, en el marco de su Plan de Continuidad Operativa (PCO), ha conformado un Grupo de Comando como instancia encargada de liderar y coordinar la ejecución de las actividades críticas ante la ocurrencia de un evento adverso que afecte el normal funcionamiento de la institución.

La organización para el desarrollo de las actividades críticas se estructura de la siguiente manera:

1. Liderazgo:

El Grupo de Comando es presidido por el director de la UGEL Cajamarca, quien tiene la responsabilidad de autorizar la activación del PCO y supervisar su implementación.

2. Coordinación técnica-operativa:

Está a cargo de la Area de gestión Institucional (AGI), como responsable del seguimiento del PCO, en coordinación directa con las demás unidades orgánicas involucradas en las actividades críticas.

3. Ejecución de actividades críticas:

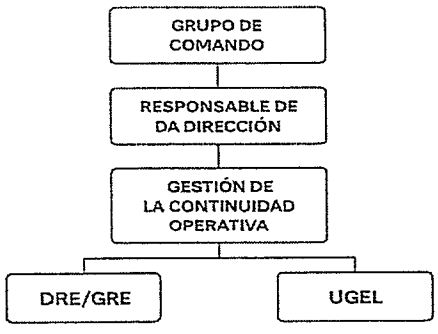
Las actividades críticas son desarrolladas por las siguientes oficinas y responsables designados:

ACTIVIDAD CRÍTICA	UNIDAD RESPONSABLE	RESPONSABLE DIRECTO
Mesa de Partes	Dirección	Responsable de Trámite Documentario
Planillas	Oficina de Personal	Responsable y Técnico de Remuneraciones
Secretaría General	Dirección	Director / secretaria de Dirección
Ejecución Presupuestal	AGI	Responsable de Presupuesto
Soporte Informático	Informática	Responsable de Informática
Coordinación Operativa	AGI	Jefe de AGI
Asistencia Logística	Administración	Chofer / Apoyo Logístico
Apoyo Pedagógico	AGP	Jefe y Especialistas de Educación (Inicial, Primaria, Secundaria)
Asesoría Legal	Asesoría Jurídica	Jefe de Asesoría Jurídica

4. Apoyo transversal:

Se cuenta con el soporte de los especialistas de las áreas de administración, informática, personal, patrimonio y demás unidades que garanticen el funcionamiento mínimo institucional.

5. Organigrama



ANEXO 5. Sistema de Comunicaciones de Emergencia

SISTEMA DE COMUNICACIONES DE EMERGENCIA

Con el objetivo de garantizar la activación, monitoreo y ejecución del Plan de Continuidad Operativa ante la ocurrencia de un evento adverso, la UGEL Cajamarca contará con los siguientes canales y medios de comunicación para asegurar la fluidez de información entre los miembros del Grupo de Comando, las unidades críticas y las instituciones externas involucradas:

1. Canales de Comunicación Disponibles

MEDIO DE COMUNICACIÓN	DESCRIPCIÓN	DISPONIBILIDAD
Telefonía celular	Canal principal de comunicación inmediata entre el personal responsable.	Alta
Mensajería instantánea (WhatsApp)	Para coordinación rápida, envío de imágenes, documentos y confirmación de acciones.	Alta
Correo electrónico	Canal para la emisión de documentos, reportes y comunicaciones formales.	Media
Internet satelital (Starlink)	Sistema de respaldo para asegurar conectividad en caso de caída de la red principal.	Alta
Reuniones virtuales (Google Meet / Zoom)	Para sesiones de coordinación remota en caso no sea posible el desplazamiento físico.	Alta

2. Procedimiento de Comunicación ante Emergencias

Una vez identificado un evento que afecte el funcionamiento institucional, el personal responsable de las actividades críticas se comunicará inmediatamente con su jefe de área y con el coordinador del Grupo de Comando.

El Grupo de Comando activará su protocolo de comunicaciones según el siguiente orden de prioridad:

- Llamada telefónica directa.
- Mensaje de texto o WhatsApp.
- Correo electrónico.

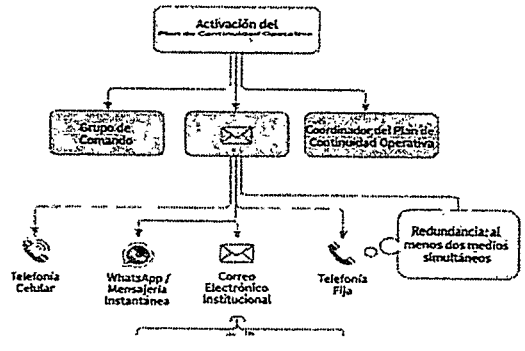
La información debe fluir de forma clara y precisa, siguiendo el siguiente contenido mínimo:

- Tipo de evento.
- Afectación detectada.
- Estado del personal.
- Requerimientos inmediatos.

3. Redundancia de Comunicación

Para asegurar la comunicación continua, se contempla el uso redundante de al menos dos medios simultáneos (por ejemplo, llamada + WhatsApp, o WhatsApp + correo) para confirmar recepción y acción.

ANEXO 6. Cronograma de implementación del Plan de Continuidad Operativa

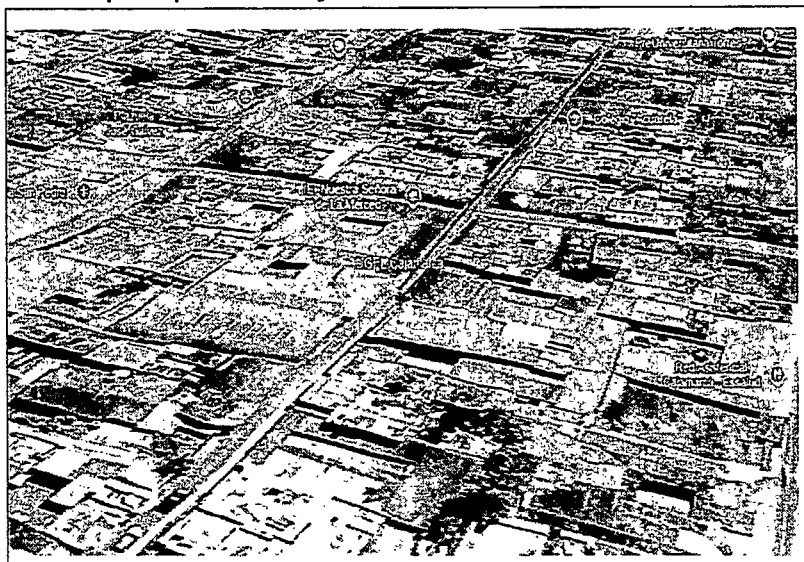


ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIONES
Elaboración del PCO	AGI / Especialista de GRD	Julio 2026	En proceso
Aprobación del PCO mediante resolución	Dirección UGEL Cajamarca	Julio 2026	En trámite
Difusión del PCO al personal de la UGEL	Dirección / AGI	Julio 2026	A través de reunión interna
Capacitación al personal sobre el PCO	AGI / Especialista de GRD	Agosto – Setiembre 2026	Sesiones por áreas
Ensayo interno de activación del PCO	Grupo de Comando / AGI	Setiembre 2026	Aplicación del procedimiento de activación
Evaluación del ensayo interno	Grupo de Comando / AGII	Octubre 2026	Con informe y recomendaciones
Actualización del PCO (si corresponde)	AGI / Grupo de Comando	Noviembre 2026	Según evaluación del ensayo
Informe final de implementación del PCO	Dirección – AGI	Diciembre 2026	Documento final para archivo y difusión

**Este cronograma responde al proceso progresivo de implementación del Plan de Continuidad Operativa correspondiente al presente año. Las fechas consignadas podrán ser ajustadas o actualizadas en función de los requerimientos institucionales, resultados de los ensayos o disposiciones superiores emitidas durante el año fiscal.*

ANEXO 7. Croquis de ubicación

- Sede principal UGEL Cajamarca



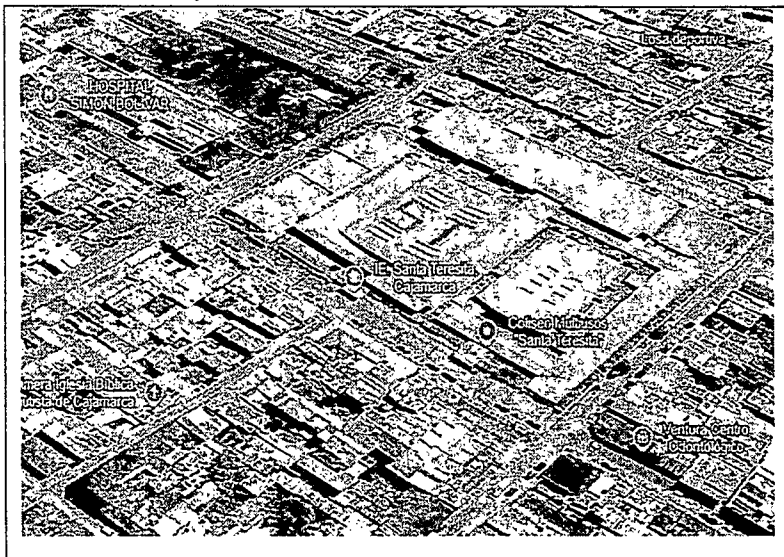
Sede principal - UGEL Cajamarca
Dirección: Jr. Pisagua 466 **Ubicación:** -7.1568,-78.53 **Distrito:** Cajamarca **Provincia:** Cajamarca **Región:** Cajamarca

- Sede alterna posible N°1



Sede alterna N°1
Dirección: Av. 13 de Julio 275 **Distrito:** Cajamarca **Provincia:** Cajamarca **Región:** Cajamarca **Distancia aproximada desde la sede principal:** 638.45 m.

- Sede alterna posible N°2



Sede alterna N°2
Dirección: Av. Mario Urteaga 360 **Distrito:** Cajamarca **Provincia:** Cajamarca **Región:** Cajamarca

ANEXO 8 : Directorio de Contactos de Emergencia

INSTITUCION	CARGO	NUMERO DE CONTACTO
UGEL Cajamarca	Director	942436575
Municipalidad Provincial de Cajamarca	Encargado de Defensa Civil	992915668
Municipalidad Provincial de Cajamarca	Serenazgo	948542364
Red de Salud Cajamarca	Directora	965346077
Compañía de Bomberos - Cajamarca	—	949761638
Defensa Nacional – COER Cajamarca	—	976958121

**Los números de contacto y cargos consignados en este directorio pueden estar sujetos a modificación. Se recomienda su actualización periódica por parte del Grupo de Comando*