



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 025-2026-UNF/CO

Sullana, 16 de enero de 2026.

### VISTOS:

OFICIO N°000296-2025-INDECI/DD PIURA, de fecha 01 de diciembre de 2025; Informe N°1247-2025-UNF-DGA-USGGA, de fecha 16 de diciembre de 2025; Oficio N°1226-2025-UNF-P/DGA, de fecha 16 de diciembre de 2025; Informe N° 4370-2025-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 19 de diciembre de 2025; Oficio N° 1236-2025-UNF-P/DGA, de fecha 22 de diciembre de 2025; Oficio N° 0004-2026-UNF-OAJ, de fecha 12 de enero de 2026; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe que la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico: Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.

Que, mediante Ley N° 29568 del 26 de julio de 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, con fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico sostenible; y, contribuir al crecimiento y desarrollo estratégico de la región fronteriza noroeste del país.

Que, el artículo 8° de la Ley Universitaria, establece que la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica los derechos de aprobar su propio estatuto y gobernarse de acuerdo con él; organizar su sistema académico, económico y administrativo.

La Ley N° 29664, Ley de creación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) define a la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres como el conjunto de orientaciones dirigidas a impedir o reducir los riesgos de desastres, evitar la generación de nuevos riesgos y efectuar una adecuada preparación, atención, rehabilitación y reconstrucción ante situaciones de desastres, así como a minimizar los efectos adversos sobre la población, la economía y el ambiente. Se establece sobre la base de tres componentes: gestión prospectiva, correctiva y reactiva, así como siete procesos: Estimación, Prevención y Reducción del riesgo, preparación, respuesta, rehabilitación y Reconstrucción.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO de fecha 29 de noviembre de 2021, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

Página | 1



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, en el Estatuto en mención, en su TÍTULO III se establece las DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS:

### A. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

#### PRIMERA. POTESTAD DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

En base al artículo 29 de la Ley Universitaria, la Comisión Organizadora de la UNF tiene a su cargo la aprobación del presente Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica, de investigación y administrativa, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que de acuerdo a ley corresponda.

#### SEGUNDA. PROCESO DE CONSTITUCIÓN

Durante el proceso de constitución de la Universidad, los artículos del presente Estatuto, que se opongan, contradigan o no puedan implementarse de acuerdo a lo establecido en la normativa de la SUNEDU y MINEDU, respecto a garantizar las condiciones básicas de calidad, quedan en suspenso hasta que se constituyan los órganos de gobierno de la universidad. Encontrándose la Comisión organizadora facultada a emitir resoluciones que permitan el adecuado funcionamiento de la universidad hasta culminar el proceso de constitución.

#### CUARTA. GOBIERNO DE LA UNF

Durante el proceso de constitución de la Universidad, el gobierno de ésta se ejerce por:

- a) La Comisión Organizadora, tiene atribuciones administrativas que competen a la Asamblea Universitaria, al Consejo Universitario y al Consejo de Facultad.
- b) El Presidente de la Comisión Organizadora de la UNF, tiene atribuciones propias del Rector.
- c) Los Coordinadores de Facultad tiene atribuciones de Decano.

#### QUINTA. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Durante el proceso de constitución de la UNF, los Órganos de Alta Dirección de ésta, lo constituyen:


- a) La Presidencia de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Rectorado.
- b) La Vicepresidencia Académica de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado Académico.
- c) La Vicepresidencia de Investigación de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado de Investigación.

Que, en ese sentido el artículo 22° del Estatuto Institucional señala, que es: "Atribución del Consejo Universitario. - f) Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas".




UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA



Que, mediante el OFICIO N°000296-2025-INDECI/DD PIURA, de fecha 01 de diciembre de 2025, el Ejecutivo del Instituto Nacional de Defensa Civil, Omar Francisco Ramírez Acuña, informa que el Plan de Continuidad Operativa de la UNF 2024-2025, ha sido revisado de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Resolución Ministerial N°320-2021-PCM, por lo que señala que el plan cumple con el contenido y estructura solicitada, quedando expedito para su aprobación y posterior difusión, así mismo recomienda que las actividades señaladas en el Plan sean incorporadas en el Plan Operativo Institucional (POI).



Que, mediante el Informe N°1247-2025-UNF-DGA-USGGA, de fecha 16 de diciembre de 2025, el responsable de la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental informa que el citado Plan de Continuidad Operativa, no contempla la asignación de un presupuesto específico debido a que las acciones previstas se ejecutarán prioritariamente mediante la optimización de los recursos humanos, logísticos y tecnológicos existentes de la entidad; así mismo informa que de ser necesario su implementación tras la activación de incurrencias, se sujetará a la disponibilidad presupuestal y a las modificaciones que correspondan conforme a la normativa vigente.

Que, mediante Oficio N°1226-2025-UNF-P/DGA, de fecha 16 de diciembre de 2025, la Dirección General de Administración solicita opinión técnica sobre el Plan de Continuidad Operativa de la Universidad Nacional de Frontera, a fin de que se continúe el trámite correspondiente.

Que, con Informe N° 4370-2025-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 19 de diciembre de 2025, la Unidad de Presupuesto remite informe técnico verificando que este no cuenta con un presupuesto específico; en consecuencia, no presenta incidencia presupuestal en la etapa actual. No obstante, se ha constatado que el Plan señala que, en caso se activen las acciones asociadas a los riesgos y peligros identificados, que pudieran afectar la operatividad institucional y generar una interrupción prolongada de las actividades de la Universidad Nacional de Frontera, este despacho deberá destinar los recursos necesarios para su ejecución. Asimismo, se precisa que la asignación presupuestal correspondiente se realizará previa evaluación de los saldos disponibles del Pliego 548 - Universidad Nacional de Frontera, y en estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Ley de Presupuesto del Año Fiscal vigente, así como de los lineamientos y marcos normativos que regulan la gestión presupuestaria institucional.

Que, con Oficio N° 1236-2025-UNF-P/DGA, de fecha 22 de diciembre de 2025, la Dirección General de Administración solicita opinión legal sobre el Plan de Continuidad Operativa de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, mediante Oficio N° 0004-2026-UNF-OAJ, de fecha 12 de enero de 2026, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica considera viable jurídicamente, que se apruebe mediante acto resolutivo el Plan de Continuidad Operativa de la Universidad Nacional de Frontera, siempre y cuando se observe el Informe N° 4370-2025-UNF-PCO-OPP-UP emitido por la Unidad de Presupuesto; en tal sentido lo actuado debe ser agendado tratado y debatido por el pleno de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera.

Página | 3





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, mediante ACTA N° 002-2026-SO-CO, de fecha 15 de enero del 2026, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, luego de analizar la documentación presentada y de revisar los informes técnicos y legales indicados en los considerandos de la presente Resolución, por unanimidad se acordó: **APROBAR** el Plan de Continuidad Operativa de la Universidad Nacional de Frontera, que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución. **ENCARGAR** a la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental de la Universidad Nacional de Frontera, la ejecución, operatividad y seguimiento del plan aprobado en el artículo precedente.

Que, respecto al Artículo IV el Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante Decreto Supremo número 004-2019-JUS, recoge como uno de los Principios del Procedimiento Administrativo, el Principio de Legalidad por el cual queda sentado que 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.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y por la Resolución Viceministerial N° 045-2023-MINEDU y Acta de Acuerdos de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N° 002-2026-SO-CO de fecha 15 de enero del 2026.

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **APROBAR** el Plan de Continuidad Operativa de la Universidad Nacional de Frontera, que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

Página | 4

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - **ENCARGAR** a la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental de la Universidad Nacional de Frontera, la ejecución, operatividad y seguimiento del plan aprobado en el artículo precedente.

**ARTÍCULO TERCERO.** - **NOTIFICAR** a través de los mecanismos más adecuados y pertinentes, para conocimiento y fines correspondientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  
Dr. José Porfirio Molero López  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA  
Abg. Jorge Romulo Galasso Torres  
SECRETARIO GENERAL

JRG/SG  
PAEC/ESP

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

## PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA UNF



SULLANA-PIURA-PERU



# ESTRUCTURA DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

CONTENIDO	Pág.
<b>I. INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	<b>3</b>
<b>II. BASE LEGAL</b> .....	<b>3</b>
<b>III. OBJETIVOS</b> .....	<b>4</b>
3.1 Objetivo General (OG) .....	4
3.2 Objetivos Específicos (OE) .....	4
3.2.1 Objetivo Específico 1 (OE1).....	4
3.2.2 Objetivo Específico 2 (OE2).....	4
3.2.3 Objetivo Específico 3 (OE3).....	4
<b>IV. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS</b> .....	<b>5</b>
4.1 Matriz de riesgos .....	5
4.2 Determinación del Nivel de Impacto .....	13
4.3 Identificación de recursos.....	16
4.3.1 Determinación de recursos humanos.....	16
4.3.2 Identificación de recursos e infraestructura. ....	18
4.3.3 Identificación de Recursos Materiales disponibles de la UNF.....	18
Tabla N°07: identificación de recursos materiales disponibles de la UNF.....	18
4.3.4 Identificación de Generadores y Grupo Electrónico disponible de la UNF.....	21
4.3.5 Identificación de Unidades Móviles disponibles de la UNF.....	21
Tabla N°09: Identificación de Unidades Móviles disponibles de la UNF.....	21
4.3.6 Determinación de los recursos informáticos e información crítica .....	22
4.3.7 Determinación de los recursos físicos críticos.....	22
4.3.8 Determinación de los recursos financieros.....	22
<b>V. ACCIONES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA</b> .....	<b>23</b>
5.1 Determinación de las Actividades Críticas.....	23
5.2 Aseguramiento del Acervo Documentario.....	25
5.3 Aseguramiento de la Base de Datos mediante la ejecución del Plan de Recuperación de los Servicios Informáticos .....	27
5.4 Roles y Responsabilidades para el desarrollo de las actividades críticas .....	27
5.5 Requerimientos .....	30
5.5.1 Requerimientos de Personal.....	30
5.5.2 Requerimientos de Material y Equipo .....	35
5.5.3 Requerimiento de Recursos Informáticos.....	38
5.5.4 Requerimiento presupuestal .....	38
5.6 Determinación de la Sede Alternativa de Trabajo.....	39
Activación del Plan de Continuidad Operativa .....	39



5.8 Activación y desactivación de la Sede Alternada.....	41
5.9 Desarrollo de las actividades críticas.....	43
<b>VI. CRONOGRAMA DE EJERCICIOS DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA.....</b>	<b>48</b>
<b>VII. ANEXOS:.....</b>	<b>50</b>
1. Procedimiento para la convocatoria del personal involucrado en la ejecución de las actividades críticas	51
2. Directorio del Grupo de Comando .....	52
3. Organización para el desarrollo de las actividades críticas .....	54
4. Cronograma de implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa.....	55
5. Estrategias para la protección del acervo documentario de la UNF.....	56
6. Plan de Recuperación de los servicios informáticos.....	57
7. Sistema de Comunicaciones de emergencia .....	58



## **I. INFORMACIÓN GENERAL**

La Universidad Nacional de Frontera brinda servicios de educación y forma profesionales con conocimiento científico, tecnológico y humanístico de calidad, conscientes de nuestra diversidad cultural, que contribuye con el desarrollo sustentable de la región noroeste y del país.

En este contexto la Universidad Nacional de Frontera tiene tres facultades Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales, Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología y Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo en donde se imparten 06 carreras profesionales de acorde a las necesidades de la región Piura y provincia de Sullana.

El presente documento es concebido en el marco y conformidad de los "Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa de las Entidades Públicas en los tres niveles de Gobierno", aprobado mediante Resolución Ministerial N°320-2021-PCM.

## **II. BASE LEGAL**

2.1 Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)

2.2 Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), aprobado por el Decreto Supremo N° 048-2011-PCM.

2.3 Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050, aprobada por el Decreto Supremo N° 038-2021-PCM.

2.4 Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2022-2030, aprobado por el Decreto Supremo N° 115-2022-PCM.

2.5 Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 27001:2014, Tecnologías de la Información Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2° Edición.



2.6 Resolución Ministerial N°320-2021-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de Continuidad Operativa de las entidades públicas en los tres niveles de Gobierno, de fecha 30 de diciembre del 2021.

2.7 Resolución Comisión Organizadora N°102-2019-UNF/CO , que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Frontera.

### **III. OBJETIVOS**

#### **3.1 Objetivo General (OG)**

Establecer procedimientos y responsabilidades para el desarrollo de las actividades críticas ante la interrupción prolongada de las operaciones de la Universidad Nacional de Frontera.

#### **3.2 Objetivos Específicos (OE)**

##### **3.2.1 Objetivo Específico 1 (OE1)**

Identificar las actividades críticas de la Universidad que deben ejecutarse de manera continua y sin interrupciones en caso de desastres u otros eventos que puedan afectar de forma prolongada las operaciones.

##### **3.2.2 Objetivo Específico 2 (OE2)**

Determinar los recursos humanos, materiales, equipos e infraestructura; así como los sistemas informáticos y de telecomunicaciones necesarios para mantener las actividades críticas.

##### **3.2.3 Objetivo Específico 3 (OE3)**

Definir los roles y responsabilidades necesarias para la ejecución de las actividades críticas.



#### IV. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

Para la determinación del riesgo, se identificaron los peligros que podrían afectar a la universidad y causar una interrupción prolongada de las operaciones. En este sentido, la Universidad Nacional de Frontera se encuentra expuesta a un Incendio, Peligro de Inundación Pluvial y Peligro por Sismo que puede ocasionar daños moderados que comprometerían la estabilidad de las edificaciones ubicadas en el departamento de Piura, provincia de Sullana, distrito de Sullana. Del mismo modo, por los materiales y equipos que demandan algunas de las actividades que se realizan en la universidad se podrían producir incendios que pueden llegar a ser de grandes proporciones que afectarían la continuidad de las actividades, dejando ambientes inhabilitados e inclusive causando el colapso de los sistemas de comunicación y gestión de la información.

##### 4.1 Matriz de riesgos

Para determinar el nivel del riesgo, se va a usar la matriz de riesgos en base a información cualitativa. Para ello se ha tomado en cuenta la metodología emitida por la RM N° 320-2021-PCM, en la cual se aplica una matriz de peligro y una matriz de vulnerabilidad que considere cada peligro identificado, y después se intersecta el peligro y la vulnerabilidad para obtener el riesgo.

Tabla N° 01: Matriz del riesgo

<b>Peligro Muy Alto</b>	<b>Riesgo Alto</b>	<b>Riesgo Alto</b>	<b>Riesgo Alto</b>	<b>Riesgo Alto</b>
<b>Peligro Alto</b>	<b>Riesgo Medio</b>	<b>Riesgo Alto</b>	<b>Riesgo Alto</b>	<b>Riesgo Alto</b>
<b>Peligro Medio</b>	<b>Riesgo Medio</b>	<b>Riesgo Medio</b>	<b>Riesgo Alto</b>	<b>Riesgo Alto</b>
<b>Peligro Bajo</b>	<b>Riesgo Bajo</b>	<b>Riesgo Medio</b>	<b>Riesgo Medio</b>	<b>Riesgo Alto</b>
<b>P / V</b>	<b>Vulnerabilidad Baja</b>	<b>Vulnerabilidad Media</b>	<b>Vulnerabilidad Alta</b>	<b>Vulnerabilidad Muy Alta</b>

Fuente: Resolución Ministerial N°320-2021-PCM

En este sentido, para determinar los niveles de peligro, se ha tomado en cuenta el Informe de Evaluación de Riesgo ante Inundación Pluvial y Sismo y el mapa de microzonificación sísmica-geotécnica de la Ciudad de Sullana. Así mismo, para un incendio de grandes proporciones se realizó el análisis de factores condicionantes (material de construcción, área construida, número de pisos y distancia a la estación de bomberos) y desencadenantes (densidad de incendios). Como resultado se ha obtenido la siguiente matriz:



**Tabla N° 02: Determinación del nivel de peligro de la Universidad Nacional de Frontera**

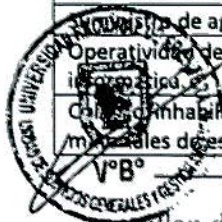
IMPACTO DE EVENTO ADVERSO EN FUNCIONAMIENTO					
FUNCIONES CRITICAS DE LA UNIVESIDAS	INUNDACION PLUVIAL	SISMO DE GRAN MAGNITUD	INCENDIO	ATAQUE INFORMÁTICO	CORTE DE SERVICIOS BÁSICOS.
<b>SEDE CENTRAL ADMINISTRATIVA (RECTORADO)</b>					
Colapso/inhabilitación de infraestructura.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Medio
Suministro de energía eléctrica	Alto	Alto	Alto	Alto	Medio
Suministro de agua potable	Alto	Alto	Medio	Bajo	Medio
Operatividad de equipos de tecnología informática.	Alto	Medio	Medio	Bajo	Alto
Operatividad de equipos de tecnología de comunicaciones	Alto	Medio	Medio	Bajo	Alto
Colapso/inhabilitación de mobiliario y materiales de escritorio.	Alto	Medio	Alto	Bajo	Alto
Disponibilidad de documentos y formatos físicos de trámite administrativo.	Alto	Medio	Alto	Bajo	Bajo
<b>CENTRO CULTURAL</b>					
Colapso/inhabilitación de infraestructura.	Medio	Alto	Medio	Bajo	Medio
Suministro de energía eléctrica	Alto	Alto	Alto	Alto	Medio
Operatividad de equipos de tecnología informática.	Medio	Alto	Alto	Bajo	Medio
Colapso/inhabilitación de mobiliario y materiales de escritorio.	Alto	Medio	Alto	Bajo	Alto
Colapso/inhabilitación de instrumentos y/o materiales musicales.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Bajo
Disponibilidad de documentos y formatos físicos de trámite administrativo.	Alto	Medio	Alto	Bajo	Bajo
<b>BIBLIOTECA</b>					
Colapso/inhabilitación de infraestructura.	Alto	Alto	Medio	Bajo	Medio
Suministro de energía eléctrica	Alto	Alto	Alto	Bajo	Medio
Operatividad de equipos de tecnología informática.	Medio	Alto	Alto	Bajo	Medio
Colapso/inhabilitación de mobiliario, materiales de escritorio y recursos de lectura.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Medio
Disponibilidad de documentos y formatos físicos de trámite administrativo.	Alto	Medio	Alto	Bajo	Bajo
<b>COMPLEJO DEPORTIVO</b>					
Colapso/inhabilitación de infraestructura.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Alto
Suministro de energía eléctrica	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio
Suministro de agua potable	Alto	Alto	Medio	Bajo	Alto
Operatividad de equipos de tecnología informática.	Alto	Medio	Medio	Bajo	Alto
Operatividad de equipos de tecnología de comunicaciones	Alto	Medio	Medio	Bajo	Bajo
Colapso/inhabilitación de mobiliario, materiales de escritorio, equipos de	Alto	Alto	Alto	Bajo	Bajo
Colapso de manejo de residuos sólidos generados por Tópico	Alto	Alto	Alto	Bajo	Bajo
Disponibilidad de documentos y formatos físicos de trámite	Alto	Medio	Alto	Bajo	Bajo



administrativo.					
<b>EDIFICIO DE LABORATORIO DE AGUA Y SUELOS</b>					
Colapso/inhabilitación de infraestructura.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Alto
Suministro de energía eléctrica	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio
Suministro de agua potable	Alto	Alto	Medio	Bajo	Alto
Operatividad de equipos de tecnología informática.	Alto	Medio	Medio	Bajo	Alto
Operatividad de equipos de tecnología de comunicaciones	Alto	Medio	Medio	Bajo	Bajo
Colapso/inhabilitación de mobiliario, materiales de escritorio.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Bajo
Colapso/derrame de residuos peligrosos, sustancias tóxicas corrosivas o irritante, sustancias anestésicas, fuga de líquidos inflamables y explosivos.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Bajo
Disponibilidad de documentos y formatos físicos de trámite administrativo.	Alto	Medio	Alto	Bajo	Bajo
<b>EDIFICIO DE LABORATORIO DE INGENIERÍA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS</b>					
Colapso/inhabilitación de infraestructura.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Alto
Suministro de energía eléctrica	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio
Suministro de agua potable	Alto	Alto	Medio	Bajo	Alto
Operatividad de equipos de tecnología informática.	Alto	Medio	Medio	Bajo	Alto
Operatividad de equipos de tecnología de comunicaciones	Alto	Medio	Medio	Bajo	Bajo
Colapso/inhabilitación de mobiliario, materiales de escritorio.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Bajo
Colapso/derrame de residuos peligrosos, sustancias tóxicas corrosivas o irritante, sustancias anestésicas, fuga de líquidos inflamables y explosivos.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Bajo
Disponibilidad de documentos y formatos físicos de trámite administrativo.	Alto	Medio	Alto	Bajo	Bajo
<b>EDIFICIO DE LABORATORIO DE BIOLOGÍA MOLECULAR</b>					
Colapso/inhabilitación de infraestructura.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Alto
Suministro de energía eléctrica	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio
Suministro de agua potable	Alto	Alto	Medio	Bajo	Alto
Operatividad de equipos de tecnología informática.	Alto	Medio	Medio	Bajo	Alto
Operatividad de equipos de tecnología de comunicaciones	Alto	Medio	Medio	Bajo	Bajo
Colapso/inhabilitación de mobiliario, materiales de escritorio.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Bajo
Colapso/derrame de residuos peligrosos, sustancias tóxicas corrosivas o irritante, sustancias anestésicas, fuga de líquidos inflamables y explosivos.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Bajo
Disponibilidad de documentos y formatos físicos de trámite administrativo.	Alto	Medio	Alto	Bajo	Bajo
<b>EDIFICIO DE LABORATORIOS DE QUIMICA</b>					
Colapso/inhabilitación de infraestructura.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Alto
Suministro de energía eléctrica	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio



Suministro de agua potable	Alto	Alto	Medio	Bajo	Alto
Operatividad de equipos de tecnología informática.	Alto	Medio	Medio	Bajo	Alto
Operatividad de equipos de tecnología de comunicaciones	Alto	Medio	Medio	Bajo	Bajo
Colapso/inhabilitación de mobiliario, materiales de escritorio.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Bajo
Colapso/derrame de residuos peligrosos, sustancias tóxicas corrosivas o irritante, sustancias anestésicas, fuga de líquidos inflamables y explosivos.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Bajo
Disponibilidad de documentos y formatos físicos de trámite administrativo.	Alto	Medio	Alto	Bajo	Bajo
<b>EDIFICIO DE INOCUIDAD DE ALIMENTOS</b>					
Colapso/inhabilitación de infraestructura.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Alto
Suministro de energía eléctrica	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio
Suministro de agua potable	Alto	Alto	Medio	Bajo	Alto
Operatividad de equipos de tecnología informática.	Alto	Medio	Medio	Bajo	Alto
Operatividad de equipos de tecnología de comunicaciones	Alto	Medio	Medio	Bajo	Bajo
Colapso/inhabilitación de mobiliario, materiales de escritorio.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Bajo
Colapso/derrame de residuos peligrosos, sustancias tóxicas corrosivas o irritante, sustancias anestésicas, fuga de líquidos inflamables y explosivos.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Bajo
Disponibilidad de documentos y formatos físicos de trámite administrativo.	Alto	Medio	Alto	Bajo	Bajo
<b>EDIFICIO DE PABELLON D – LABORATORIO DE BIOLOGÍA Y MICROBIOLOGÍA</b>					
Colapso/inhabilitación de infraestructura.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Alto
Suministro de energía eléctrica	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio
Suministro de agua potable	Alto	Alto	Medio	Bajo	Alto
Operatividad de equipos de tecnología informática.	Alto	Medio	Medio	Bajo	Alto
Operatividad de equipos de tecnología de comunicaciones	Alto	Medio	Medio	Bajo	Bajo
Colapso/inhabilitación de mobiliario, materiales de escritorio.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Bajo
Colapso/derrame de residuos peligrosos, sustancias tóxicas corrosivas o irritante, sustancias anestésicas, fuga de líquidos inflamables y explosivos.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Bajo
Disponibilidad de documentos y formatos físicos de trámite administrativo.	Alto	Medio	Alto	Bajo	Bajo
<b>EDIFICIO DE OTIC</b>					
Colapso/inhabilitación de infraestructura.	Alto	Alto	Alto	Medio	Medio
Suministro de energía eléctrica	Alto	Alto	Alto	Medio	Medio
Suministro de agua potable	Alto	Alto	Medio	Bajo	Medio
Operatividad de equipos de tecnología informática.	Alto	Medio	Medio	Bajo	Alto
Colapso/inhabilitación de mobiliario y materiales de escritorio.	Alto	Medio	Alto	Bajo	Alto



Disponibilidad de documentos y formatos físicos de trámite administrativo.	Alto	Medio	Alto	Bajo	Bajo
<b>PABELLON DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS</b>					
Colapso/inhabilitación de infraestructura.	Alto	Alto	Alto	Medio	Medio
Suministro de energía eléctrica	Alto	Alto	Alto	Medio	Medio
Suministro de agua potable	Alto	Alto	Medio	Bajo	Medio
Operatividad de equipos de tecnología informática.	Alto	Medio	Medio	Bajo	Alto
Colapso/inhabilitación de mobiliario y materiales de escritorio.	Alto	Medio	Alto	Bajo	Alto
Disponibilidad de documentos y formatos físicos de trámite administrativo.	Alto	Medio	Alto	Bajo	Bajo
<b>COMEDOR UNIVERSITARIO</b>					
Colapso/inhabilitación de infraestructura.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Alto
Suministro de energía eléctrica	Alto	Alto	Alto	Medio	Alto
Suministro de agua potable	Alto	Alto	Medio	Bajo	Medio
Operatividad de equipos inflamables de cocina.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Alto
Colapso/inhabilitación de mobiliario y materiales de escritorio.	Medio	Medio	Alto	Bajo	Alto
Disponibilidad de documentos y formatos físicos de trámite administrativo.	Medio	Medio	Alto	Bajo	Bajo
<b>CAFETIN</b>					
Colapso/inhabilitación de infraestructura.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Alto
Suministro de energía eléctrica	Alto	Alto	Alto	Medio	Alto
Suministro de agua potable	Alto	Alto	Medio	Bajo	Medio
Operatividad de equipos inflamables de cocina.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Alto
Colapso/inhabilitación de mobiliario y materiales de escritorio.	Medio	Medio	Alto	Bajo	Alto
Disponibilidad de documentos y formatos físicos de trámite administrativo.	Medio	Medio	Alto	Bajo	Bajo
<b>TALLER DE GASTRONOMÍA</b>					
Colapso/inhabilitación de infraestructura.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Alto
Suministro de energía eléctrica	Alto	Alto	Alto	Medio	Alto
Suministro de agua potable	Alto	Alto	Medio	Bajo	Medio
Operatividad de equipos inflamables de cocina.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Alto
Colapso/inhabilitación de mobiliario y materiales de escritorio.	Medio	Medio	Alto	Bajo	Alto
<b>MAESTRANZA</b>					
Colapso/inhabilitación de infraestructura.	Alto	Alto	Alto	Medio	Medio
Suministro de energía eléctrica	Medio	Alto	Alto	Bajo	Bajo
Colapso/inhabilitación de mobiliario y materiales de escritorio.	Alto	Medio	Alto	Bajo	Alto
Colapso/inhabilitación de unidades móviles de la UNF	Alto	Alto	Medio	Bajo	Bajo
Disponibilidad de documentos y formatos físicos de trámite administrativo.	Alto	Medio	Alto	Bajo	Bajo
<b>EDIFICIO DE ESTUDIOS GENERALES</b>					
Colapso/inhabilitación de	Alto	Alto	Alto	Medio	Medio



infraestructura.					
Suministro de energía eléctrica	Alto	Alto	Alto	Medio	Medio
Suministro de agua potable	Alto	Alto	Medio	Bajo	Medio
Operatividad de equipos de tecnología informática.	Alto	Medio	Medio	Bajo	Alto
Colapso/inhabilitación de mobiliario y materiales de escritorio.	Alto	Medio	Alto	Bajo	Alto
Disponibilidad de documentos y formatos físicos de trámite administrativo.	Alto	Medio	Alto	Bajo	Bajo
<b>ALMACEN</b>					
Colapso/inhabilitación de infraestructura.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Bajo
Suministro de energía eléctrica	Medio	Medio	Alto	Bajo	Bajo
Suministro de agua potable	Medio	Medio	Medio	Bajo	Bajo
Operatividad de equipos de tecnología informática.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Bajo
Colapso/inhabilitación de mobiliario y materiales de escritorio.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Bajo
Disponibilidad de documentos y formatos físicos de trámite administrativo.	Alto	Alto	Alto	Bajo	Bajo
<b>EDIFICIO DE CENTRO DE IDIOMAS</b>					
Colapso/inhabilitación de infraestructura.	Alto	Alto	Alto	Medio	Medio
Suministro de energía eléctrica	Alto	Alto	Alto	Medio	Medio
Suministro de agua potable	Alto	Alto	Medio	Bajo	Medio
Operatividad de equipos de tecnología informática.	Alto	Medio	Medio	Bajo	Alto
Colapso/inhabilitación de mobiliario y materiales de escritorio.	Alto	Medio	Alto	Bajo	Alto
Disponibilidad de documentos y formatos físicos de trámite administrativo.	Alto	Medio	Alto	Bajo	Bajo
<b>TANQUE DE AGUA</b>					
Colapso/inhabilitación de infraestructura.	Alto	Alto	Medio	Bajo	Alto
Suministro de energía eléctrica	Alto	Alto	Alto	Bajo	Alto
Suministro de agua potable	Alto	Alto	Alto	Bajo	Alto

Fuente: Evaluación de Riesgos 2024

Conforme al análisis de parámetros para determinar el nivel de vulnerabilidad de la Universidad Nacional de Frontera frente a sismos (antigüedad, material estructural predominante, estado de conservación y el número de pisos) e incendios (material combustible, sistemas de protección activa contra incendios) e Inundación Pluvial se han obtenido los siguientes niveles de vulnerabilidad:



**Tabla N° 03: Determinación del nivel de vulnerabilidad de la UNF**

FUNCIONES CRÍTICAS DE LA UNIVESIDAS	IMPACTO DE EVENTO ADVERSO EN FUNCIONAMIENTO				
	INUNDACION PLUVIAL	SISMO DE GRAN MAGNITUD	INCENDIO	ATAQUE INFORMÁTICO	CORTE DE SERVICIOS BÁSICOS.
ZONA UNF					
SEDE CENTRAL ADMINISTRATIVA (RECTORADO)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
CENTRO CULTURAL	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
BIBLIOTECA	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
COMPLEJO DEPORTIVO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
EDIFICIO DE LABORATORIO DE AGUA Y SUELOS	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO
EDIFICIO DE LABORATORIO DE INGENIERIA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO
EDIFICIO DE LABORATORIO DE BIOLOGÍA MOLECULAR	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO
EDIFICIO DE LABORATORIO DE QUÍMICA	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO
EDIFICIO DE INOCUIDAD DE ALIMENTOS	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO
EDIFICIO DE PABELLON D – LABORATORIO DE BIOLOGIA Y MICROBIOLOGIA	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO
EDIFICIO OTIC	BAJA	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
EDIFICIO DE PABELLÓN DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO
COMEDOR UNIVERSITARIO	BAJA	MEDIO	MEDIO		MEDIO
CAFETIN UNIVERSITARIO	BAJA	MEDIO	MEDIO		MEDIO
TALLER DE GASTRONOMÍA	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO
MAESTRANZA	MEDIO	MEDIO	MEDIO		MEDIO
EDIFICIO DE ESTUDIOS GENERALES	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
ALMACEN	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
EDIFICIO DE CENTRO DE IDIOMAS	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
TANQUE ELEVADO DE AGUA	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO

Fuente: Informe de Evaluación de Riesgo UNF 2024



Entonces, interceptando el peligro y la vulnerabilidad, se han obtenido los siguientes niveles de riesgo:

**Tabla N° 04: Determinación del nivel de riesgo de la UNF**

FUNCIONES CRÍTICAS DE LA UNIVESIDAS	IMPACTO DE EVENTO ADVERSO EN FUNCIONAMIENTO				
	INUNDACION PLUVIAL	SISMO DE GRAN MAGNITUD	INCENDIO	ATAQUE INFORMÁTICO	CORTE DE SERVICIOS BÁSICOS
SEDE CENTRAL ADMINISTRATIVA (RECTORADO)	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
CENTRO CULTURAL	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
BIBLIOTECA	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
COMPLEJO DEPORTIVO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
EDIFICIO DE LABORATORIO DE AGUA Y SUELOS	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
EDIFICIO DE LABORATORIO DE INGENIERIA Y TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
EDIFICIO DE LABORATORIO DE BIOLOGÍA MOLECULAR	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
EDIFICIO DE LABORATORIO DE QUÍMICA	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
EDIFICIO DE INOCUIDAD DE ALIMENTOS	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
EDIFICIO DE PABELLON D – LABORATORIO DE BIOLOGIA Y MICROBIOLOGIA	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
EDIFICIO OTIC	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
EDIFICIO DE PABELLÓN DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BAJO	MEDIO
COMEDOR UNIVERSITARIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BAJO	MEDIO
CAFETIN UNIVERSITARIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BAJO	MEDIO
TALLER DE GASTRONOMÍA	ALTO	MEDIO	MEDIO	BAJO	MEDIO
MAESTRANZA	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BAJO	MEDIO
EDIFICIO DE ESTUDIOS GENERALES	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
ALMACEN	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BAJO
EDIFICIO DE CENTRO DE IDIOMAS	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
TANQUE ELEVADO DE AGUA	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO

Fuente: Informe de Evaluación de Riesgo UNF 2024



#### 4.2 Determinación del Nivel de Impacto

De producirse estos peligros en la Universidad Nacional de Frontera, tendrá un impacto negativo, que afectará el cumplimiento de sus objetivos, especialmente en las funciones críticas identificaciones. Table N° 05.

Para la estimación del nivel de impacto, se tomó en cuenta el nivel del riesgo, teniendo como resultado las siguientes matrices:

**Tabla N° 05: Determinación del nivel de impacto de la UNF**

N°	Sedes	Dirección	Peligro Identificado	Nivel de Riesgo	Nivel de Impacto
1	Ciudad Universitaria	Av. Universitaria cruce con la Av. Venezuela cuadra 34 - Cercado de Lima	Sismo, Incendio, Ataque Informático, Corte de Servicios Básicos.	Bajo	<p>En el campus de la Universidad Nacional de Frontera se ha detectado un impacto bajo ante ataque informático, corte de servicios básicos.</p> <p>En el caso ante un ataque informático, la UNF cuenta con la Oficina de Tecnologías de la Información, la cual realiza un respaldo Backups, sin embargo, no cuenta con el Plan de Recuperación de Servicios Informáticos.</p> <p>En el caso ante un corte de servicios Básicos, de ocurrir un evento, la UNF, si cuenta con capacidad de almacenamiento y distribución de agua potable en la UNF, como: POZO CISTERNA y TANQUE ELEVADO en las siguientes locaciones del Campus: PABELLON D, RECTORADO, CENTRO CULTURAL, POLIDEPORTIVO, COMEDOR UNIVERSITARIO, LABORATORIOS DE QUIMICAM LABORATORIO DE INGENIERIA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS, POZO DE MAESTRANZA.</p> <p>La infraestructura afectada respecto al peligro ataque informático será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ COMEDOR UNIVERSITARIO</li> <li>▪ CAFETIN UNIVERSITARIO</li> <li>▪ TALLER DE GASTRONOMIA</li> <li>▪ MAESTRANZA</li> </ul> <p>La infraestructura afectada respecto al peligro corte de servicio básicos será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> </ul>





			<p>Inundación pluvial, Sismo, Incendio, Ataque Informático, Corte de Servicios Básicos.</p>	<p>Medio</p>	<p>En el campus de la Universidad Nacional de Frontera se ha detectado un impacto MEDIO, ante sismo e incendio, ataque informático y corte de servicios básicos, en el caso de sismo las edificaciones son sismorresistentes lo cual coadyuva a que la infraestructura sea más resiliente ante este tipo impacto.</p> <p>En el caso de incendio las instalaciones cuentan con sistema antiincendios y los materiales son retardantes al fuego.</p> <p>En el caso ante un ataque informático, la UNF cuenta con la Oficina de Tecnologías de la Información, la cual realiza un respaldo Backups, sin embargo, no cuenta con el Plan de Recuperación de Servicios Informáticos.</p> <p>En el caso ante un corte de servicios Básicos, de ocurrir un evento, la UNF, si cuenta con capacidad de almacenamiento y distribución de agua potable en la UNF, como: POZO CISTERNA, Y TANQUE ELEVADO.</p> <p>La infraestructura afectada será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SEDE DE GRAN MAGNITUD</li> <li>• CENTRO CULTURAL</li> <li>• BIBLIOTECA</li> <li>• PABELLON A + SSHH</li> <li>• PABELLON B + SSHH</li> <li>• PABELLON C + SSHH</li> <li>• PABELLON D + SSHH</li> <li>• COMPLEJO DEPORTIVO</li> <li>• EDIFICIO DE LABORATORIO DE INGENIERIA Y TECNOLOGIA DE ALIMENTOS</li> <li>• EDIFICIO DE LABORATORIO DE BIOLOGIA MOLECULAR</li> <li>• EDIFICIO DE LABORATORIO DE QUIMICA</li> <li>• EDIFICIO DE INOCUIDAD DE ALIMENTOS</li> <li>• EDIFICIO DE PABELLON D – LABORATORIO DE BIOLOGIA Y MICROBIOLOGIA</li> <li>• EDIFICIO OTIC</li> <li>• EDIFICIO DE PABELLÓN DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS</li> <li>• MAESTRANZA</li> <li>• EDIFICIO DE ESTUDIOS GENERALES</li> <li>• ALMACEN</li> <li>• EDIFICIO DE CENTRO DE IDIOMAS</li> <li>• TANQUE ELEVADO DE AGUA</li> </ul>
--	--	--	---	--------------	--

Inundación Pluvial	Alto	<p>Debido a la ubicación del predio en una zona baja se condiciona a que por efecto de las precipitaciones se formen anegamientos en las zonas más críticas de la Universidad.</p> <p>La infraestructura afectada será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SEDE CENTRAL ADMINISTRATIVA (RECTORADO)</li> <li>• CENTRO CULTURAL</li> <li>• BIBLIOTECA</li> <li>• PABELLON A + SSHH</li> <li>• PABELLON B + SSHH</li> <li>• PABELLON C + SSHH</li> <li>• PABELLON D + SSHH</li> <li>• COMPLEJO DEPORTIVO</li> <li>• COMEDOR UNIVERSITARIO</li> <li>• CAFETIN UNIVERSITARIO</li> <li>• TALLER DE GASTRONOMIA</li> <li>• ESTACIONAMIENTO</li> <li>• PERGOLA</li> </ul>
--------------------	------	--



### 4.3 Identificación de recursos

#### 4.3.1 Determinación de recursos humanos

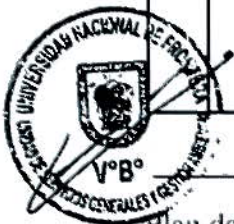
Comprende el personal disponible para la ejecución de las actividades que permitan garantizar la continuidad operativa.

**Tabla N° 06: Determinación de recursos humanos disponibles**

N°	Sedes	Dirección	Dependencias / Facultades / Escuelas	Total
1	Campus Universitario	Av. San Hilarión N° 101 - Nueva Sullana - Sullana, Piura, Perú	PRESIDENCIA DE COMISIÓN ORGANIZADORA	04
			VICEPRESIDENCIA ACADEMICA	03
			VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN	03
			VICERRECTORADO ACADEMICO	04
			VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	01
			DIRECCIÓN DE REGISTROS ACADEMICOS	03
			DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	04
			DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	02
			DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	03
			DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS	03
			DIRECCIÓN DE INCUBADORA DE EMPRESAS	02
			DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA	02
			DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	07
			ESCUELA DE POS GRADO	02
			FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y AMBIENTALES	07
			FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y TURISMO	05
			FACULTAD DE INGENIERIA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y BIOTECNOLOGÍA	05
			INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN EN BIOTECNOLOGIA ALIMENTARIA Y BIODIVERSIDAD	02
			INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN EN ECONOMÍA Y EFICIENCIA PRODUCTIVA	02
			INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL TURISMO SOSTENIBLE	02
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	07			
OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	04			
OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES	02			
OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD	02			
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	05			



		OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	06
		OFICINA DE CONTABILIDAD	02
		ORGANO DE CONTROL INTERNO	03
		UNIDAD RECURSOS HUMANOS	08
		SECRETARIA GENERAL	06
		UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	10
		UNIDAD DE ACREDITACIÓN	01
		UNIDAD DE ADMISIÓN	01
		UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL	01
		UNIDAD DE ASUNTOS CORPORALES	05
		UNIDAD DE ASUNTOS CULTURALES	03
		UNIDAD DE ASUNTOS DEPORTIVOS	05
		UNIDAD DE BIBLIOTECA	02
		UNIDAD DE BIENES PATRIMONIOS	03
		UNIDAD DE CONTABILIDAD	04
		UNIDAD DE DIFUSION Y EDICION CIENTIFICA	01
		UNIDAD DE ESTACIÓN EXPERIMENTAL	01
		UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA	01
		UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD	01
		UNIDAD DE GESTIÓN ACADEMICA	01
		UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS	02
		UNIDAD DE LABORATORIOS	15
		UNIDAD DE MODERNIZACIÓN, PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	09
		UNIDAD DE PROPIEDAD INTELECTUAL	01
		UNIDAD DE PROYECCIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL	02
		UNIDAD DE PROYECTOS DE INVESTIGACION Y CAPACITACION	03
		UNIDAD DE REGISTROS ACADEMICOS	02
		UNIDAD DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO	02
		UNIDAD DE SEMILLEROS	02
		UNIDAD DE SERVICIOS ASISTENCIALES	07
		UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL	15
		UNIDAD DE TESORERIA	05
		UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	01



		UNIDAD DE TRANSFERENCIA Y TECNOLOGIA	01
		UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	05
		UNIDAD FORMULADORA	03
		OTROS	08

<b>TOTAL</b>			<b>234</b>
--------------	--	--	------------

Fuente: Información brindada por las dependencias y facultades de la UNF

#### 4.3.2 Identificación de recursos e infraestructura.

La Dirección General de Administración, a través de la Unidad de Abastecimiento, y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, tendrán a su cargo la centralización e implementación de los requerimientos de mobiliarios, bienes, recursos y otros para facilitar la Continuidad de las Operaciones de la UNF, ante un desastre de gran magnitud.

La Dirección General de Administración, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones y la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental, realizará la inspección técnica de la sede después del evento a fin de determinar las condiciones de habitabilidad, caso contrario, de presentarse la inhabilitación de la sede se procederá a la determinación de la sede alterna que impliquen una reubicación, reacondicionamiento de espacios y de desplazamiento para determinar la zona de trabajo.

La Oficina de Tecnologías de la Información, deberá asegurar la continuidad de los Servicios Informáticos según sus procedimientos.

#### 4.3.3 Identificación de Recursos Materiales disponibles de la UNF

Tabla N°07: identificación de recursos materiales disponibles de la UNF

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE
1	MOTOSIERRA	SAJARI	BGS 5800	S/S
2	MOTOSIERRA	MAKITA	DCS9010	047558
3	MOTOSIERRA	HUSQVARNA	288 XP	2018-4551797
4	MOTOSIERRA	STIHL	SIN MODELO	816206244
5	MOTOSIERRA	STIHL	SIN MODELO	816729173
6	VEHICULO AEREO NO TRIPULADO - DRONE	PHANTOM	WM331S	11UCF840A50199
7	VEHICULO AEREO NO TRIPULADO - DRONE	DJI	PHANTHOM 4 WM336	SS3WM3361905
8	VEHICULO AEREO NO TRIPULADO - DRONE	DJI	MAVIC 3 MULTIESPECTRAL (3M)	1581F5FKC249B00D02X4
9	VEHICULO AEREO NO TRIPULADO - DRONE	DJI	MINI 3	1581F5YHX24AG002ENZF
10	VEHICULO AEREO NO TRIPULADO - DRONE	DJI	MINI 3	1581F5YHX24AC002EA8Y
11	VEHICULO AEREO NO TRIPULADO - DRONE	DJI	MATRICE 30T	1581F5BKD227300B3E3C
12	VEHICULO AEREO NO TRIPULADO - DRONE	DJI	MT3PD	1581F5YHX24A4002DRW6



13	VEHICULO AEREO NO TRIPULADO - DRONE	DJI	MT3PD	1581F5YHX249N002DALK
14	VEHICULO AEREO NO TRIPULADO - DRONE	DJI	L2S	1581F67QC245LO14280W
15	VEHICULO AEREO NO TRIPULADO - DRONE	DJI	MINI4PRO	1581F6Z9C248H0036D61
16	VEHICULO AEREO NO TRIPULADO - DRONE	DJI	WM336	1UDSHAM-OA30085
17	VEHICULO AEREO NO TRIPULADO - DRONE	DJI	PHANTOM 4 PRO	11UDJ8S-R720820
18	VEHICULO AEREO NO TRIPULADO - DRONE	DJI	DA2SUE1	3YTBL3F00400G2
19	BINOCULAR (OTROS)	NIKON	ACTION EX	S17885BF
20	BINOCULARES	GALILEO	90X80	S/S
21	BINOCULARES	GALILEO	90X80	S/S
22	BINOCULARES	GALILEO	90X80	S/S
23	BINOCULARES	GALILEO	90X80	S/S
24	BINOCULARES	APEXEL	APL-RB12X42	SIN SERIE
25	BINOCULARES	APEXEL	APL-RB12X42	SIN SERIE
26	BINOCULARES	APEXEL	APL-RB12X42	SIN SERIE
27	BINOCULARES	K&F CONCEPT	10X42	SIN SERIE
28	BINOCULARES	K&F CONCEPT	10X42	SIN SERIE
29	BINOCULARES	CELESTRON	#71335	SIN SERIE
30	BINOCULARES	CELESTRON	#71335	SIN SERIE
31	BOMBA DE VACIO DE 5 HP	VALUE	VE115N	S/S
32	BOMBA DE VACIO O DE ALTA PRESION 5 HP	KAWA MOTO	KM192FE	HG3130
33	BOMBA DE VACIO	MILLIPORE	CAT. NB: EZSTREAM1	12018
34	BOMBA FUMIGADORA TIPO MOCHILA	SIN MARCA	DOS TIEMPOS	S/S
35	BOMBA FUMIGADORA TIPO MOCHILA	JACTO	20 LT	SIN SERIE
36	BOMBA FUMIGADORA TIPO MOCHILA	JACTO	20 LT	SIN SERIE
37	BOMBA FUMIGADORA TIPO MOCHILA	JACTO	20 LT	SIN SERIE
38	ELECTROBOMBA	PEDROLLO	S/M	S/S
39	ELECTROBOMBA	PEDROLLO	PUMP-CPM620	S/S
40	ELECTROBOMBA	PEDROLLO	PUMP-CPM620	S/S
41	ELECTROBOMBA	SIN MARCA	1 HP	S/S
42	ELECTROBOMBA	SIN MARCA	1 HP	S/S
43	ELECTROBOMBA	PEDROLLO	2 HP	S/S
44	ELECTROBOMBA	PEDROLLO	2 HP	S/S
45	ELECTROBOMBA	PEDROLLO	2 HP	S/S
46	ELECTROBOMBA	PEDROLLO	2 HP	S/S
47	ELECTROBOMBA	PEDROLLO	2 HP	S/S
48	ELECTROBOMBA	PEDROLLO	2 HP	S/S
49	ELECTROBOMBA	PEDROLLO	2HP	S/S
50	ELECTROBOMBA	PEDROLLO	2 HP	S/S
51	ELECTROBOMBA	PEDROLLO	1 HP	S/S
52	ELECTROBOMBA	PEDROLLO	1 HP	S/S
53	ELECTROBOMBA	PEDROLLO	1 HP	S/S
54	ELECTROBOMBA	PEDROLLO	1 HP	S/S



55	ELECTROBOMBA	PEDROLLO	1 HP	S/S
56	ELECTROBOMBA	PEDROLLO	1 HP	S/S
57	ELECTROBOMBA	PEDROLLO	HORSE POWER-2HP	SIN SERIE
58	ELECTROBOMBA	BARNES	HE 15,66	14E062063
59	ELECTROBOMBA	BARNES	HE 15,66	14E062057
60	ELECTROBOMBA	PEDROLLO	PUMP CPM 660M	SIN SERIE
61	ELECTROBOMBA	PEDROLLO	PUMP CPM 660M	SIN SERIE
62	MOTOBOMBA	BONELLY	186FA	HP14121311
63	MOTOBOMBA	HYUNDAI	HY080	180103351
64	MOTOBOMBA	HYUNDAI	HY080	161204782
65	MOTOBOMBA	HYUNDAI	HY080	161204712
66	MOTOBOMBA	HYUNDAI	HY080	161204784
67	MOTOBOMBA	HYUNDAI	HY080	161204763
68	MOTOBOMBA	HONDA	WB-30X2	GCAAH-6045951
69	MOTOBOMBA	HONDA	WB-30X2	GCAAH-6045940
70	MOTOBOMBA	HONDA	WB-30X2	GCCAH-6045949
71	MOTOBOMBA	HONDA	SP-100	GCWH-1271913
72	MOTOBOMBA	HONDA	SP-100	GCWH-1271908
73	MOTOBOMBA	HONDA	SP-100	GCWH-1271916
74	MOTOBOMBA	HONDA	WT40XK3-D	2202110082
75	MOTOBOMBA	HONDA	WT40XK3-D	2109140609
76	MOTOBOMBA	HONDA	GX160	R210-2109159141
77	MOTOBOMBA GASOLINERA DE 5.5 HP	HONDA	GX160H2	GCAWH-17
78	MOTOBOMBA GASOLINERA DE 5.5 HP	HONDA	GX160H2	GCASH-3709618
79	TANQUE DE POLIETILENO PARA AGUA	ETERNI	2500 LT	S/S
80	TANQUE DE POLIETILENO PARA AGUA	ETERNI	2500 LT	S/S
81	TANQUE DE POLIETILENO PARA AGUA X 10000 L	ROTOPLAS	10000 L	S/S
82	TANQUE DE POLIETILENO PARA AGUA X 10000 L	ROTOPLAS	10000 L	S/S
83	72 - EXTINTORES	SIN MARCA	S/M	S/S
84	12 - EXTINTORES DE GAS CARBONICO (CO2) DE 10 LB	SIN MARCA	CO2	S/S
85	9 - EXTINTORES DE POLVO QUIMICO SECO TIPO ABC DE 6 KG	SIN MARCA	PQS	S/S
86	7 OXIMETROS	CONTEC	CM550D	S/S
87	65 IMPRESORAS A INYECCIÓN DE TINTA A COLOR	CANON	K103932	
88	58 IMPRESORAS LASER	HP BROTHER EPSON TOSHIBA	--	--
89	442 MONITORES CON PROCESADOR INTEGRADO	VASTEC HP LENOVO ADVANCE	--	--
90	SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO	WESTERN DIGITAL	--	--



91	4 - SOLUCION DE ALMACENAMIENTO EXTERNO NAS	KINGSTON	KC3000	--
92	129 - TABLETA PAD	SAMSUNG LENOVO APPLE HP	--	--
93	114 - EQUIPOS MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER	HP EPSON KONICA TOSHIBA KYOCERA	--	--
94	11 - PIZARRAS ELECTRONICAS	PROMETHEAN	ACTIVEBOARD 3	--
95	681 - ARMARIOS DE MELAMINA	SIN MARCA	--	--
96	1607 - CARPETAS DE METAL UNIPERSONAL	SIN MARCA	SIN MODELO	S/S
97	806 - ESCRITORIOS DE MELAMINA	SIN MARCA	--	--

#### 4.3.4 Identificación de Generadores y Grupo Electrónico disponible de la UNF.

Tabla N° 08: Identificación de Generadores y Grupo Electrónico disponible de la UNF

ITEM	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE
1	GENERADOR (OTROS)	HONDA	EG5000C	EBFC-1013919
2	GENERADOR (OTROS)	POWER FORCE	190FE	190FE/P-F1805165A0025
3	GENERADOR (OTROS)	POWER FORCE	190FE	190FE/P-F1800315A0016
4	GRUPO ELECTRÓGENO	NERA	NJ6500EMT	210902067
5	GRUPO ELECTRÓGENO	NERA	NJ6500EMT	210902101
6	GRUPO ELECTRÓGENO	NERA	NJ6500EMT	210902060
7	GRUPO ELECTRÓGENO	NERA	NJ6500EMT	210902086

#### 4.3.5 Identificación de Unidades Móviles disponibles de la UNF

Tabla N°09: Identificación de Unidades Móviles disponibles de la UNF

ITEM	DESCRIPCIÓN O CLASE DE VEHICULO	PLACA DE RODAJE	MARCA	MODELO	USO
1	OMNIBUS	EGJ-839	IVECO	CC 170 E 22	TRANSPORTE UNIVERSITARIO/PERSONAL
2	CAMIONETA	EGY-653	MITSUBISHI	L200	TRANSPORTE CARGA
3	CAMIONETA	P3Z-902	TOYOTA	HILUX	TRANSPORTE CARGA
4	CAMIONETA PICK UP	EAC-727	VOLKSWAGEN	AMAROK	TRANSPORTE CARGA
5	CAMIÓN CISTERNA DE RIEGO 2800 GL.	EAC-731	VOLKSWAGEN	17.230 DC MAN ES	ABASTECIMIENTO DE AGUA
6	CAMIÓN CISTERNA DE AGUA POTABLE 5000 GL.	EAC-704	VOLKSWAGEN	31.280 DC MAN ES	ABASTECIMIENTO DE AGUA
7	MINIVAN	EAC-728	VOLKSWAGEN	CRAFTER	TRANSPORTE UNIVERSITARIO/PERSONAL
8	ÓMNIBUS INTERURBANO	EAC-876	VOLKSWAGEN	10.160 OD	TRANSPORTE UNIVERSITARIO/PERSONAL
9	ÓMNIBUS INTERURBANO	EAC-833	VOLKSWAGEN	10.160 OD	TRANSPORTE UNIVERSITARIO/PERSONAL
10	ÓMNIBUS INTERURBANO	EAC-859	VOLKSWAGEN	10.160 OD	TRANSPORTE UNIVERSITARIO/PERSONAL
11	MOTOCICLETA	EW-4642	HONDA	-----	TRANSPORTE
12	CUATRIMOTO CON CARRETILLA	S/PLACA	HONDA	-----	TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS
13	TRIMOTO	EX8970	MAVILA	-----	TRANSPORTE CARGA



#### **4.3.6 Determinación de los recursos informáticos e información crítica**

Comprende los recursos informáticos (aplicativos) e información crítica (registros vitales en físico o digital) que dispone el personal involucrado en la continuidad operativa.

Recursos informáticos: La UNF cuenta con recursos informáticos tales como Office, Internet, Gmail de la UNF, OneDrive de la UNF, Sistemas Informáticos del Estado (SIAF y SIGA) y los Portales de las diferentes dependencias y facultades que conforman su estructura orgánica.

Información crítica: Está comprendida por los registros digitales que se encuentran en los aplicativos (Drive, SIAF, SIGA y OneDrive) y por el acervo documentario (registro físico) que se encuentra en distintos ambientes de las distintas dependencias y facultades.

#### **4.3.7 Determinación de los recursos físicos críticos**

La Unidad de Bienes Patrimoniales será la encargada de evaluar y gestionar los recursos físicos críticos que va a disponer el personal involucrado para dar la continuidad operativa de la Universidad Nacional de Frontera.

#### **4.3.8 Determinación de los recursos financieros**

Los recursos financieros disponibles para garantizar la continuidad de las operaciones de la Universidad Nacional de Frontera son gestionados por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad, con la autorización de la Dirección General de Administración y el Rectorado. (presidente de la Comisión Organizadora).



## V. ACCIONES PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA

La Cadena de Mando se implementa con la finalidad del desarrollo óptimo de las acciones para la continuidad operativa, la cual según el ROF y de acuerdo a la participación directa en la toma de decisiones para resolver los obstáculos que se pudieran presentar en el desarrollo de cada una de las Actividades Críticas durante la emergencia.

**Tabla 10: Cadena de Mando en la Universidad Nacional de Frontera**

N°	RESPONSABLE/ÁREA	CARGO
1	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	TITULAR DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA
2	JEFE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	COORDINADOR DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA
3	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO, CONTROL Y CUMPLIMIENTO.
4	VICERRECTORADO ACADÉMICO	RESPONSABLE DE APOYO
5	SECRETARIO GENERAL	RESPONSABLE DE APOYO
6	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	RESPONSABLE DE APOYO
7	JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	RESPONSABLE DE APOYO
8	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	RESPONSABLE DE APOYO

El grupo comando podrá invitar a diversos funcionarios responsables de actividades de otras áreas, directores y jefes.

### 5.1 Determinación de las Actividades Críticas

El Grupo de Comando para la Gestión de la continuidad operativa de la Universidad Nacional de Frontera aprobada con Resolución de Comisión Organizadora N°243-2025-UNF/CO del 21 de marzo de 2025, en cumplimiento a las disposiciones específicas establecidas en los "Lineamientos para la gestión de la Continuidad Operativa y la Formulación de los Planes de continuidad Operativa de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno", aprobados por Resolución Ministerial N° 320-2021-PCM; ha identificado seis (06) actividades críticas, las cuales se indican a continuación:

- **Actividad Crítica N° 1:** Desarrollar las labores académicas pertinentes para garantizar una formación profesional de calidad.
- **Actividad Crítica N° 2:** Velar por los miembros de la comunidad universitaria en materia de alimentación, vivienda, conectividad de internet y otros servicios.

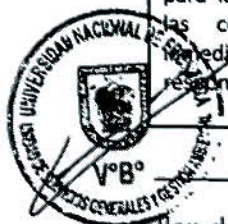


- **Actividad Crítica N° 3:** Velar y proporcionar atención de salud para la comunidad universitaria y las comunidades del entorno inmediato como parte de la responsabilidad social universitaria.
- **Actividad Crítica N° 4:** Velar por el buen funcionamiento del Sistema Único de Matrícula de manera articulada con las facultades, escuelas y la Dirección de Admisión y Registros Académicos.
- **Actividad Crítica N°5:** Implementar las capacidades logísticas y tecnológicas en la sede alterna que permitan la continuidad operativa de las actividades críticas en la UNF.
- **Actividad Crítica N°6:** Gestión del talento humano para asegurar la continuidad operativa de la UNF.

A continuación, se muestra la relación de las Actividades Críticas – Órgano Responsable – Procesos y Procedimientos asociados:

**Tabla N° 11: Determinación de las Actividades Críticas**

Actividades Críticas	Órgano Responsable	Procesos / Procedimientos Asociados
<b>Actividad Crítica N°1:</b> Desarrollar las labores académicas pertinentes para garantizar una formación profesional de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vicerrectorado Académico de Pregrado</li> <li>● Secretaria General</li> <li>● Facultades</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar el cronograma de actividades académicas.</li> <li>2. Matrícula</li> <li>3. Inicio de clases</li> <li>4. Determinar la plataforma virtual para el desarrollo de clases.</li> <li>5. Actualizar y capacitar a docentes y personal administrativo.</li> <li>6. Asesorías y sustentación de tesis.</li> </ol>
<b>Actividad Crítica N°2:</b> Velar por los miembros de la comunidad universitaria en materia de alimentación, vivienda, conectividad de internet y otros servicios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dirección de Bienestar Universitario</li> <li>● Unidad de Recursos Humanos</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar a los miembros de la comunidad universitaria en situación crítica.</li> <li>2. Brindar asistencia en alimentación a la comunidad universitaria en situación crítica.</li> <li>3. Brindar asistencia en vivienda a estudiantes cuya vivienda se vio afectada (sismo, inundación pluvial) y estudiantes de provincia.</li> <li>4. Asistir psicológicamente a la comunidad.</li> </ol>
		universitaria <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Brindar asistencia en conectividad de internet.</li> </ol>
<b>Actividad Crítica N°3:</b> Velar y proporcionar atención de salud para la comunidad universitaria y las comunidades del entorno inmediato como parte de la responsabilidad social universitaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dirección de Bienestar Universitario</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar del estado de salud de los miembros de la comunidad universitaria.</li> <li>2. Realizar actividades preventivo - promocionales.</li> <li>3. Brindar el primer nivel de atención médica, psicológica y social.</li> </ol>



<p><b>Actividad Crítica N°4:</b> Velar por el buen funcionamiento del Sistema Único de Matrícula de manera articulada con las facultades, escuelas y Dirección de Admisión y Registros Académicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sistema Único de Matrícula, para estudios de Pregrado y Posgrado</li> <li>● Dirección de Admisión y Registros Académicos.</li> <li>● Dirección de Gestión y Servicios Académicos</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contar con los equipos informáticos adecuados</li> <li>2. Contar con una banda ancha de internet estable</li> <li>3. Contar con equipos electrógenos y energías alternativas que aseguren el funcionamiento</li> <li>4. Proceso de matrícula</li> <li>5. Ingreso de notas</li> <li>6. Cierre de actas</li> </ol>
<p><b>Actividad Crítica N°5:</b> Implementar las capacidades logísticas y tecnológicas en la sede alterna que permitan la continuidad operativa de las actividades críticas en la UNF.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Alta dirección</li> <li>● Oficina de planeamiento y Presupuesto.</li> <li>● Dirección General de Administración</li> <li>● Oficina de Tecnología de Información.</li> <li>● Unidad Ejecutora de Inversiones.</li> <li>● Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis operacional y evaluación de activación de procedimientos de respuesta en la sede alterna.</li> <li>2. Requerimiento para adquisición de bienes y servicios adicionales para la adecuación y funcionamiento de sede alterna.</li> <li>3. Fortalecer la plataforma virtual para el desarrollo de actividades académicas y administrativas (SIGA, SIAF, SGA, Sistema de Gestión Académica, Plataforma de Aprendizaje Virtual (MODLE) y gob.pe (Nube).</li> <li>4. Brindar asistencia en conectividad de internet.</li> </ol>
<p><b>Actividad Crítica N°6:</b> Gestión del talento humano para asegurar la continuidad operativa de la UNF.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Todas las facultades y dependencias de la UNF.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fortalecer las capacidades de los docentes y personal administrativo para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas con calidad de modo virtual y presencial.</li> </ol>

Fuente: Adaptado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNF

## 5.2 Aseguramiento del Acervo Documentario

A fin de resguardar el acervo documentario de la Universidad Nacional de Frontera, la Oficina de Secretaria General y la Dirección de Asuntos Académicos, Unidad de Registros Académicos, deben de realizar un adecuado servicio de almacenamiento y gestión del contenido físico y digital del archivo documentario, lo cual contribuirá el registro de todo el material documentario de la UNF, a través del empaquetamiento, codificación y digitalización en medios magnéticos por categorías y su respectivo registro legal. Dichas acciones deberán realizarse de manera coordinada con la Oficina de Tecnologías de la Información.



Frente al peligro potencial de incendio, es necesario proteger y custodiar la documentación física y digital del acervo documentario que es producida por los distintos órganos y unidades de organización, Actualmente no se cuenta Plan Anual de Trabajo Archivístico, el cual está bajo la dirección de la Unidad de Archivo Central en coordinación con otras dependencias de la UNF, como la Oficina de Tecnologías de la Información, y Dirección de Admisión y Registros Académicos Por ello, para el aseguramiento del acervo documentario se deberán tener las siguientes medidas:

- Identificar el tipo de documento para su salvaguardia y copias de seguridad digital catalogados los cuales deberán ser adaptados de acuerdo a la tecnología digital actual.
- La Oficina de Secretaría General y la Dirección de Asuntos académicos, a través de la Unidad de Registros Académicos efectuarán el registro legal de la información, así como la respectiva custodia externa de las copias de seguridad que, a su vez, permita una actualización constante del Back Up.
- La oficina de Secretaría General y la Dirección de Asuntos Académicos, a través de la Unidad de Registro Académicos, elaborarán y ejecutarán un Plan de trabajo que incluya un cronograma para el empaquetamiento, codificación y digitalización en medios magnéticos por categorías y su respectivo registro legal.
- Cada órgano y unidad de organización es responsable de su acervo documentario en soporte físico. En el caso de documentos digitales deberá coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información para la custodia, almacenamiento y backup de sus documentos generados.
- Se deberá contar con un Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA), el cual está bajo la dirección de la Unidad de Archivo Central.
- Corresponde al jefe de la Unidad de Archivo Central coordinar con la Unidad Servicios Generales y Gestión Ambiental, Unidad de Biblioteca Central, Oficina de Tecnologías de la Información, las inspecciones de los ambientes que albergan la documentación en soporte físico, para prevenir incendios y demás accidentes o incidentes que coloquen en riesgo la información que contienen los mencionados documentos.



### 5.3 Aseguramiento de la Base de Datos mediante la ejecución del Plan de Recuperación de los Servicios Informáticos

La UNF, cuenta con Oficina de Tecnologías de la Información, Unidad de Registro Académico y Unidad de Gestión Académica quienes están encargadas del manejo de información y de datos que se encuentran de manera digital. Actualmente no se cuenta con el Plan de Recuperación de Servicios Informáticos, por lo que se sugiere que estas tres dependencias elaboren la propuesta del mencionado plan, en base a lo estipulado en la NTP-ISO/IEC 27001:2014.

La protección de bases de datos es primordial para la continuidad operativa de la UNF, esta actividad será responsabilidad de la Oficina de Tecnología de la Información. En cuanto a la prevención, se debe realizar procedimientos de almacenamiento de la información backups de bases de datos a través de discos NAS, con lo cual se tienen replicas que pueden emplearse para recuperarse ante un desastre.

Durante el periodo de emergencia y fase de ejecución del presente Plan, se establecen protocolos de operación de mono manual y automático que dará acceso a los sistemas críticos de la UNF y puedan continuar con sus operaciones correspondientes, respaldados en las bases de datos de back up, debiendo contar con los respectivos registros y demás documentación que asegure que la información producida en la fase de Ejecución, quede debidamente registrada y archivada para los efectos posteriores de control y fiscalización.

### 5.4 Roles y Responsabilidades para el desarrollo de las actividades críticas

**Tabla N° 12: Responsabilidades de los integrantes del Grupo Operativo**

N°	Rol	Responsabilidades
	Alta Dirección: Presidenta de la Comisión Organizadora, Vicepresidencia de Investigación.	Asignará los recursos necesarios, incluyendo el presupuesto para la implementación del Plan de Continuidad Operativa de la UNF. Ejecutará el Plan de Contingencia Operativa de la UNF ante cualquier evento que afecte a la entidad. Encabezará la pruebas, simulaciones y simulacros y revisará los resultados obtenidos. Coordinará con las entidades de apoyo a la respuesta y recuperación nacional. Aprobará las actividades de ajuste del plan. Liderará la implementación de las actividades críticas. Efectuará las operaciones de recuperación de las operaciones.
	Titular de la Unidad Orgánica a cargo de la	Aprobar las actividades y presupuesto del Plan de Continuidad Operativa presentado por el Grupo operativo

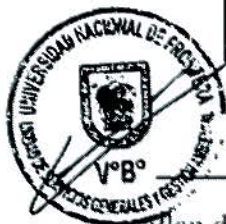


Gestión de la Continuidad Operativa (Rectorado/Comisión Organizadora)	Recepcionar la información respecto a los daños ocasionados por el evento crítico, la misma que servirá para la toma de decisiones.
	Activar el Plan de Continuidad Operativa, mediante Resolución Rectoral, ante una situación de crisis operativa para cualquier evento que afecte a la entidad.
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Aprobará las certificaciones y modificaciones presupuestarias necesarias para el Plan de Continuidad Operativa de la UNF.
	De corresponder, formulará las solicitudes de recursos adicionales ante el MEF.
Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental (Unidad Orgánica a cargo de la Gestión de la Continuidad Operativa)	Coordinar y dirigir el Grupo Operativo
	Coordinar, elaborar e implementar el Plan de Continuidad Operativa y remitir para su aprobación al Rectorado/Comisión Organizadora
	Gestionar la difusión del Plan de Continuidad Operativa y su publicación en el repositorio de la UNF.
	Coordinar y ejecutar las simulaciones para validar el funcionamiento del Plan de continuidad Operativa e informar los resultados alcanzados a la Alta Dirección.
	Coordinar la integración de la Gestión de la Continuidad Operativa a la cultura organizacional.
	Asistir al Jefe del Grupo Operativo para la activación o desactivación del Plan de Continuidad Operativa.
	Recepcionar la información de daños ocasionados por el evento crítico, la cual las transmitirá el Jefe del Grupo Operativo

Dirección General de Administración - DGA (Representante)	Velar, promover y gestionar la implementación del Plan de Continuidad Operativa.
	Advertir sobre los riesgos que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio crítico o la funcionalidad del plan, en las actividades a su cargo.
	Controlar que se realicen las operaciones de evacuación de activos y recursos que garanticen la continuidad operativa.
	Dispondrá que la Unidad de Servicios Generales de la UNF establezca los procedimientos de seguridad en las zonas afectadas, e implementación de sede alterna en caso de ser necesario.
	Establecerá las coordinaciones correspondientes con la Policía Nacional para garantizar la seguridad externa de las instalaciones alternas y de las afectadas.
	A través de la Unidad de Recursos Humanos, evaluará y gestionará la cantidad de personal necesario para la ejecución del Plan de Continuidad Operativa conforme a sus competencias.
	A través de la Unidad de Abastecimiento, coordinará el suministro de elementos esenciales.
Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental (Representante)	Velar, promover y gestionar la implementación del Plan de Continuidad Operativa.
	Advertir sobre los riesgos que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio crítico o la funcionalidad del plan, en las actividades a su cargo.
	Disponer que se formule y apruebe un Plan de Recuperación Operativa del Material ante Situaciones de Emergencia.
	Gestionar la adecuación de la sede alterna.



		Establecerá las coordinaciones correspondientes con la Policía Nacional para garantizar la seguridad externa de las instalaciones alternas y de las afectadas.
	Unidad de Recursos Humanos (Representante)	Velar, promover y gestionar la implementación del Plan de Continuidad Operativa Advertir sobre los riesgos que puedan afectar la continuidad en la prestación del servicio crítico o la funcionalidad del plan, en las actividades a su cargo. Disponer que se incluya la formulación, aprobación y activación del Plan de Doble Asignación de Funciones. Evaluar y gestionar la cantidad de personal necesario para la ejecución del Plan de Continuidad Operativa conforme a sus competencias. Gestionar la salud e higiene en el trabajo que realiza el personal de la UNF, especialmente los que laborarán de manera presencial en la sede alterna.
	Empresa Privada de Seguridad Monitoreada por la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental (Representante)	Velar, promover y gestionar la implementación del Plan de Continuidad Operativa  Establecer las coordinaciones correspondientes con la Policía Nacional para garantizar la seguridad externa de la sede alterna. Verificar que se brinde la seguridad a las operaciones de continuidad en la sede alterna, priorizando la seguridad del personal que actúa en la sede alterna.
	Vicerrectorado Académico de Pregrado (Representante de la unidad orgánica cuya actividad ha sido identificada como crítica)	Velar, promover y gestionar la implementación del Plan de Continuidad Operativa. Identificar la situación del personal administrativo luego de ocurrido el evento crítico. Evaluar y gestionar la cantidad de personal administrativo necesario para el apoyo a la ejecución de las labores académicas, así como la capacitación necesaria de los mismos. Identificar la situación de los estudiantes y docentes luego de ocurrido el evento crítico con la intención de continuar con las labores académicas. Asegurar el equipo y material necesario para que la comunidad universitaria pueda continuar con las labores académicas
	Dirección de Bienestar Universitario (Representante a cargo de la unidad a cargo de los servicios sociales)	Velar, promover y gestionar la implementación del Plan de Continuidad Operativa Identificar a los miembros de la comunidad universitaria en situación crítica luego de ocurrido el evento crítico. Coordinar el suministro de elementos esenciales (alimentación, vivienda de ser el caso, asistencia médica, etc) a aquellos miembros de la comunidad universitaria que así lo necesiten Velar, promover y gestionar la implementación del Plan de Continuidad Operativa Identificar del estado de salud de los miembros de la comunidad universitaria una vez ocurrido el evento crítico Brindar el primer nivel de atención médica, psicológica y social.
	Oficina de Tecnologías de la Información	Velar, promover y gestionar la implementación del Plan de Continuidad Operativa



(Representante)	Identificar los posibles riesgos tecnológicos que afectarían la continuidad de las operaciones y cubrir las brechas.
	Elaborar y ejecutar el Plan de Recuperación de Servicios Informáticos.
	Gestionar la infraestructura tecnológica para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información y de los aplicativos informáticos.
	Atender las necesidades de soporte técnico de los usuarios.
Representante de las unidades orgánicas que apoyan directamente el desarrollo de las actividades identificadas como críticas.	Velar, promover y gestionar la implementación del Plan de Continuidad Operativa.
	Evaluar y gestionar la cantidad de personal necesario para el apoyo a la ejecución de las Actividades Críticas de su competencia.
	Asegurar el equipo y material necesario para apoyar la ejecución de las Actividades Críticas.

Fuente: Adaptado del Plan de Continuidad Operativa del INDECI

Elaboración: Equipo Técnico 2025

## 5.5 Requerimientos

La Dirección General de Administración, a través de la Unidad de Abastecimiento, y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, tendrá a su cargo la centralización e implementación de los requerimientos de personal, mobiliario, bienes, recursos y otros para facilitar la Continuidad de las Operaciones de la UNF ante un desastre de gran magnitud. La Dirección General de Administración, a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones y la Unidad de Servicios Generales, realizará la inspección técnica de la sede después del evento a fin de determinar las condiciones de habitabilidad, caso contrario, de presentarse la inhabilitación de los pabellones de la ciudad universitario se procederá a la determinación de la sede alterna que impliquen reubicación, reacondicionamiento de espacio y de desplazamiento para determinar la zona de trabajo. La Oficina de Tecnologías de la Información, deberá asegurar la continuidad de los Servicios Informáticos según sus procedimientos.

### 5.5.1 Requerimientos de Personal

Determinados los recursos humanos de con los que cuenta la UNF para dar continuidad operativa de las actividades críticas durante la ocurrencia del evento crítico, la Dirección General de Administración (DGA) y la Unidad de Recursos Humanos (URH) deberá de disponer de personal clave para que sean convocados para realizar las actividades críticas, así como, personal para evaluar y restablecer el funcionamiento de la sede principal afectada.

Cada órgano de la UNF determinará las necesidades de personal mínimo para la continuidad operativa de sus funciones esenciales, previa coordinación y aprobación de la DGA Y URH.



Asimismo, se considerará la restricción de la asistencia de manera presencial a las oficinas, promoviendo la modalidad del trabajo remoto para los casos que corresponda. En el caso que la infraestructura donde se desarrollen las actividades identificadas como críticas haya colapsado (inoperativa) se dispondrá el desplazamiento del personal clave a la sede alterna designada.

Al ser la Unidad de Recursos Humanos, el órgano directamente encargado de la administración de los recursos humanos de la UNF, tiene las siguientes funciones para la continuidad operativa:

- Elaborar y mantener actualizado el Cuadro Trabajadores y el Cuadro de Secuencia de Turnos, considerando el tipo de actividad a realizar, así como el perfil y la cantidad de personal requerido, manteniendo coordinación permanente con los otros órganos de la UNF.
- Proporcionar al personal un elemento de identificación donde se establezca claramente la asignación de puesto.
- En coordinación con los órganos de la UNF, presentar un programa de preparación y capacitación permanente para el óptimo cumplimiento de las funciones, incluyendo ejercicios de simulacro y simulaciones anuales.

El personal requerido en cada una de las actividades críticas para que siga laborando cuando se active el Plan de Continuidad Operativa, ha sido clasificado en las siguientes categorías:

- **Alta Dirección:** Presidencia de la Comisión Organizadora o Rectorado, Vicepresidencia académica o Vicerrectorado Académico de Pregrado y Vicerrectorado de Investigación y Posgrado
- **Grupo Comando:** jefes o representantes de las dependencias que integran el Grupo Comando.
- **Directivos que no forman parte del Grupo Comando:** Decanos o representantes de las facultades y jefes o representantes de las dependencias que no integran el Grupo de Comando
- **Personal involucrado directamente en la GCO:** Personal que labora en las dependencias que integran el Grupo Operativo.
- **Apoyo y Asesoramiento:** Asesores y personal de facultades y dependencias que no integran el Grupo Comando.



**Tabla N° 13: Requerimiento de Personal para la continuidad operativa de las actividades críticas**

Actividad Crítica	Requerimiento de Personal										Total, Requerido
	Alta Dirección		Grupo Operativo		Directivos que no forman parte del Grupo Operativo		Personal involucrado directamente en la Gestión Continuidad Operativa		Apoyo y Asesoramiento		
	Presencial	Teletrabajo	Presencial	Teletrabajo	Presencial	Teletrabajo	Presencial	Teletrabajo	Presencial	Teletrabajo	
<b>Actividad Crítica N°1:</b> Desarrollar las labores académicas pertinentes para garantizar una formación profesional de calidad.	4	3	0	8	0	15	15	10	7	25	<b>87</b>
<b>Actividad Crítica N°2:</b> Velar por los miembros de la comunidad universitaria en materia de alimentación, vivienda, conectividad de internet y otros servicios.	3	3	0	2	0	8	12	7	3	8	<b>46</b>



<b>Actividad Crítica N°3:</b> Velar y proporcionar atención de salud para la comunidad universitaria y las comunidades del entorno inmediato como parte de la responsabilidad social universitaria.	0	3	2	2	0	8	8	8	1	10	42
<b>Actividad Crítica N°4:</b> Velar por el buen funcionamiento del Sistema Único de Matricula de manera articulada con las facultades, escuelas y Dirección de Admisión y Registros Académicos y Dirección de Gestión y Servicios Académicos	0	3	2	1	0	8	7	8	1	10	40



<b>Actividad Crítica N°5:</b> Implementar las capacidades logísticas y tecnológicas en la sede alterna que permitan la continuidad operativa de las actividades críticas en la UNF.	2	3	2	5	0	10	8	10	5	10	55
<b>Actividad Crítica N°6:</b> Gestión del talento humano para asegurar la continuidad operativa de la UNF.	1	2	1	1	0	5	8	8	2	2	30

Elaboración: Equipo Técnico 2025 PCO



### 5.5.2 Requerimientos de Material y Equipo

Determinados los recursos físicos de la UNF a cargo de la Unidad de Bienes Patrimoniales, para dar continuidad operativa de las actividades críticas durante la ocurrencia del evento crítico, la Dirección General de Administración (DGA) y la Unidad de Bienes Patrimonial se encargarán de evaluar y gestionar la disponibilidad de los recursos físicos (materiales, mobiliarios y equipos) mínimos requeridos para facilitar las labores de las actividades críticas previamente identificadas.

Corresponde a las dependencias responsables de cada actividad crítica, remitir sus necesidades a la DGA y realizar las gestiones para contar con el material que aseguren la ejecución de las actividades críticas.



**Tabla N° 14: Requerimiento de Material y Equipo para la continuidad operativa de las actividades críticas**

Actividad Crítica	Requerimiento de Material y Equipo				
	Alta Dirección	Grupo de Comando	Directivos que no forman parte del Grupo de Comando	Personal involucrado directamente en la GCO	Apoyo y Asesoramiento
<b>Actividad Crítica N°1:</b> Desarrollar las labores académicas pertinentes para garantizar una formación profesional de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 9 escritorio</li> <li>● 05 laptop</li> <li>● 05 impresora</li> <li>● 09 kits de escritorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 07 laptop</li> <li>● 07 kits de escritorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 12 laptop</li> <li>● 12 kits de escritorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 15 escritorio</li> <li>● 10 laptop</li> <li>● 10 impresora</li> <li>● 15 kits de escritorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 3 escritorio</li> <li>● 15 laptop</li> <li>● 3 impresora</li> <li>● 15 kits de escritorio</li> </ul>
<b>Actividad Crítica N°2:</b> Velar por los miembros de la comunidad universitaria en materia de alimentación, vivienda, conectividad de internet y otros servicios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 3 laptop</li> <li>● 3 kits de escritorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 2 laptop</li> <li>● 2 kits de escritorio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 05 laptop</li> <li>● 05 kits de escritorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 6 escritorio</li> <li>● 06 laptop</li> <li>● 6 impresora</li> <li>● 06 kits de escritorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 escritorio</li> <li>● 05 laptop</li> <li>● 03 impresora</li> <li>● 4 kits de escritorio</li> </ul>
<b>Actividad Crítica N°3:</b> Velar y proporcionar atención de salud para la comunidad universitaria y las comunidades del entorno inmediato como parte de la responsabilidad social universitaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 3 laptop</li> <li>● 3 kits de escritorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 2 escritorio</li> <li>● 4 laptop</li> <li>● 2 impresora</li> <li>● 4 kits de escritorio</li> <li>● Equipos para atención médica.</li> <li>● Sistema de radio de comunicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 05 laptop</li> <li>● 05 kits de escritorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 10 escritorio</li> <li>● 10 laptop</li> <li>● 10 impresora</li> <li>● 10 kits de escritorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 escritorio</li> <li>● 5 laptop</li> <li>● 1 impresora</li> <li>● 5 kits de escritorio</li> </ul>
<b>Actividad Crítica N°4:</b> Velar por el buen funcionamiento del Sistema Único de Matrícula de manera articulada con las facultades, escuelas y Dirección de Admisión y Registros Académicos y Dirección de Gestión y Servicios Académicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 3 laptop</li> <li>● 3 kits de escritorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 2 escritorio</li> <li>● 3 laptop</li> <li>● 2 impresora</li> <li>● 3 kits de escritorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 5 laptop</li> <li>● 5 kits de escritorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 5 escritorio</li> <li>● 5 laptop</li> <li>● 5 impresora</li> <li>● 05 kits de escritorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 05 escritorio</li> <li>● 05 laptop</li> <li>● 1 impresora</li> <li>● 05 kits de escritorio</li> </ul>



<b>Actividad Crítica N°5:</b> Implementar las capacidades logísticas y tecnológicas en la sede alterna que permitan la continuidad operativa de las actividades críticas en la UNF.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 3 escritorios</li> <li>● 3 laptop</li> <li>● 1 impresora</li> <li>● 3 kits de escritorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 2 escritorios</li> <li>● 2 laptop</li> <li>● 1 impresora</li> <li>● 2 kits de escritorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 8 escritorios</li> <li>● 8 laptop</li> <li>● 3 impresoras</li> <li>● 8 kits de escritorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 3 escritorio</li> <li>● 3 laptop</li> <li>● 03 kits de escritorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 3 laptop</li> </ul>
<b>Actividad Crítica N°6:</b> Gestión del talento humano para asegurar la continuidad operativa de la UNF.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 2 escritorios</li> <li>● 1 laptop</li> <li>● 1 impresora</li> <li>● 1 kits de escritorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 2 escritorios</li> <li>● 2 laptop</li> <li>● 1 impresora</li> <li>● 2 kits de escritorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 4 escritorios</li> <li>● 4 laptop</li> <li>● 2 impresoras</li> <li>● 4 kits de escritorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 2 escritorio</li> <li>● 2 laptop</li> <li>● 02 kits de escritorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 3 laptop</li> </ul>

Elaboración: Equipo Técnico 2025 PCO



### 5.5.3 Requerimiento de Recursos Informáticos

Determinados los recursos informáticos a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información, Sistema Único de Matrícula (Dirección de Gestión y Servicios Académicos y Dirección de Admisión y Registros Académicos para dar continuidad operativa de las actividades críticas durante la ocurrencia del evento crítico. Estas tres dependencias en coordinación con la Dirección General de Administración (DGA), se encargarán de evaluar y gestionar la disponibilidad de los recursos informáticos (aplicativos) mínimos e información crítica (registros vitales en físico o digital) requeridos para facilitar las labores de las actividades críticas previamente identificadas, los cuales son los siguientes:

- Office
- Internet
- Gmail de la UNF
- Onedrive de la UNF
- SGDFD (SIAF, SIGA, SGA)
- Acrobat
- Portal UNF

Corresponde a la dependencia responsable de cada actividad crítica, remitir sus necesidades de telecomunicaciones a la Oficina de Tecnologías de la Información, realizar las gestiones para contar con los recursos informáticos que aseguren la ejecución de las actividades críticas.

### 5.5.4 Requerimiento presupuestal

Determinados los recursos a nivel de presupuesto, corresponde a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con la autorización de la Dirección General de Administración y el Rectorado (Comisión Organizadora), habilitar la estructura funcional programática correspondiente, a fin de atender los requerimientos para la Continuidad Operativa en la UNF.

Para el financiamiento de las actividades previstas en el presenta plan, la oficina de Planeamiento y Presupuesto realizará las modificaciones presupuestarias necesarias de manera coordinada con la Alta Dirección de la UNF, para asegurar la disponibilidad de recursos para atender la Gestión Del Riesgo de Desastres en especial la de Continuidad Operativa. Caso contrario, gestionará su financiamiento ante el Ministerio de Economía y Finanzas.



## 5.6 Determinación de la Sede Alternativa de Trabajo

Ante cualquier tipo de eventualidad, para obtener un menor tiempo de interrupción del funcionamiento institucional, se debe identificar con anticipación por lo menos una eventual ubicación donde se desplazaría la UNF para seguir operando con sus procesos priorizados. Para ello se tendría en cuenta las siguientes opciones:

Sera definida por el Equipo Operativo una vez aprobado el Plan debido a que la UNF no tiene locales externos al campus.

Alquiler de nuevo local, el cual se debe encontrar completamente habilitado para las gestiones correspondientes.

## 5.7 Activación del Plan de Continuidad Operativa

La activación del Plan de Continuidad Operativa de la UNF se origina ante la ocurrencia de un evento que produzca la interrupción prolongada de las operaciones de la universidad con el fin de continuar brindando los servicios y desarrollando las actividades de la institución. La activación del PCO estará a cargo del Titular de la Institución (jefe Institucional) a propuesta del Grupo de Operativo.

Tabla N° 15: Procedimientos de la Activación del PCO

N°	¿Quién?	¿Qué?
1		Emergencia
2	El responsable de la UNF (Rector/presidente Comisión Organizadora)	Debe comunicar al Grupo Operativo la situación de la UNF bajo su responsabilidad, lo que debe incluir: Área afectada, tipo de peligro (incendio , sismo o inundación pluvial), fecha de ocurrencia, hora de ocurrencia, daños (lesionados, personas atrapadas, personas aisladas, desaparecidos, fallecidos), líneas vitales (situación del agua, desagüe, energía eléctrica, telefonía, gas), EDAN (Ficha Adjunta) (situación de la infraestructura), requerimiento de evacuación del personal a zonas de refugio temporal.
3	Grupo Operativo	La Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental evalúa la información recibida e informar al Rectorado/Comisión Organizadora, y de corresponder proponer la activación del Plan de Continuidad Operativa
4	Rectorado/Comisión Organizadora	Disponer las acciones de activación del Plan de Continuidad Operativa. Informar al Centro de Operaciones de Emergencia de la Municipalidad provincial de Sullana a través de la plataforma.
5	Grupo Comando	Evaluar la situación de cada Sede y coordinar con las entidades de primera respuesta de la Municipalidad Provincial de Sullana las acciones siguientes:



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecto al personal lesionado: Evacuación hacia un centro de salud</li> <li>• Respecto al personal atrapado: Rescate con el apoyo de las entidades de primera respuesta de la zona</li> <li>• Respecto al personal aislado: Recuperación del personal hacia una zona segura</li> <li>• Desaparecidos: Acciones de búsqueda y salvamento para recuperar al personal desaparecido</li> <li>• Fallecidos: Acciones de levantamiento de cadáveres (Médicos forenses)</li> </ul> <p>Respecto a la situación de operatividad de las líneas vitales: servicios de agua, desagüe, energía eléctrica, telefonía; tomar en cuenta para determinar la evacuación hacia refugios temporales.</p> <p>Para las personas que no tienen un lugar de refugio propio y su sede se encuentra afectada e inhabitable se opta por encontrar y coordinar con los albergues temporales que se pueden ubicar.</p>
--	---

Fuente: Adaptado del Plan de Continuidad Operativa del INDECI

Elaboración: Equipo técnico 2025 PCO

**Tabla N° 16: Momento de posibles escenarios de inicio del desastre en el UNF**

MOMENTO	ACCIÓN	PRODUCTO
Horas laborales	Todo personal que encuentre en la instalación o fuera de ella, deberá reportarse inmediatamente a sus respectivos Jefes de Unidad informando la condición en que se encuentren, y se pondrá a disposición una vez verificado el estado de todos	Cumplimiento de responsabilidades asignadas dentro del Plan de Continuidad operativa.
Horas no laborales (incluyendo fines de semana y feriado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ejecutará las medidas de auto protección y ayuda mutua. El personal de la entidad, siguiendo los lineamientos de seguridad que sean necesarios tomar, se reportará en los tiempos establecidos, según su rol y función, a los diversos niveles de organización.</li> <li>- Se efectuará en marcha la continuidad operativa de la entidad.</li> </ul>	<p>Activación del Plan Familiar de Emergencia.</p> <p>Empleo de Rombo de movilización de Emergencia.</p> <p>Cumplimiento de responsabilidad asignada en el Plan de Continuidad Operativa.</p>

El plazo de activación de este Plan de Continuidad Operativa debe ser inmediato (en las siguientes 02 horas de ocurrido el desastre), es decir, apenas ocurra la eventualidad se realice el reporte según corresponda. Los Procedimientos de comunicación a emplear según orden de prioridad son:

- ✓ Mensaje de texto por celular.
- ✓ Redes sociales y correos electrónicos.
- ✓ Telefonía fija y celular.
- ✓ Telefonía satelital y las líneas fijas punto a punto que forma parte de la RECSE (red de comunicación satelital del estado).



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

- a) Reporte inicial, en donde se da la intervención de las siguientes oficinas:
  - ✓ Presidencia o rectorado solicita reporte a los vicepresidentes y direcciones.
  - ✓ Vicepresidencias solicitan reporte a sus oficinas y dependencias.
  - ✓ La Dirección general de Administración, a través de la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental, y la Unidad de Recursos Humanos solicita el reporte a las oficinas y unidades.
  - ✓ La Oficina de Tecnologías de la Información, cumplen con sus funciones designadas en este contexto.
- b) Convocatoria, que se ejecuta mediante radiofonía y/o mensajes de texto. La presidencia del Grupo Comando, activará su cadena de mando de manera inmediata.

### **5.8 Activación y desactivación de la Sede Alternativa**

Sucedido el evento contemplado como amenaza de la operatividad de la UNF, las acciones que se desarrollarán se dividen en cuatro fases:

#### **a. Primera Fase: Inicial**

Esta fase se refiere al acopio y reporte de la información inicial de los daños (Ficha EDAN adjunta) ocasionados por las amenazas, por lo que, se constituye en una situación de alerta. En esta fase el responsable de la UNF, es responsable de recabar información y reportar al Grupo Comando de la UNF, referida a la naturaleza del evento adverso, el impacto del daño generado, y la situación operativa de la sede. El tiempo máximo de duración de esta fase, entendiendo que es la que brindará los insumos para la decisión de activación del Plan de Continuidad Operativa (fase de ejecución), no debe superar dos (02) horas.

#### **b. Segunda Fase: Activación y Ejecución**

Esta fase se inicia con la activación del Plan de Continuidad Operativa propiamente dicho, y su principal función es la gestión de la crisis. El tiempo máximo de duración de esta fase no debe superar las 48 horas una vez activado el PCO, salvo que por razones de fuerza mayor este período se amplíe por un tiempo adicional dispuesto por la Alta Dirección para lo cual se deberán ajustar los recursos y presupuesto según se requiera.

**Esta fase cuenta con tres momentos:**



- **Primer Momento:** Activación del Plan de Continuidad Operativa – Cadena de Mando y Sede Alternativa.

El presidente del Grupo Comando informa al Rectorado/Comisión Organizadora y a la Dirección General de Administración sobre la activación del PCO. De acuerdo a las instrucciones y disposiciones señaladas en el PCO. El Grupo Operativo, de acuerdo a la información de la sede central sobre su situación, dispondrá el inicio del traslado a una Sede Alternativa, considerando el equipamiento mínimo y personal identificado de las principales dependencias.

Se debe desarrollar en las primeras 16 horas de sucedido el siniestro.

- **Segundo Momento:** Acondicionamiento y puesta en operaciones de la Sede Alternativa.

Con el apoyo de la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental, Unidad de Abastecimiento y Oficina de Tecnologías de Información se habilitará la sede alternativa y de inmediato se habilitarán los ambientes con el equipamiento necesario para su funcionamiento. Cabe señalar que estos deben haber sido identificados y acondicionados previamente a la ocurrencia de cualquier evento.

El Equipo de Avanzada conformado por representantes de:

- Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental, será la responsable de las tareas de recuperación y activación de fuentes de energía.
- La Oficina de Tecnologías de la Información y Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, se encargará de la activación de los sistemas de comunicación y conectividad.
- La Unidad Ejecuta de Inversiones verá el tema de la adecuación de los ambientes.
- Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental se encargará del medio de transporte a la sede alternativa, así como la ruta.
- La Unidad de Recursos Humanos tendrá a su cargo la disposición del personal del Grupo de Avanzada ubicado en la sede alternativa; la elaboración del censo de personal institucional que pueda haber sido afectado y que se requiera algún tipo de apoyo, en casos vinculados a la salud y condiciones seguras de trabajo y soporte emocional.



- **Tercer Momento:** Indicaciones para el personal que no se desplazará a la Sede Alternativa.

Se hace necesario que la Unidad de Recursos Humanos tenga la relación del personal y brindar las condiciones al personal que no ha sido necesario su desplazamiento, para ello es necesario identificar de manera precisa de su ubicación y sus especialidades a fin de que puedan ser llamados a integrar los equipos de trabajo.

**c. Tercera Fase: Preparatoria de desactivación**

En primer lugar, después de máximo 48 horas de ocurrida la emergencia, la Dirección General de Administración y la Unidad de Servicios Generales, deberá realizar una evaluación detallada sobre la situación real de la infraestructura del Rectoría y el Campus Universitario, a fin de proponer alternativas de acción durante las primeras 24 horas de sucedido el siniestro. Asimismo, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Dirección General de Administración deberá asignar un equipo específico de personal dedicado a resolver las demandas de la implementación de los nuevos ambientes para la sede alternativa, dispuestos para la operatividad de la Universidad en su conjunto. Se deberá realizar estas acciones entre las 24 y 36 horas de sucedido el siniestro. Luego la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Dirección General de Administración deberá informar a la Alta Dirección la disponibilidad de los nuevos espacios asignados para ambientes de trabajo regular institucional y coordinar el repliegue progresivo a la sede. Estas últimas acciones se deberán realizar en las últimas 12 horas de sucedido el siniestro.

Las oficinas generales encargadas deberán revisar, evaluar y disponer la disponibilidad y funcionamiento de las oficinas y dependencias para volver a la normalidad.

**d. Cuarta Fase: Desactivación**

El Grupo Comando, evaluará la desactivación de la Sede Alternativa y el retorno del personal a sus lugares habituales de trabajo, informando al Rectorado/Comisión Organizadora sobre el particular.

**5.9 Desarrollo de las actividades críticas**

Con el fin de asegurar el desarrollo de las Actividades Críticas, el Grupo Operativo debe realizar el seguimiento y monitoreo correspondiente, para tal efecto deberá utilizar la matriz de Seguimiento y Monitoreo de la ejecución de las Actividades Críticas del Plan de Continuidad Operativa establecida en el Anexo 4 de la R.M. N°320-2021-PCM del 30.12.2021, las que se muestran a continuación:



Esta información tendrá que ser llenada por el Grupo Operativo y sus dependencias.

**Tabla N° 17: Desarrollo de Actividades Críticas**

ACTIVIDAD CRÍTICA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PERSONAL ASIGNADO	MATERIAL ASIGNADO	EQUIPO ASIGNADO	PRESUPUESTO ASIGNADO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	OBSERVACIONES
<b>Actividad Crítica N°1:</b> Desarrollar las labores académicas pertinentes para garantizar una formación profesional de calidad.	Vicerrectorado Académico de Pregrado  Secretaria General  Facultades							



ACTIVIDAD CRÍTICA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PERSONAL ASIGNADO	MATERIAL ASIGNADO	EQUIPO ASIGNADO	PRESUPUESTO ASIGNADO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	OBSERVACIONES
Actividad Crítica N°2: Velar por los miembros de la comunidad universitaria en materia de alimentación, vivienda, conectividad de internet y otros servicios.	Dirección de Bienestar Universitario  Unidad de Recursos Humanos  Dirección de Admisión y registros académicos							

ACTIVIDAD CRÍTICA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PERSONAL ASIGNADO	MATERIAL ASIGNADO	EQUIPO ASIGNADO	PRESUPUESTO ASIGNADO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	OBSERVACIONES
Actividad Crítica N°3: Velar y proporcionar atención de salud para la comunidad universitaria y las comunidades del entorno inmediato como parte de la responsabilidad social universitaria.	Dirección de Bienestar Universitario  Unidad de Recursos Humanos							



ACTIVIDAD CRÍTICA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PERSONAL ASIGNADO	MATERIAL ASIGNADO	EQUIPO ASIGNADO	PRESUPUESTO ASIGNADO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	OBSERVACIONES
Actividad Crítica N°4: Velar por el buen funcionamiento del Sistema Único de Matrícula de manera articulada con las facultades, y Dirección de Admisión y Registros Académicos y Dirección de Gestión y Servicios Académicos	Dirección de Admisión y registros académicos  Oficina de tecnología de la Información							

ACTIVIDAD CRÍTICA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PERSONAL ASIGNADO	MATERIAL ASIGNADO	EQUIPO ASIGNADO	PRESUPUESTO ASIGNADO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	OBSERVACIONES
Actividad Crítica N°5: Implementar las capacidades logísticas y tecnológicas en la sede alterna que permitan la continuidad operativa de las actividades críticas en la UNF.	Rectorado.  Dirección general de administración  Oficina de tecnologías de la información.  Oficina de planeamiento y presupuesto.							



ACTIVIDAD CRÍTICA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PERSONAL ASIGNADO	MATERIAL ASIGNADO	EQUIPO ASIGNADO	PRESUPUESTO ASIGNADO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	OBSERVACIONES
Actividad Crítica N°6: Gestión del talento humano para asegurar la continuidad operativa de la UNF.	Todas las oficinas, Facultades y dependencias de la UNF.							

Fuente: Adaptado del Plan de Continuidad Operativa del INDECI

Elaboración: Equipo Técnico PCO 2025



## VI. CRONOGRAMA DE EJERCICIOS DEL PLAN DE CONTINUIDAD OPERATIVA

El Plan de Continuidad Operativa de la UNF responde a la realidad y a las necesidades de garantizar la continuidad de sus actividades críticas, es por ello que se hace necesario programar ensayos, simulacros y simulaciones, que permitan medir la operatividad de este Plan.

El objetivo principal que se persigue al realizar los ejercicios es determinar el nivel de respuesta deseado para la continuidad operativa y la capacidad para gestionar las actividades críticas predeterminadas.

Considerar simulacros en Rectorado/Comisión Organizadora, Comedor, Biblioteca, laboratorios, prioritariamente que están de acuerdo a la programación del INDECI y algunas otras acciones necesarias, según la RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES N° 001-2025-PCM/SGRD, que aprueba la ejecución de simulacros y simulaciones para los años 2025-2027, según el siguiente detalle:

El cronograma anual de ejercicios del Plan de Continuidad Operativa de la UNF se detalla en el siguiente cuadro:

**Tabla N° 18: Cronograma anual de ejercicios del PCO – 2026**

SIMULACIONES 2026			
N°	Fecha	Supuesto	Responsable
1	Miércoles 01 de abril 2026	Simulación Nacional ante Desastre de Gran Magnitud	- Grupo Comando. - Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental. - Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.
SIMULACROS 2026			
1	Viernes 29 de mayo, 2026	Simulacro Nacional Multipeligro	- Grupo Comando. - Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental. - Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Viernes 17 de agosto, 2026	Simulacro Nacional Multipeligro	
	Martes 13 de octubre, 2026	Simulacro Nacional Multipeligro	
SIMULACIONES PARA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE CONTINUIDAD OPERATIVA PARA EL AÑO 2026			
1	A programar por la entidad	Simulación para Implementación de Mecanismos de Continuidad Operativa	- Grupo Comando. - Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental. - Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.



Fuente: Adaptado al marco legal Resolución de secretaria de Gestión del Riesgo de Desastres N° 001-2025-PCM/SGRD.  
Elaboración: Equipo Técnico PCO 2025

# ANEXOS



## 2. Directorio del Grupo de Comando

Tabla N° 19: Directorio del Grupo Operativo

N°	INTEGRANTE DEL GRUPO DE COMANDO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	NOMBRE Y APELLIDO	CELULAR / ANEXO	CORREO INSTITUCIONAL
1	Titular de la Unidad orgánica a cargo de la Gestión de la Continuidad Operativa, quien preside o dirige	Rectorado/Comisión Organizadora	JOSE FLORENTINO MOLERO LOPEZ	957772787	<a href="mailto:jmolero@unf.edu.pe">jmolero@unf.edu.pe</a>
2	Un (01) representante de la unidad orgánica cuya actividad ha sido identificada como crítica	Vicerrectorado Académico de Pregrado	SIGIFREDO ALBERTO BURNEO SANCHEZ	969649178	<a href="mailto:Vicepresidencia.academica@unf.edu.pe">Vicepresidencia.academica@unf.edu.pe</a>
3		Vicerrectorado de Investigación y Posgrado	ANA MARIA MATOS RAMIREZ	943463176	<a href="mailto:vicepresidencia.investigacion@unf.edu.pe">vicepresidencia.investigacion@unf.edu.pe</a>
4		Oficina de Planeamiento y Presupuesto	PAULA RUTH OTERO MICHILOT	948445947	<a href="mailto:eoteroc@unf.edu.pe">eoteroc@unf.edu.pe</a>
6		Unidad de Biblioteca Central	GREYSI CAROLINA CALVA MOSCOSO		<a href="mailto:gcalvam@unf.edu.pe">gcalvam@unf.edu.pe</a>
7		Unidad Ejecutora de Inversiones	CESAR CHRISTIAN RUMICE TAVARA	969579081	<a href="mailto:crumichet@unf.edu.pe">crumichet@unf.edu.pe</a>
8		Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	MARLON BLADEMIR PALACIOS NUÑEZ	951214413	<a href="mailto:mpalacios@unf.edu.pe">mpalacios@unf.edu.pe</a>
9		Dirección Bienestar Universitario	ALEX FERNANDO LAM REYES	940475449	<a href="mailto:ilama@unf.edu.pe">ilama@unf.edu.pe</a>



N°	INTEGRANTE DEL GRUPO DE COMANDO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	NOMBRE Y APELLIDO	CELULAR / ANEXO	CORREO INSTITUCIONAL
10	Un (01) representante de la unidad orgánica a cargo de la Gestión de la Continuidad Operativa	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental	CESAR IVAN REYES SAMANIEGO	968098895	<a href="mailto:creyes@unf.edu.pe">creyes@unf.edu.pe</a>
11	Un (01) representante de la unidad orgánica de administración	Dirección General de Administración	JUANA DEL PILAR SANDOVAL ZAPATA	942819252	<a href="mailto:jsandoval@unf.edu.pe">jsandoval@unf.edu.pe</a>
12	Un (01) representante de la unidad orgánica de recursos humanos	Unidad de Recursos Humanos	LUIS ALBERTO BAYONA CHUNGA	939100354	<a href="mailto:lbayonac@unf.edu.pe">lbayonac@unf.edu.pe</a>
13	Un (01) representante de la unidad orgánica de Servicios Generales	Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental	CESAR IVAN REYES SAMANIEGO	968098895	<a href="mailto:creyes@unf.edu.pe">creyes@unf.edu.pe</a>
14	Un (01) representante de la unidad orgánica de Tecnologías de la Información.	Oficina Tecnologías de la Información.	RAUL XAVIER HERRERA ORTIZ	972507282	<a href="mailto:rherrera@unf.edu.pe">rherrera@unf.edu.pe</a>

Fuente: Elaboración propia, 2025

Elaboración: Equipo Técnico PCO 2025.



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

En el escenario de impacto ante un evento adverso, el desarrollo de las actividades críticas estará a cargo de los órganos y unidades orgánicas responsables, según su competencia en cada una de las dos actividades identificadas como críticas.

N°	LEYENDA	
1	Órganos que realizan actividades de Dirección y Liderazgo del PCO	
2	Vicerrectorado Académico de Pregrado, secretaria general y Facultades	Actividad Crítica 01
3	Dirección de Bienestar Universitario y Unidad de Recursos Humanos	Actividad Crítica 02
4	Dirección de Bienestar Universitario	Actividad Crítica 03
5	Sistema Único de Matrícula para estudios de Pregrado y Posgrado y Dirección de Admisión y Registros Académicos y Dirección de Gestión y Servicios Académicos	Actividad Crítica 04
6	Alta dirección, Oficina de planeamiento y Presupuesto., Dirección General de Administración, Oficina de Tecnología de Información, Unidad Ejecutora de Inversiones y Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental.	Actividad Crítica 05
7	Todas las facultades y dependencias de la UNF.	Actividad Crítica 06
8	Otros órganos de apoyo	

Fuente: Elaboración propia, 2025.

Elaboración: Equipo Técnico PCO 2025





## 5. Estrategias para la protección del acervo documentario de la UNF

Tomando en cuenta la gestión documental de la UNF, la Unidad de Archivo Central (perteneciente a Secretaría General) gestiona, supervisa y coordina la aplicación de las normas, lineamientos y orientaciones técnicas de los archivos integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la UNF, con la finalidad de fortalecer el cumplimiento de las funciones archivísticas y la aplicación de los principios, procedimientos y técnicas apropiadas, orientadas a garantizar la conservación de los documentos y satisfacción de los usuarios que hacen uso de los servicios. Por lo expuesto, para el aseguramiento del acervo documentario se deberán de tener las siguientes consideraciones:

- Frente al peligro potencial de incendio, sismo o inundación pluvial, es necesario adoptar e implementar medidas de emergencia que permitan proteger y custodiar la documentación física y digital del acervo documentario que es producida por los distintos órganos y unidades de organización, documentos que integran el Sistema Institucional de Archivos de la UNF. Por ello, con el fin de proteger el acervo documentario es necesario identificar el tipo de documento para su salvaguardia y copias de seguridad digital catalogados los cuales deberán ser adaptados de acuerdo a la tecnología digital actual.
- Cada órgano y unidad es responsable de su acervo documentario en soporte físico. En el caso de documentos digitales deberá de coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información la custodia y almacenamiento de sus documentos generados electrónicamente mediante copias de seguridad de sus documentos generados por el Sistema de Gestión Documental con Firma Digital.
- Para cada año de ejecución, se deberá contar con un Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA) actualizado, la Unidad de Archivo Central debe contar con un Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA); que buscaba garantizar las mejores medidas de organización, conservación y custodia de la documentación en los diferentes niveles de archivo de la Universidad; así como el cumplimiento del servicio archivístico y atención de consultas.
- Se deberá de elaborar un plan de trabajo que incluya un cronograma de empaquetamiento, codificación y digitalización con valor legal (microformas) de las principales series documentales establecidas por la Oficina de Archivo Central. Los documentos electrónicos se almacenarán en medios magnéticos por categorías y su respectivo registro legal.

Corresponde al jefe de la Unidad de Archivo Central coordinar con la Unidad de



Servicios Generales y Gestión Ambiental, Unidad de Biblioteca Central y la Oficina de Tecnologías de la Información, las inspecciones de los ambientes que albergan la documentación en soporte físico, para prevenir incendios y demás accidentes o incidentes que coloquen en riesgo la información que contienen los mencionados documentos, así como goteos e incremento de la humedad en los documentos que ocasionan el desarrollo de ácaros y hongos que causan el deterioro de la documentación.

## **6. Plan de Recuperación de los servicios informáticos**

Tiene como objetivo ser una guía para la coordinación efectiva y el restablecimiento de los servicios críticos que provee la UNF ante un evento que incapacite su infraestructura tecnológica.

### **Antes del Desastre**

El enfoque presentado comprende actividades de prevención para reducir el impacto del desastre y preparación para contar con la información respaldada necesaria para recuperar los servicios críticos en caso de desastre.

### **Durante el Desastre**

Las actividades de Respuesta al incidente, Activación y Operación en Contingencia, permiten habilitar los servicios de TI para que operen en modo contingencia.

El cumplimiento de las actividades previas al desastre garantizará el éxito en la presente etapa, de lo contrario todo esfuerzo que se realice demandará gastos imprevistos e impactos no esperados.

### **Después del Desastre**

Las actividades de reparación y retorno a la normalidad, permiten restaurar las operaciones en el centro de cómputo principal una vez que los daños fueron reparados y se acredite las condiciones adecuadas para la puesta en marcha en condiciones normales.

Según el punto 5.3 la Oficina de Tecnologías de la Información deberá formular el Plan de Recuperación de los Servicios Informáticos.



## **7. Sistema de Comunicaciones de emergencia**

### **Equipos de Comunicación**

Se consideran equipos de radio VHF para la UNF.

Para su implementación falta elaborar el plan de trabajo relativo a las comunicaciones de emergencia.

### **Herramientas de Comunicación**

Los documentos que son parte de las herramientas de comunicación serán elaborados por la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, con información proporcionada por el Grupo Operativo, quienes elaborarán: comunicados, notas de prensa, entrevistas y conferencias de prensa, las cuales serán difundidos por los diferentes medios de comunicación como la web y las redes sociales.

**Entre las herramientas de comunicación se encuentran:**

Radios comunicadores que se encuentran implementados.

