



Resolución Directoral

Miraflores 23 de Julio de 2019.

VISTO:

El Expediente Nº 19-010828-001 que contiene el Informe Nº 214-2019-AFGRD-HEJCU elaborado por la Responsable del Área Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 26842 - Ley General de la Salud, establece que es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad.

Que, la Ley Nº 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), establece que tiene como finalidad la prevención, la reducción y el control permanente de los factores de riesgo de desastre en la sociedad, así como la adecuada preparación y respuesta ante situaciones de desastre, considerando las políticas nacionales con especial énfasis en aquellas relativas a materia económica, ambiental, de seguridad, defensa nacional y territorial de manera sostenible.

Que, el Decreto Supremo Nº 048-2011-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), en la cual señala que tiene como objeto reglamentar la ley para desarrollar sus componentes, procesos y procedimientos, así como los roles de las entidades conformantes del sistema.

Que, mediante Resolución Directoral Nº 105-2017-DG-HEJCU, de fecha 18 de abril de 2017, se designó a los integrantes del Grupo de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa; y mediante Resolución Directoral Nº 313-2017-DG-HEJCU se designó a la responsable del Área Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres del HEJCU.

Que, mediante Resolución Directoral Nº 111-2018-DG-HEJCU, de fecha 21 de mayo de 2018, se reconformó el Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres del HEJCU, teniendo como funciones, entre otras: "Aprobar y difundir el Reglamento de Funcionamiento Interno del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres".

Que, mediante acta de fecha 20 de mayo de 2019, los miembros integrantes del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa aprobaron el Reglamento de Funcionamiento Interno del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.



Que, mediante el Informe N° 214-2019-AFGRD-HEJCU, de fecha 18 de julio de 2019, la Responsable del Área Funcional Gestión del Riesgo de Desastres remite el Reglamento de Funcionamiento Interno del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres, debidamente aprobado, para su oficialización de su publicación mediante acto resolutivo.

Que, lo descrito en los párrafos precedentes permite la oficialización del Reglamento de Funcionamiento Interno del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

Estando a lo señalado en los párrafos precedentes y contando con el visado del Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

De conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, aprobado por Resolución Ministerial N° 767-2006-MINSA, y de la Resolución Ministerial N° 1364-2018-MINSA;

En uso de sus atribuciones y facultades conferidas.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- OFICIALIZAR el Reglamento de Funcionamiento Interno del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, debidamente aprobado por el citado grupo de trabajo, el mismo que, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2.- ENCARGAR al Área Funcional de Gestión de Riesgo de Desastres la ejecución de las acciones correspondientes para la difusión de la presente resolución y su anexo entre los miembros del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa.

ARTICULO 3.- ENCARGAR a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente resolución en el portal *web* institucional de la entidad (www.hejcu.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase

MINISTERIO DE SALUD
Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa
.....
Dr. ENRIQUE GUTIERREZ YOZA
Director General
CMP. 32677 RNE. 17560

EEGY/LCD/JP

Distribución:

- Dirección General
- Área Funcional de Gestión de Riesgo de Desastres
- Of. Asesoría Jurídica
- Of. Comunicaciones
- Archivo





REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL GRUPO DE TRABAJO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N° 1.- FINALIDAD

El presente Reglamento tiene como finalidad regular el funcionamiento del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres en el Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", en adelante GTGRD- HEJCU y su articulación con el SINAGERD.

Artículo N° 2.- ALCANCE

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para los integrantes del GTGRD-HEJCU

Artículo N° 3.- OBJETIVO

Establecer las disposiciones para la organización y funcionamiento del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres, que permitan implementar los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres en el HEJCU.

Artículo N° 4.- BASE LEGAL

1. Ley N° 29664, de Creación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
2. Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
3. Decreto Supremo N° 111-2012-PCM, que incorpora la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres como Política Nacional de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
4. Decreto Supremo N° 034-2014-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres como Política Nacional PLANAGERD 2014-2021.





5. Resolución Ministerial N° 276-2012-PCM, Directiva "Lineamientos para la Constitución y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres en los tres Niveles de Gobierno".
6. Resolución Ministerial N° 046-2013-PCM que aprueba la Directiva N° 001-2013-PCM/SINAGERD Lineamiento que definen el Marco de Responsabilidades en Gestión del Riesgo de Desastres, de las entidades del estado en los tres niveles de gobierno.
7. Con RM N° 767-2006-MINSA, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de EMERGENCIAS "José Casimiro Ulloa".
8. Resolución Directoral N° 111-2018-DG-HEJCU, que reconforma el Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".
9. Que mediante Resolución Directoral N° 313-2017-DG-HEJCU, de fecha 22 de noviembre del 2018 se designó a la Responsable del Área Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".

CAPÍTULO II

DEL GRUPO DE TRABAJO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL HEJCU

Artículo N° 5.- CONCEPTO

Grupo de Trabajo encargado de la articulación y promoción de los componentes prospectivos, correctivos y reactivos; para la formulación de normas y planes, evaluación, organización, supervisión, fiscalización y ejecución de los procesos de Gestión del Riesgo de Desastres en el ámbito de su competencia.

Artículo N° 6.- OBJETIVO

El objetivo del presente Reglamento es contar con un documento normativo que establezca las obligaciones, la organización y funcionamiento del GTGRD - HECJU

Artículo N° 7.- Integrantes Del Grupo De Trabajo De La Gestión Del Riesgo De Desastres. El GTGRD, es presidido por el Jefe Institucional y estará integrado por:

- Presidente del GT-GRD-HEJCU Dirección General.
- Vicepresidente del GT-GRD-HEJCU Sub Director.





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias "José Casimiro Ullua"

Área Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

• Miembro del GT-GRD-HEJCU

Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración.

• Miembro del GT-GRD-HEJCU

Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto.

Miembro del GT-GRD-HEJCU

Jefe del Departamento de Medicina.

• Miembro del GT-GRD-HEJCU

Jefe del Departamento de Cirugía.

• Miembro del GT-GRD-HEJCU

Jefe del Departamento de Traumatología.

• Miembro del GT-GRD-HEJCU

Jefe del Departamento de Neurocirugía.

• Miembro del GT-GRD-HEJCU

Jefe del Departamento de Anestesiología.

• Miembro del GT-GRD-HEJCU

Jefe del Departamento de Patología Clínica.

• Miembro del GT-GRD-HEJCU

Jefe del Departamento de Diagnóstico por Imágenes.

• Miembro del GT-GRD-HEJCU

Jefe del Departamento de Farmacia.

• Miembro del GT-GRD-HEJCU

Jefe del Departamento de Epidemiología y Salud Ambiental.

• Miembro del GT-GRD-HEJCU

Jefe del Departamento de Enfermería.

• Miembro del GT-GRD-HEJCU

Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

• Miembro del GT-GRD-HEJCU

Jefe de la Oficina de Comunicaciones.

• Miembro del GT-GRD-HEJCU

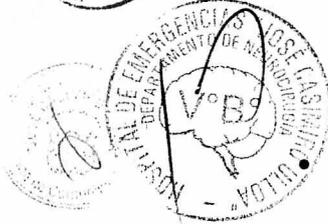
Jefe de la Oficina de Logística.

• Miembro del GT-GRD-HEJCU

Jefe de la Estadística e Informática.

• Miembro del GT-GRD-HEJCU

Responsable del AFRD



MINISTERIO DE SALUD Hospital de Emergencias José Casimiro Ullua

GT-GRD-HEJCU Jefe del Departamento de Farmacia





Artículo N°8.- SECRETARÍA TÉCNICA

El GTGRD-HEJCU designará a un profesional para el cargo de Secretaría Técnica.

Artículo N° 9.- CONVOCATORIA A REUNIONES

9.1. El GTGRD se reunirá con carácter ordinario en forma trimestral, y con carácter extraordinario, a iniciativa del Presidente o a propuesta de la Secretaría Técnica y de los integrantes, con indicación expresa de los asuntos a tratar.

La convocatoria de las reuniones, tanto en sesión ordinaria como extraordinaria, se efectuará por el Presidente o por la Secretaría Técnica por encargo de la Presidencia y por razones de urgencia. La convocatoria se realizará mediante la Citación numerada y la documentación que se estime necesaria, indicando el día, lugar y hora de la reunión del GTGRD.

9.2. Representatividad:

Los integrantes del GTGRD podrán ser delegados en las reuniones convocadas en caso de ausencia por comisión de servicio, enfermedad y, en general cuando hubiera alguna causa justificada, circunstancia que deberá ser comunicada previamente a la Secretaría Técnica del GTGRD.

9.3. Inicio de sesiones

El inicio de las sesiones programadas será de acuerdo a la hora fijada con una tolerancia de diez (10) minutos y con la verificación de la asistencia, por parte de la Secretaría Técnica.

Artículo N° 10.- SEDE Y LUGAR DE REUNIONES

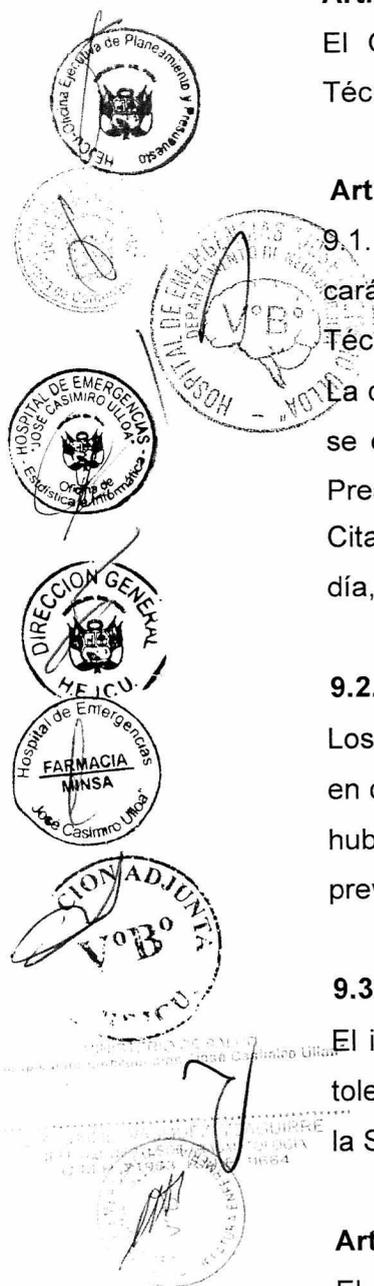
El GTGRD del HEJCU, realizarán sus reuniones en la fecha, lugar y hora que será establecido por el Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgos y Desastres del HEJCU.

Artículo N° 11.- ACTAS DE LAS REUNIONES

La Secretaría Técnica hará el Acta de cada reunión para su aprobación y firma, de los miembros del GTGRD-HEJCU.

El Acta debe contener lo siguiente:

- a. Lugar, hora y fecha de reunión.
- b. Agenda a tratar.
- c. Desarrollo de la agenda.





- d. Dejar constancias de los miembros no presentes.
- e. Firma de los integrantes y representantes.
- f. Anexar documentación sustentadora y antecedentes con respecto a la agenda.
- g. La custodia de las actas estará a cargo de la Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo de Riesgos y Desastres del HEJCU.

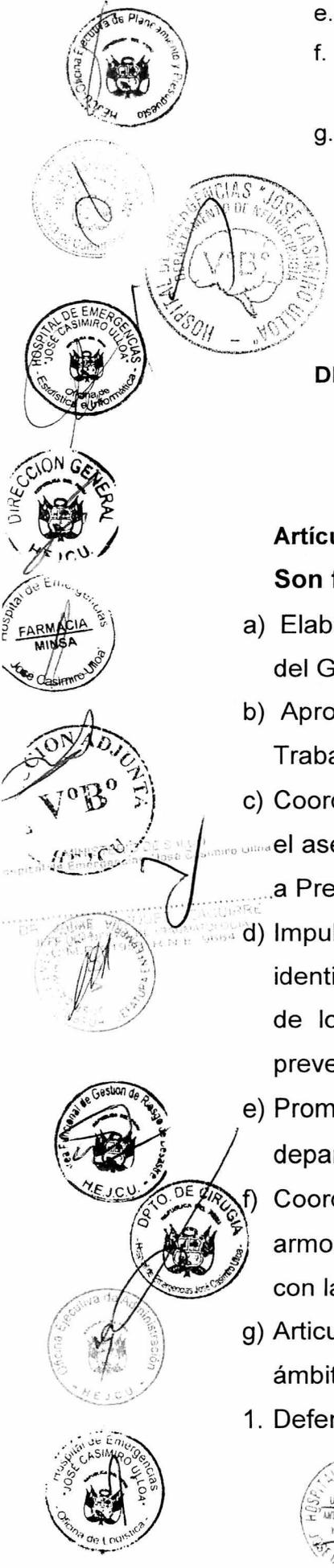
CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES DEL GRUPO DE TRABAJO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, Y SUS INTEGRANTES

Artículo N° 12. - FUNCIONES DEL GTGRD

Son funciones del GTGRD-HEJCU

- a) Elaborar un programa de actividades anual que orienten el funcionamiento del Grupo de Trabajo.
- b) Aprobar y difundir el reglamento de funcionamiento interno del Grupo de Trabajo.
- c) Coordinar y articular los procesos de la GRD en el ámbito hospitalario, con el asesoramiento y la asistencia técnica del AFGRD en lo que corresponde a Prevención, Reducción del riesgo cuando así lo requieran.
- d) Impulsar la Gestión del Riesgo de Desastres, sobre la base de la identificación de los peligros, análisis de vulnerabilidad y la determinación de los niveles de riesgos, Así como las medidas necesarias para su prevención, reducción y/o control dentro del hospital.
- e) Promover la participación e integración de esfuerzos de las áreas y/o departamentos dentro del hospital.
- f) Coordinar la articulación de sus decisiones en el marco de la integración y armonización de la política nacional de gestión del riesgo de desastres, con las otras políticas de desarrollo Nacional, Regional y Local.
- g) Articular los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación en el ámbito local a través de:
 1. Defensa Civil de Miraflores.





- 2. Los emeds dentro de la zona, según el nivel que sea concerniente.
- 3. Coe minsa
- 4. Digerd

h) Articulación entre grupos de trabajo de la GRD, los GTGRD de las entidades públicas de acuerdo a sus competencias en los tres niveles de gobierno, promueven su articulación para la priorización, elaboración e implementación de acciones conjuntas, oportunas y coherentes en GRD; dando prioridad en las cuencas hidrográficas, por la existencia de un mismo peligro o peligro inminente, o la ocurrencia de emergencias y desastres.

i) Articulación de los grupos de trabajo con otras instancias, Los GTGRD establecerán los mecanismos necesarios que permitan la incorporación de GRD en los Planes de Desarrollo Concertado.

j) Los GTGRD establecerán los mecanismos para difundir los beneficios de la implementación de los componentes de la GRD y los resultados alcanzados en relación a ello, ante las instancias de participación de nivel regional y local.

k) Articulación con otras instancias de participación Con la finalidad de socializar, apoyar e impulsar las iniciativas concertadas en los GTGRD dirigidas a implementar la gestión del riesgo de desastres, éstos articularán la Gestión Prospectiva, Correctiva y Reactiva.

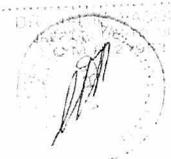
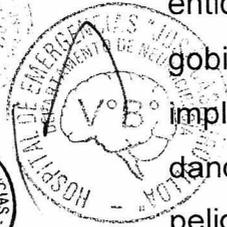
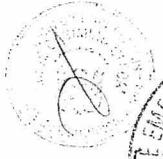
l) Otras funciones establecidas en la Ley N° 29664 y su Reglamento.

m) Puede corresponderle constituir Grupos de Trabajo Técnico de apoyo al GTGRD-HEJCU, designando a sus integrantes, estableciendo sus normas de funcionamiento.

Artículo N° 13.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Son funciones del Presidente del Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgo de Desastre - GTGRD-HEJCU, las siguientes:

- a. Convocar y presidir las sesiones del GTGRD-HEJCU
- b. Cumplir y velar por el cumplimiento de las funciones establecidas para el GTGRD-HEJCU
- c. Cumplir y velar por el cumplimiento del Reglamento de Funcionamiento Interno del GTGRD-HEJCU.
- d. Coordinar las actividades de GRD con la Secretaría Técnica.





- e. Solicitar a los integrantes del Grupo de Trabajo los reportes de las actividades priorizadas, programadas y ejecutadas para la GRD.
- f. Declarar en sesión permanente al GTGRD-HEJCU en caso de desastre o emergencia compleja.
- g. Apoyar y promover acciones conjuntas con otras instituciones.
- h. Otras funciones establecidas en la Ley N° 29664 y su Reglamento.

Artículo N° 14.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Son funciones de la Secretaría Técnica del GTGRD-HEJCU, las siguientes:

1. Organizar y participar en las reuniones del GTGRD-HEJCU convocadas por el Presidente.
2. Proponer al Presidente del GTGRD-HEJCU, el proyecto de agenda de las sesiones y llevar el registro de actas.
3. Coordinar con los miembros del GTGRD-HEJCU para la implementación y ejecución de los acuerdos tomados.
4. Proponer al Presidente del GTGRD-HEJCU, el programa anual de las actividades y realizar el seguimiento de su ejecución.
5. Formalizar los acuerdos asumidos por el GTGRD-HEJCU a través de Actas de las Reuniones Ordinarias y Extraordinarias que serán validadas con las respectivas firmas.
6. Proponer al Presidente del GTGRD-HEJCU el Plan Anual de Trabajo del Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres y realizar el seguimiento de su ejecución.
7. Integrar y consolidar las acciones en materia de gestión de riesgos y desastres (GRD), que las unidades orgánicas integrantes del GTGRD-HEJCU en el marco de sus competencias, propongan y acuerden.
8. Coordinar la elaboración de proyectos y normas para la GRD, a ser presentados por los integrantes del GTGRD-HEJCU, en el marco de sus competencias.
9. Proponer el Reglamento de Funcionamiento Interno del GTGRD-HEJCU.
10. Mantener el acervo documentario debidamente ordenado y actualizado.
11. Otras que le asigne el Presidente del GTGRD - HEJCU





Artículo N° 15.- FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL GTGRD-HEJCU

Son funciones de los integrantes del GTGRD-HEJCU las siguientes:

1. Participar, de acuerdo a sus competencias, en la formulación, planes para los procesos de estimación del riesgo, prevención, reducción del riesgo, preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción de sus áreas.
2. Participar de acuerdo a sus competencias en la planificación, implementación y ejecución de los procesos de la GRD de la entidad para reducir el riesgo en sus áreas.
3. Informar sobre los avances de la implementación de los procesos para reducir el riesgo y desarrollo de actividades que le permita continuar con sus labores ante emergencias y/o desastres.
4. Participar en la sesiones de la GTGRD-HEJCU para evaluar los avances de los procesos correspondientes a la gestión prospectiva, reactiva y correctiva de acuerdo a sus áreas.
5. Otras que le asigne el Presidente del GTGRD-HEJCU

**CAPÍTULO IV
DE LA INSTALACIÓN**

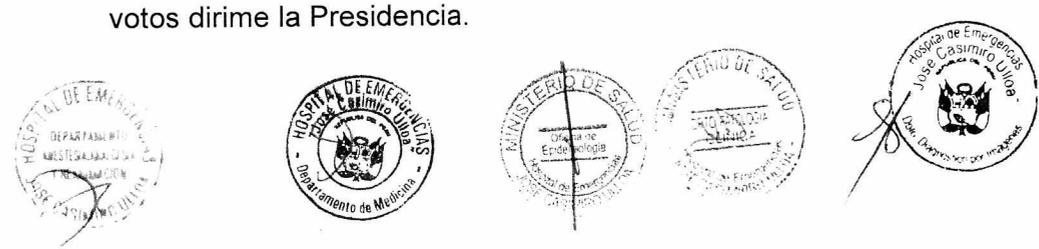
Artículo N° 16.- INSTALACIÓN DEL GTGRD-HEJCU

Una vez constituido el GTGRD-HEJCU, se instalará en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles posteriores a la fecha de su constitución.

**CAPÍTULO V
DECISIONES**

Artículo N° 17.- TOMA DE DECISIONES

1. Los integrantes del Grupo de Trabajo tendrán voz y voto para la toma de decisiones.
2. Deberán respetar los acuerdos tomados y tienen derecho a opinar sobre éstas.
3. Los acuerdos son tomados por mayoría simple; en caso de igualdad de votos dirime la Presidencia.





4. El grupo de trabajo se reunirá trimestralmente con carácter obligatorio, y reuniones extraordinarias según convocatoria del presidente del grupo de trabajo.
5. Realizar las gestiones para la publicación de todo lo actuado por el GTGRD-HEJCU en la página web institucional.
6. Los proyectos presentados deben ser revisados previamente por el equipo técnico del Grupo de Trabajo, de acuerdo a los requisitos obligatorios, análisis de vulnerabilidad y planes de contingencia.
7. Incorporar en el Plan Operativo Institucional, para la toma de decisiones relacionados a la implementación de los planes y proyectos, relacionados a la GRD.
8. Realizar informes de gestión, para informar a la DIGERD-SALUD como a la Jefatura Institucional, de todo lo actuado y en especial sobre los gastos efectuados.
9. Convocar a los integrantes del Grupo de Trabajo del HEJCU para informar sobre las actuaciones y/o arreglos para la priorización y aceptación de los proyectos priorizados para la ejecución de las acciones en GRD.

CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES

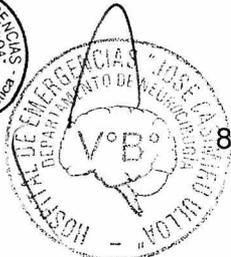
Artículo N° 18.- PERIODICIDAD DE LAS SESIONES

El GTGRD-HEJCU sesionará con carácter ordinario en forma trimestral, y con carácter extraordinario cuando sea convocado por el Presidente o a propuesta de la Secretaría Técnica en función de la urgencia del caso.

La primera sesión ordinaria de cada año se realizará dentro de los primeros 15 días del mes de enero.

Artículo N° 19.- CONVOCATORIA PARA LAS SESIONES

La Secretaría Técnica recibirá, integrará y consolidará los proyectos y las propuestas de normas, planes, acciones y temas, en materia de GRD, que los integrantes del GTGRD-HEJCU, propongan en el marco de sus competencias funcionales, elevándolas al Presidente, para que considere su tratamiento dentro del GTGRD-HEJCU



MINISTERIO DE SALUD
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"





El GTGRD-HEJCU sesionará con carácter ordinario y extraordinario cuando sea convocado por el Presidente.

Para tal efecto la Secretaría Técnica, por disposición del Presidente, elaborará la agenda, organizará la reunión y remitirá la convocatoria a los miembros mediante memorando o correo electrónico, con una anticipación de setenta y dos (72) horas a la fecha de la sesión, consignándose el lugar, fecha y hora de la sesión. La convocatoria irá acompañada de la agenda aprobada y la documentación que resulte necesaria.

Lo anterior no es de aplicación cuando el Presidente del GTGRD-HEJCU por razones de emergencia convoca a sesión extraordinaria, mediante correo electrónico o personalmente a cada uno de los integrantes; y en caso de emergencias o desastres, en uso de su facultad y en cumplimiento de su función declarará en sesión permanente al GTGRD-HEJCU. Las convocatorias se efectuarán por intermedio de la Secretaría Técnica.

El Presidente está facultado para convocar a las sesiones del GTGRD-HEJCU, a funcionarios directivos superiores o personal de los órganos de línea y apoyo que no integren el GTGRD, cuando se estime necesario. De haber invitados, estos tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 20.- INASISTENCIA A LA SESIÓN DEL GTGRD-HEJCU

La participación de los miembros del GTGRD-HEJCU es obligatoria. Cuando por razones de fuerza mayor, excepcionalmente, un miembro del GTGRD-HEJCU no pudiera concurrir a la sesión (comisión de servicio, enfermedad, vacaciones u otra) lo comunicará por escrito, correo electrónico a la Secretaría Técnica del GTGRD-HEJCU, con una anticipación previa a la realización de la sesión, indicando el nombre del representante designado, para informar o tomar nota de los acuerdos.

La no asistencia a la sesión del GTGRD-HEJCU no exime al miembro, del cumplimiento de los acuerdos adoptados, o de la presentación de información que sea requerida, en lo que le corresponda.

Artículo N° 21.- DESARROLLO DE LA SESIÓN

Las sesiones deberán estar presididas por el Presidente del GTGRD-HEJCU. La Secretaría Técnica preparará y proporcionará a los miembros del GTGRD-HEJCU los antecedentes normativos y la información requerida para el desarrollo de las sesiones; para el efecto, cada miembro proporcionará oportunamente, a la





Secretaría Técnica, los documentos e información que corresponda al ámbito de su competencia.

La sesión del GTGRD-HEJCU se iniciará a la hora convocada, con los integrantes presentes. Se requiere de un quórum mínimo para iniciar la sesión del 50% más uno de los miembros. Sin embargo, en caso de situación de desastre o emergencia compleja el GTGRD-HEJCU podrá sesionar con el quórum existente. La Secretaría Técnica llevará el control de la asistencia a las sesiones. El GTGRD-HEJCU deberá revisar la agenda propuesta en la convocatoria y aprobar los acuerdos establecidos.

Artículo N° 22.- ACTAS DE LAS SESIONES

La Secretaría Técnica del GTGRD-HEJCU es responsable de elaborar las Actas, manteniendo un esquema que contenga lo siguiente: Quórum y Asistencia, Agenda, Desarrollo de la Reunión, Otros asuntos relevantes, Acuerdos y Firmantes.

Los acuerdos a que se arriben en las sesiones del GTGRD, se plasmarán por escrito en actas, las cuales serán suscritas por los miembros asistentes a cada sesión.

Actas serán firmadas por todos los miembros del GTGRD-HEJCU o representantes designados que asistan a las sesiones, conteniendo los acuerdos tomados o los pedidos de documentos e información, tanto para que se tome conocimiento y se proceda a su implementación y cumplimiento.

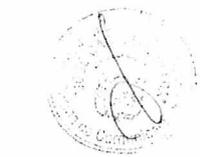
Las Actas deberán tener un orden correlativo, para el registro y archivo, el cual estará a cargo de la Secretaría Técnica del GTGRD-HEJCU.

**CAPÍTULO VII
DE LOS ACUERDOS DE LAS SESIONES**

Artículo N° 23.- CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS Y ATENCIÓN DE PEDIDOS DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN

Los acuerdos se aprueban por mayoría del GTGRD-HEJCU, siendo directrices, son de cumplimiento obligatorio para sus miembros y tienen el carácter de recomendaciones para los órganos del HEJCU.

Los miembros del GTGRD-HEJCU presentarán oportunamente al Presidente, a través de la Secretaría Técnica, la documentación o información que les haya





sido requerida en una sesión, información correspondiente a la implementación de los acuerdos adoptados.

La Secretaría Técnica consolidará la información y la elevará al Presidente para la ejecución de los acuerdos correspondientes.

Artículo N° 24.- DIFUSIÓN DE ACUERDOS, ACTIVIDADES O PROGRAMAS EN MATERIA DE GRD

La Secretaría Técnica del GTGRD-HEJCU será la encargada de realizar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.

La Secretaría Técnica elevará el proyecto de material de difusión sobre GRD al Presidente del GTGRD-HEJCU, a través de los órganos competentes del HEJCU, se difundirán los acuerdos, actividades o programas, cuyo conocimiento resulte necesario para el mejor cumplimiento de la labor del GTGRD.

La Secretaría Técnica elevará el proyecto de oficio al Presidente, a fin de difundir a la Dirección General de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional de Salud DIGERD-MINSA, según corresponda los acuerdos, actividades o programas desarrollados para su conocimiento.

CAPÍTULO VIII

DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES Y OTROS PLANES

Artículo N° 25.- ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

Los miembros del GTGRD-HEJCU, al inicio de cada año presentarán, a través de la Secretaría Técnica, su propuesta de actividades a desarrollar durante el año, para su evaluación e inclusión en los planes del Grupo de Trabajo.

La Secretaría Técnica, en base a los lineamientos dictados por el SINAGERD y a las propuestas de actividades de los miembros del GTGRD, al inicio de cada año formulará y presentará una propuesta de Actividades del GTGRD-HEJCU, para su revisión y aprobación e inclusión en el Programa Anual de Actividades, dentro del primer mes de cada año.

Artículo N° 26.- EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

Los miembros del GTGRD-HEJCU, directamente ejecutarán las actividades programadas de su competencia, contempladas en el Programa Anual de





Actividades del GTGRD-HEJCU, debiendo informar, por intermedio de la Secretaría Técnica, de los resultados obtenidos.

Artículo N° 27.- EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

Los miembros del GTGRD-HEJCU, presentarán al Presidente, a través de la Secretaría Técnica, trimestralmente o cuando les sea solicitado, los reportes de las actividades en materia de GRD, priorizadas, programadas y ejecutadas. La Secretaría Técnica consolidará la información y la elevará al Presidente. La Secretaría Técnica elaborará trimestralmente la Evaluación del Programa Anual de Actividades del GTGRD, de base a la información que proporcionen sus integrantes.

Artículo N°28.- DE LOS PLANES ESPECÍFICOS

GTGRD-HEJCU en concordancia con el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres debe formular y ejecutar, los Planes de Contingencia, los que serán puestos a consideración de la Alta Dirección del HEJCU para su aprobación y ejecución.

Artículo N° 29.- DEL INFORME FINAL

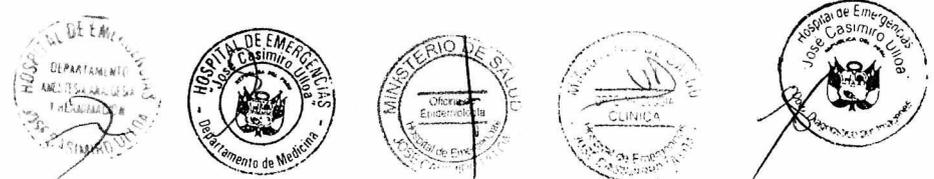
GTGRD-HEJCU elaborará un Informe Final Anual de sus actividades con los aspectos relevantes, el cual será difundido en el portal del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" (www.hejcu.gob.pe) y remitido a la DIGERD-MINSA.

CAPÍTULO IX

DE LA ARTICULACIÓN CON OTRAS ENTIDADES

Artículo N° 30.- ARTICULACIÓN CON EL ENTE RECTOR DEL SISTEMA Y OTROS

El GTGRD-DIGERD articula las gestiones prospectivas, reactivas y correctivas con los mecanismos que establezca el ente rector del Sistema Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), a través de la DIGERD SALUD. El GTGRD-HEJCU promueve la articulación con grupos de trabajo de otros sectores gubernamentales y no gubernamentales, para la priorización,





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

Área Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

elaboración e implementación de acciones conjuntas, oportunas y coherentes en la GRD.



Artículo N° 31.- ARTICULACIÓN DE LA GESTIÓN REACTIVA

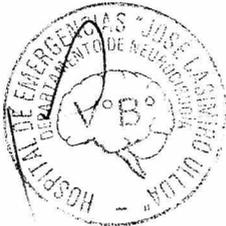
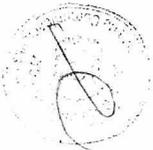
El GTGRD-HEJCU articulará la Gestión Reactiva a través de:

a) El Ministerio de Salud a través del Centro de Operaciones de Emergencia en Salud (COE Salud)

La información administrada por el COE Salud, será proporcionada al GTGRD-HEJCU para la oportuna toma de decisiones de acuerdo a su requerimiento.

b) Coordinación Técnica de la Seguridad y Defensa Nacional

El GTGRD-HEJCU coordinará la Gestión Reactiva, en el ámbito de la Seguridad y Defensa Nacional, con el Ministerio de Defensa a través del INDECI, en los aspectos que correspondan al ámbito de su competencia.



CAPÍTULO X

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo N° 32.- INFRACCIONES

Constituyen infracciones las siguientes:

- a. La ausencia de los miembros titulares o su representante designado formalmente.
- b. Incumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones ordinarios y/o extraordinarios.
- c. La interferencia y/o impedimento para el cumplimiento de los acuerdos tomados.



Artículo N° 33.- SANCIONES

- a. Amonestación escrita por parte del presidente del GTGRD-HEJCU
- b. Sanciones administrativas conforme a la normativa interna de la entidad.
- c. La Imposición de la sanción administrativa no exime a los infractores de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.





CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Gastos de Implementación del Reglamento de Funcionamiento Interno

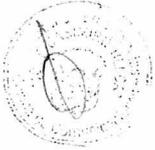
Los gastos que demande la ejecución de lo dispuesto en el presente Reglamento de Funcionamiento Interno, serán asumidos por los respectivos órganos u organismos adscritos comprometidos.

SEGUNDA.- Aprobación y Modificación Total o Parcial del Reglamento de Funcionamiento Interno

La aprobación del Reglamento de Funcionamiento Interno, así como su modificación total o parcial, corresponde al propio GTGRD-HEJCU.

TERCERA.- Vigencia del Reglamento de Funcionamiento Interno

El presente Reglamento de Funcionamiento Interno, una vez aprobado, entrará en vigencia a partir de su publicación en el portal institucional del HEJCU.



MINISTERIO DE SALUD
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulla"

DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS
Área Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres

