



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



"Provincia más Antigua del Perú, Cuna de la Revolución Latino Americana"

DECRETO DE ALCALDIA N°001-2024-MDT-ALC-C/C.

Tinta, 09 de octubre de 2024.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA – PROVINCIA DE CANCHIS – DEPARTAMENTO DE CUSCO.

VISTO:

El Informe N°289-MDT/SGDS/YLE-2024, de fecha 02 de octubre de 2024, emitido de la Sub Gerencia de Desarrollo Social, que presenta el Reglamento de Funcionamiento Interno del Comité Distrital de Salud del Distrito de Tinta, Provincia de Canchis del Departamento del Cusco, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305, señala "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)" lo que debe ser concordado con lo dispuesto con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que especifica que: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972-Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, la autonomía confiere a los gobiernos locales, poderes competencias, atribuciones y recursos para la gestión y administración de su respectiva circunscripción, sin injerencia de nadie";

Que, la autonomía política consiste en la capacidad de dictar normas de carácter obligatorio en los asuntos de su competencia dentro de su jurisdicción, autonomía económica consiste en la capacidad de decidir sobre su presupuesto y los destinos de los gastos y las inversiones con la participación activa de la sociedad civil, la autonomía administrativa es la capacidad de organizarse de la manera que más convenga a sus planes de desarrollo local;

Que, los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Que, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 6° de Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, donde expresa que: "la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El Alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa"; Asimismo, según el contenido del Artículo 20°, inciso 6) del mismo cuerpo legal, compete al alcalde entre otras funciones, dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, el artículo 73° en concordancia con el artículo 80° del mismo cuerpo legal, establece que, en materia de saneamiento, salubridad y salud, las municipalidades distritales tienen funciones específicas como compartidas, a fin de preservar la salud de la población;

Que, el artículo 84° del mismo texto legal, referido a Programas Sociales, Defensa y Promoción de Derechos, precisa que son funciones específicas exclusivas de las Municipalidades

PALACIO MUNICIPAL - PLAZA DE ARMAS N° 114 TINTA - CANCHIS - CUSCO

Sitio Web: www.munitinta.gob.pe - Correo Electrónico: munitinta@munitinta.gob.pe

Mesa de Partes Virtual - mesadepartes@munitinta.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



"Provincia más Antigua del Perú, Cuna de la Revolución Latino Americana"

Distritales, entre otras, facilitar y participar en los espacios de concertación y participación ciudadana para la planificación, gestión y vigilancia de los programas locales de desarrollo social, así como de apoyo a la población en riesgo, siendo que el desarrollo social tiene su expresión concreta en la preservación de la salud humana, aun cuando no se alcance un amplio desarrollo económico;

Que, el artículo 14° del Decreto Legislativo N°1161, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, modificado por el Decreto Legislativo N°1504, establece que el Sistema Nacional de Salud (SNS) asegura el cumplimiento de las políticas públicas que orientan la intervención del Estado en materia de salud para garantizar la salud individual y colectiva a nivel nacional, siendo que en sus artículos 16° y 16.1, establece que el Sistema Nacional de Salud se encuentra conformado por el Ministerio de Salud como ente rector, los órganos de los distintos niveles de gobierno así como las entidades que los integran y por las instancias de coordinación interinstitucional, considerándose parte de estas últimas, el Consejo Nacional de Salud, los Consejos Regionales de Salud, los Consejos Provinciales de Salud y los Comités Distritales de Salud;

Que, en los artículos 18° y 19 del Decreto Supremo N°032-2020-SA, que aprueba el Reglamento de las Instancias de Coordinación Interinstitucional del Sistema Nacional de Salud, se define al Comité Distrital de Salud, como el espacio distrital de coordinación, concertación y articulación para el cumplimiento de la finalidad, funciones y objetivos del SNS, encargado de impulsar la implementación de las políticas de salud de nivel distrital y realizar su seguimiento, con participación ciudadana y, señala que, es presidido por el alcalde distrital y está integrado por la Red de Salud y/o el establecimiento de mayor capacidad resolutoria, quien asume la Secretaría de Coordinación del CDS, así como las autoridades de las instituciones del ámbito distrital que acuerde el Gobierno Distrital respectivo, debiendo ser aprobado mediante ordenanza municipal;

Que, mediante Acuerdo de Concejo Municipal N°028-2024-CM-MDT-C/C, de fecha 30 de mayo de 2024, el pleno del concejo aprobó la ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DISTRITAL DE SALUD DE TINTA, COMO INSTANCIA DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD;

Que, mediante Ordenanza Municipal N°005-2024-A-MDT, de fecha 30 de mayo de 2024, que aprueba la Conformación del Comité Distrital de Salud del Distrito de Tinta, como Instancia de Coordinación Interinstitucional del Sistema Nacional de Salud;

Que, mediante Informe N°289-MDT/SGDS/YLE-2024, de fecha 02 de octubre de 2024, suscrito por el Lic. Yuri Linares Espinoza, Sub Gerente de Desarrollo Social y Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de Tinta, solicita la aprobación mediante Decreto de Alcaldía el Reglamento de Funcionamiento Interno del Comité Distrital de Salud del Distrito de Tinta, Provincia de Canchis y Departamento del Cusco;

Estando a lo expuesto y de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 20°, inciso 6) y 17) de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Legislativo N°1161, Decreto Supremo N°032-2020-SA; y de conformidad con el mandato legal, en ejercicio de sus atribuciones, el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Tinta;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, el REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DISTRITAL DE SALUD DEL DISTRITO DE TINTA, PROVINCIA DE CANCHIS, DEPARTAMENTO DEL CUSCO, el cual forma parte del presente Decreto de Alcaldía

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR, a la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Medio Ambiente, el cumplimiento de lo regulado por el Reglamento Interno del Comité Distrital de Salud del Distrito de Tinta, Provincia de Canchis, Departamento del Cusco.

PALACIO MUNICIPAL - PLAZA DE ARMAS N° 114 TINTA - CANCHIS - CUSCO

Sitio Web: www.munitinta.gob.pe - Correo Electrónico: munitinta@munitinta.gob.pe

Mesa de Partes Virtual - mesadepartes@munitinta.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA



"Provincia mas Antigua del Perú, Cuna de la Revolución Latino Americana"

ARTÍCULO CUARTO. – DISPONER, que el encargado de la Unidad de informática de la Municipalidad Distrital de Tinta cumpla con publicar la presente Resolución, en el Portal Web de la Entidad.

DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL AL NOVENO DÍA DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y PUBLÍQUESE.

C.c.

- Gerencia Municipal
- SGDSMA
- Comité Distrital de Salud
- Unidad de Informática
- Archivo. (Exp. N°9345-2024)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA
CANCHIS - CUSCO
Bernabe Ccasa Ccasa
Abg. Bernabe Ccasa Ccasa
DNI: 40112777
ALCALDE



PALACIO MUNICIPAL - PLAZA DE ARMAS N° 114 TINTA - CANCHIS - CUSCO

Sitio Web: www.munitinta.gob.pe - Correo Electrónico: munitinta@munitinta.gob.pe

Mesa de Partes Virtual - mesadepartes@munitinta.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

"Provincia más Antigua del Perú, Cuna de la Revolución Latino Americana"



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COMITÉ DISTRITAL DE SALUD DEL DISTRITO DE TINTA, PROVINCIA DE CANCHIS, DEPARTAMENTO DEL CUSCO.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Base Legal

- Ley N°26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N°1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, modificado por la Ley N°30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud, y el Decreto Legislativo N°1504, Decreto Legislativo que fortalece al Instituto Nacional de Salud para la prevención y control de las enfermedades.
- Decreto Supremo N° 032-2020-SA, Reglamento de las Instancias de Coordinación Interinstitucional del Sistema Nacional de Salud y del proceso de elecciones de los miembros que deben ser elegidos para integrar el Consejo Nacional de Salud.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°008-2017/SA, que aprueba el Reglamento de Organización y funciones del Ministerio de Salud, modificado por los DS 011-2017/SA y DS 032-2017/SA.
- Decreto Supremo N°103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Decreto Supremo N°026-2020-SA, Política Nacional Multisectorial de Salud al 2030 (PNMS).
- Decreto Supremo N°016-2021-SA, que aprueba el Plan Estratégico Multisectorial de la PNMS.
- Decreto Supremo N°030-2020-SA, Reglamento de la Ley 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo 029-2018-PCM, Aprueba el Reglamento que regula las Políticas Nacionales
- Resolución Ministerial N° 653-2020-MINSA, Aprobar el Documento Técnico: Bases Conceptuales para el ejercicio de la rectoría del Ministerio de Salud, que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.
- Resolución Ministerial N° 368-2016/MINSA, que otorga facultades a la SECCOR para brindar apoyo técnico y acompañamiento a los diferentes componentes del SNS.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 00030-2023/CEPLAN/PCD, Guía de Políticas Nacionales (modificada).
- Ordenanza Municipal N° N°005-2024-A-MDT, que aprueba la conformación del Comité Distrital de Salud Tinta.

Artículo 2.- Objeto del Reglamento

Establecer la organización y funcionamiento interno del Comité Distrital de Salud (en adelante CDS), así como de sus comisiones de trabajo (si deciden crearlas), el procedimiento para la celebración de sus sesiones y las relativas a las facultades y obligaciones que les corresponden a sus integrantes en el ejercicio de esa función.

Artículo 3.- Naturaleza del Comité Distrital de Salud

El Comité Distrital de Salud (CDS) es el espacio nacional de diálogo para la coordinación, concertación y articulación para el cumplimiento de la finalidad, funciones y objetivos del Sistema Nacional de Salud. Se encarga de proponer políticas de salud, del nivel distrital y realizar su seguimiento.

Artículo 4.- Sede

La sede del CDS se ubica en la Municipalidad Distrital de Tinta, no obstante, y previo acuerdo de sus miembros o propuesta de la presidencia, podrá reunirse en cualquier otro lugar del distrito.

PALACIO MUNICIPAL - PLAZA DE ARMAS N° 114 TINTA - CANCHIS - CUSCO

Sitio Web: www.munitinta.gob.pe - Correo Electrónico: munitinta@munitinta.gob.pe

Mesa de Partes Virtual - mesadepartes@munitinta.gob.pe



Artículo 5.- Funciones del Comité Distrital de Salud.

Las funciones del CDS son de coordinación, concertación y articulación del SNS y cuantas otras funciones le atribuyan las leyes o disposiciones de carácter general, por lo que se encarga de:

- Impulsar en su ámbito el cumplimiento de la finalidad, funciones y objetivos del SNS, así como de las políticas, planes, estrategias y proyectos en materia de salud, aprobados por el Ministerio de salud, el Gobierno Regional o la Municipalidad Provincial.
- Promover la concertación, coordinación, articulación y seguimiento de las actividades de salud, con participación ciudadana.
- Proponer prioridades provinciales de salud, orientadas al cuidado integral de la salud, en el marco de las políticas nacionales, regionales y provinciales de salud.
- Promover la participación ciudadana y la coordinación intersectorial en la organización y funcionamiento de las Redes Integradas de salud de su jurisdicción.
- Promover la articulación entre Comités Distritales de salud, que permita fortalecer las Redes Integradas de salud.
- Comunicar periódicamente al CRS, los avances y dificultades relacionadas a la implementación de políticas, planes y proyectos que desarrollen en su ámbito territorial, para las acciones correspondientes, en el marco de sus competencias.

Artículo 6.- Composición del Comité Distrital de Salud.

El Comité Distrital de Salud (CDS) es presidido por el alcalde provincial y está integrado por la autoridad provincial de salud, red de salud (o la que haga sus veces), establecimiento de mayor capacidad resolutivo de la provincia, quien asume la Secretaría de Coordinación del CDS, así como, por las autoridades o representantes de las instituciones del ámbito provincial, de acuerdo a la Ordenanza Municipal N°005-2024-A-MDT,

- Alcalde (presidente)
- Autoridad local en salud, Jefe Red o de lo que haga sus veces, y Jefe de EESS (Secretario)
- Miembros: Autoridades representativas del distrito

- Sub Gerente de Desarrollo Social.
- Juez de Paz Letrado.
- Comisario distrital.
- Representante de MIDIS.
- Representante de educación nivel Inicial, Primaria, Secundaria y Superior.

Los CDS pueden incorporar de manera facultativa a representantes de la sociedad civil como: Servicios de salud privados, Instituciones formadoras en salud públicas y/o privadas, Colegios profesionales de la salud, Trabajadores de la salud, Organizaciones Sociales de la Comunidad mediante un proceso de elección, cuando no pueden realizar su incorporación directa. El CDS puede estar integrado con todos los mencionados o con parte de ellos, conforme al contexto y realidad local.

Artículo 7.- Acreditación y duración de la representación.

7.1 Las autoridades o representantes de los miembros del CDS se acreditan dentro de los 15 días hábiles siguientes de publicada la ordenanza municipal, con el acto resolutivo de su designación como tales y ejercen mientras dura su designación.

7.2 Los miembros del CDS pueden contar con un representante alterno que participe con voz y voto en las sesiones, debiendo ser un funcionario de alto nivel de la institución y con poder de decisión. La representación otorgada es indelegable.



7.3 Los miembros que son elegidos cuentan con un suplente que asume sólo en caso de vacancia y no pueden delegar su representación en las sesiones del CDS.

TÍTULO II

ESTRUCTURA DEL COMITÉ DISTRITAL DE SALUD

Artículo 8.- Estructura.

El CDS se organiza del modo siguiente:

- Pleno del Comité Distrital de Salud.
- Presidencia.
- La Secretaría de Coordinación.

❖ Facultativamente pueden contar con: Comisiones de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación.

Artículo 9.- El Pleno.

El Pleno del CDS es la reunión en la que se encuentran presentes sus miembros con el propósito de sesionar y deliberar sobre los asuntos contenidos en la agenda del Orden del Día.

Artículo 10.- La Presidencia.

Se encuentra a cargo del Alcalde Provincial, quien conduce y dirige los debates y representa al CDS. El Presidente puede delegar su representación mediante comunicación formal.

Artículo 11.- La Secretaría de Coordinación.

11.1. La Secretaría de Coordinación es la instancia encargada de brindar el apoyo administrativo y técnico al CDS para el cumplimiento de sus funciones.

11.2. La Secretaría de Coordinación recae en la autoridad provincial de salud o Jefe del Centro de Salud Tinta.

11.3. Cumple funciones de naturaleza similar a las establecidas para la Secretaría de Coordinación del CNS y puede contar con un equipo de apoyo.

Artículo 12.- Las Comisiones de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación.

12.1. Las Comisiones de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación son de conformación facultativa, siendo instancias técnicas de apoyo, asesoramiento al Consejo y son creados por el Pleno, pudiendo ser temporales o permanentes, Tienen en su funcionamiento una dinámica propia, relacionada con las tareas que se les asigne.

12.2. Les compete entre otras actividades la construcción de propuestas de políticas, opiniones técnicas, informes y demás actividades necesarias que contribuyan a garantizar el cumplimiento de la finalidad, funciones y objetivos del SNS y acuerdos del Comité Distrital de Salud, así como el fortalecimiento y eficiencia del SNS, por lo que el avance de su trabajo (determinar la periodicidad de acuerdo con la realidad territorial) e informe final de trabajo será socializado en una sesión del CDS.

12.3. El informe final de su trabajo o producto debe formar parte integrante del informe periódico al CDS sobre los avances y dificultades relacionados a la implementación de políticas, planes y proyectos que desarrollen en su ámbito territorial.

12.4. Las integran los propios miembros del CDS, o sus representantes designados para este fin, puede incorporar instituciones relacionadas a la temática u objeto de la comisión de trabajo/grupo de trabajo/ mesa de trabajo u otra denominación y pueden contar con expertos.



12.5. Cuentan con un Presidente y Secretario o coordinador o el que haga sus veces (otra denominación) que forman parte de la Comisiones de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación.

TITULO III

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DISTRITAL DE SALUD

Artículo 14.- Funciones del Pleno del Comité Distrital de Salud.

Tiene a su cargo las siguientes funciones:

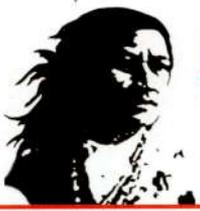
- Aprobar su plan anual de trabajo.
- Acordar la conformación de comisiones de trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación.
- Aprobar su Reglamento de Funcionamiento Interno, así como sus modificatorias.
- Conformar el Comité Electoral con miembros del CDS.
- Aprobar propuestas de distribución de recursos, niveles de atención, articulación regional-local y otras necesidades en el ámbito de la salud.
- Autorizar, previo acuerdo, la participación de personas naturales y/o representantes de instituciones en las reuniones del Pleno.
- Aprobar la Memoria anual.
- Conferir reconocimientos en nombre del CDS.
- Resolver asuntos e incidencias no reguladas.
- Otras que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 15.- Funciones de la Presidencia

Tiene a su cargo las siguientes funciones:

- Representar y ser portavoz del CDS.
- Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico del Sistema Nacional de Salud y el Reglamento de Funcionamiento Interno.
- Disponer la convocatoria a sesión, comunicando en tiempo prudencial el Orden del Día, mediante SECCOR-CDS.
- Aprobar la agenda de la sesión.
- Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- Ejecutar los acuerdos e informar sobre su avance.
- Mantener la continuidad del funcionamiento del CDS y sus comisiones de trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación
- Proponer el Plan de Trabajo Anual que incluya propuestas de políticas, planes, estrategias, programas y proyectos en materia de salud de naturaleza multisectorial.
- Propiciar la concertación y coordinación intersectorial, intersectorial, multisectorial e intergubernamental en temas de salud relevantes para el ámbito territorial.
- Presentar el informe de manera periódica y anual elaborado por la SECCOR-CDS respecto al avance de las metas establecidas pudiendo de manera adicional presentarlo al Consejo Regional de Salud para conocimiento.
- Presentar al CDS la Memoria Anual para su aprobación.
- Remitir a la instancia/ autoridad que corresponda para consideración, los proyectos de disposiciones legales en materia de salud, que hayan sido aprobados.
- Autorizar la participación de personas naturales y/o representantes de instituciones en las reuniones del Pleno, en calidad de invitados.
- Cautelar el adecuado funcionamiento de la SECCOR-CDS y brindarle el apoyo correspondiente.

Artículo 16.- Funciones de los Miembros del CDS.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TINTA

"Provincia mas Antigua del Perú, Cuna de la Revolución Latino Americana"



Tienen a su cargo las siguientes funciones:

- Participar con voz y voto en las sesiones, estando prohibido inhibirse de votar y fundamentar su abstención cuando sea facultada por ley.
- Efectuar propuestas, formular preguntas y plantear mociones, debiendo hacer constar en acta su abstención, sus votos particulares y los motivos que los justifiquen.
- Integrar las comisiones de trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación del CDS que se acuerde conformar.
- Informar e implementar en las entidades o instituciones que representen, los temas tratados y acuerdos adoptados.
- Mantener informados, a los miembros que representan a su institución en las diferentes comisiones de trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación, sobre los asuntos tratados en las sesiones.
- Guardar reserva, de modo previo a la toma de acuerdos, respecto de los temas de sesión y de la documentación recibida.
- Ser convocados a sesión con la debida anticipación.
- Recibir la agenda con información suficiente sobre cada tema.
- Fundamentar por escrito su voto singular hasta el día siguiente de la sesión.
- Formular peticiones, en particular para incluir temas en la agenda.
- Recibir copia de cualquier documento de las sesiones.

Artículo 17.- Funciones de la Secretaría de Coordinación del Comité Distrital de Salud

(SECCOR)

Tiene a su cargo las siguientes funciones:

- Prestar apoyo técnico y administrativo, así como el asesoramiento necesario para el funcionamiento del CDS, de sus Comisiones de trabajo (otra denominación).
- Asistir al CDS en el proceso de seguimiento de las políticas en salud en el ámbito Local, coordinando con los órganos competentes.
- Proponer la agenda de la sesión al presidente del CDS, preferentemente coordinando con el equipo técnico de la Red de Salud o el que haga sus veces, Establecimiento de mayor capacidad resolutive, y/o autoridad local de salud.
- Participar en las sesiones para ayudar en su desarrollo, verificar la acreditación, registrar la asistencia, llevar las actas y conservar el acervo documentario.
- Gestionar la participación de invitados a las sesiones del consejo.
- Proporcionar información a los miembros del CDS sobre el contenido de las sesiones.
- Gestionar el cumplimiento de los acuerdos del CDS y realizar el seguimiento de los acuerdos.
- Establecer coordinaciones sectoriales, intersectoriales, multisectoriales e intergubernamentales, por indicación expresa de la Presidencia del CDS.
- Elaborar el proyecto de informe de avance y dificultades relacionados a la implementación de políticas, planes y proyectos que se desarrollan en el ámbito territorial y presentarlo al CDS
- Elaborar, ejecutar y monitorear el cumplimiento del plan de trabajo del CDS
- Monitorear el funcionamiento del Comité Distrital de Salud de su jurisdicción
- Informar periódicamente el funcionamiento del CDS a la Secretaría de Coordinación del CDS y de ser el caso a la Consejo Nacional de Salud.
- Elaborar el proyecto de Memoria Anual.
- Proponer mediante un informe técnico, la creación o suspensión de comisiones de trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación.
- Participar de manera facultativa en las sesiones o reuniones de trabajo
- Monitorear el funcionamiento de las comisiones de trabajo / grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación
- Presentar en las sesiones del CDS el informe de monitoreo del avance de las comisiones de trabajo / grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación

PALACIO MUNICIPAL - PLAZA DE ARMAS N° 114 TINTA - CANCHIS - CUSCO

Sitio Web: www.munitinta.gob.pe - Correo Electrónico: munitinta@munitinta.gob.pe

Mesa de Partes Virtual - mesadepartes@munitinta.gob.pe



r) Las demás funciones que sean necesarias para la organización y funcionamiento del CDS.

Artículo 18.- Funciones de las Comisiones de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación.

a) Elaborar propuestas de políticas, opiniones técnicas, informes, recomendaciones y demás actividades necesarias que contribuyan a garantizar el cumplimiento de la finalidad, funciones y objetivos del SNS y acuerdos del Comité Distrital de Salud.

b) Contribuir al fortalecimiento y eficiencia del Sistema Nacional de Salud

c) Presentar al CDS el avance de su trabajo (determinar la periodicidad de acuerdo a la realidad territorial)

d) Presentar en sesión CDS el informe final de trabajo o producto

e) Presentar a la Secretaria de Coordinación del CDS, el informe periódico y final de su trabajo que formará parte del informe periódico al CDS sobre los avances y dificultades relacionados a la implementación de políticas, planes y proyectos que desarrollen en su ámbito territorial.



TITULO IV

DESARROLLO Y REGLAS DE LAS SESIONES

Capítulo I. Comité Distrital de Salud.

Artículo 20.- Periodo.

El periodo anual de sesiones se inicia el día 01 de mayo y concluye el día 31 de diciembre o el último día hábil del año.

Artículo 21.- Régimen de sesiones del Comité Distrital de Salud.

21.1 El CDS se reunirá de modo ordinario, extraordinario y urgente, sea de modo presencial o virtual.

a) Sesión Ordinaria: Se recomienda que el CDS se reúna al menos una vez al mes o en fecha fija.

b) Sesión Extraordinaria: tantas veces sea preciso para el cumplimiento de sus fines o cuando la soliciten la mitad de los miembros acreditados.

c) Sesión Urgente: para aquellos asuntos que requieren atención perentoria o concurren razones de urgencia objetivas que no admitan demora; no se exige plazo entre la convocatoria de la sesión y la celebración de la misma, pero con el tiempo suficiente para poder citar a los miembros.

21.2 La sesión queda válidamente constituida sin cumplir los requisitos de convocatoria u Orden del Día, cuando se reúnan todos sus miembros y acuerden por unanimidad iniciar la sesión.

Artículo 22.- Requisitos de la convocatoria.

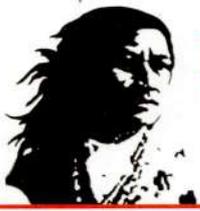
El Presidente realiza la primera y segunda convocatoria a sesión, de manera simultánea con 30 minutos de diferencia; las citaciones indicarán día, hora, lugar, modalidad de sesión (presencial o virtual) el orden del día y la documentación que se estime necesaria, las mismas que serán remitidas a los Miembros mediante correo electrónico o por medios telemáticos previamente acordados, con la debida anticipación.

Artículo 23.- Cambio de fecha de convocatoria.

En el caso de modificarse alguna fecha establecida, la Secretaria de Coordinación deberá informarlo a los Miembros oportunamente, por escrito o por medios electrónicos, indicando la nueva fecha en que se llevará a cabo la sesión.

Artículo 24.- Temas adicionales a la Agenda.





Iniciada la sesión, no puede ser objeto de acuerdo ningún asunto fuera del Orden del Día, salvo que estén presentes todos los integrantes del CDS y aprueben mediante su voto unánime la inclusión, en razón a la urgencia del tema.

Artículo 25.- Desarrollo de las sesiones

Compete al Presidente del CDS dirigir las sesiones del Consejo, para ello dispone:

a) Verificación del cuórum: En primera convocatoria el cuórum es la mitad más uno del número de sus miembros acreditados y se computa al inicio de la sesión por el Secretario de Coordinación quien da cuenta al Presidente. Si es conforme iniciará la sesión; en segunda convocatoria la sesión inicia con los miembros presentes, siempre que estos serán mínimamente un tercio de los miembros acreditados. Caso contrario el Presidente puede llevar a cabo una sesión informativa con los presentes, sin levantamiento de acta. Los concurrentes suscriben la lista de asistencia.

b) Aprobación del Acta de la sesión precedente: Se pone a consideración de los miembros el Acta de la sesión anterior. Si hubiera observaciones, éstas se presentarán por escrito y el Presidente ordenará su inserción en el Acta.

c) Estación de Despacho: El Secretario de Coordinación lee la correspondencia relevante recibida y enviada en el período comprendido entre la última sesión y aquella que se está realizando. Los documentos que necesitan ser debatidos pasan a "orden el día".

d) Estación de Informes: Los miembros informan sobre las acciones de trascendencia que han ejecutado en el ejercicio de sus funciones en el lapso transcurrido desde la última sesión hasta la fecha, o sobre los encargos o tareas que les fueron encomendadas en la sesión anterior. Primero informa el Presidente, luego los miembros. Los informes se dan por propia iniciativa o por pedido de los miembros. El informe que requiere debate pasa a "Orden del Día".

e) Estación de Pedidos: los miembros que deseen se traten otros temas no considerados en la agenda, tienen la oportunidad de proponerlos. El Presidente los recibe sin objeción alguna y cuando se ha agotado el tratamiento de los puntos de la agenda serán fundamentados, y por acuerdo de los asistentes, serán admitidos para la siguiente sesión o rechazados.

f) Lectura de la Agenda: El Presidente o Secretario de Coordinación leen la agenda de la sesión y también hace referencia a los documentos e informes que pasaron a "Orden del Día", ya como parte de la agenda. La agenda se debate en "Orden del Día".

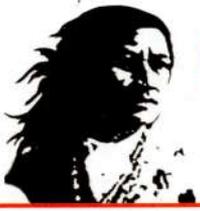
g) Estación del Orden del Día: Aquí se debaten todos los temas de la agenda y los documentos e informes que pasaron de las estaciones de "despacho" e "informes". El orden en el debate de cada punto es el siguiente:

Presentación o exposición del tema, asunto o problema por el Presidente y/o por cualquier otro Miembro;

1) Debate o intercambio de opiniones sobre el tema y planteamiento de posibles soluciones o acuerdo. Corresponde al Presidente la ordenación de las deliberaciones y debates, pudiendo establecerse a propuesta suya, el tiempo máximo de cada intervención.

2) Adopción de acuerdos por votación: Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de los presentes, salvo que se acuerde mayoría absoluta. El Presidente del CDS tendrá voto dirimente en caso de empate.

- La mayoría simple es la que se obtiene del cómputo del mayor número de votos que supere a los votos en contra y las abstenciones.



- La mayoría absoluta es la que se obtiene del cómputo de la mitad más uno del total de votos posibles. Si se especifica mayoría absoluta de los miembros, se refiere a la mitad más uno del total de miembros acreditados del Consejo.

- El Voto particular: es el que se emite por discrepancia del acuerdo mayoritario.

*Mientras no se ha tomado acuerdo sobre el tema en debate, no se puede empezar a debatir otro, salvo que se posponga la toma de acuerdo.

h) Tratamiento de los pedidos: Agotada la Agenda, el Presidente invita a quienes hubieran formulado sus "pedidos" a fundamentarlos, luego los somete a votación para que se admitan a debate o se rechacen. El pedido admitido recibe el mismo tratamiento que cualquier punto de la agenda

i) Suspensión de la sesión: La sesión puede ser suspendida y retomada el mismo día o dentro de los tres días hábiles siguientes.

j) Levantamiento de la sesión: Concluidos los temas de agenda, se da por levantada la sesión. De modo excepcional se levanta por razones de seguridad o fuerza mayor. Una sesión levantada no puede continuarse.

Artículo 26.- Derecho de concurrencia a las sesiones.

26.1. A las sesiones concurren los miembros titulares y en su ausencia, sus alternos, salvo el caso de los miembros elegidos.

26.2. En caso de que a la sesión del CDS concurren de modo conjunto el Miembro Titular y su alterno, únicamente el Miembro Titular ejercerá derecho a voto. El alterno participará en calidad de invitado.

26.3. En caso de remoción del Miembro Titular, subsiste la representación del alterno hasta su remoción expresa.

26.4. La inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas da lugar a que se solicite la remoción del alterno.

Artículo 27.- Representación del Presidente del CDS.

27.1. El Presidente puede delegar su representación, debiendo constar por escrito.

27.2. Se puede delegar la representación en un funcionario con capacidad de decisión y que preferentemente desempeñe funciones relacionadas a la salud, quien se acredita mediante documento formal de su institución.

27.3. El representante lo sustituye solo en casos de ausencia, y en caso de concurrir conjuntamente con el Presidente, asiste como invitado.

Artículo 28.- Representación del Miembro Titular

28.1. La representación debe constar por escrito y su vigencia expira con su remoción, se acredita mediante documento formal de su institución.

28.2. La responsabilidad sobre la inasistencia del alterno recae en el titular.

Artículo 29.- Asistencia de asesores y participantes a las reuniones

29.1. El CDS puede fortalecer su gestión por medio de la participación permanente o temporal de personas e instancias especiales, que no forman parte oficial de su conformación, por tanto, participan con voz, pero sin voto.



29.2. La participación de otras instancias coadyuvantes puede ser propuesta por cualquiera de sus miembros, y será consignada en agenda previa para su análisis y aprobación por parte del CDS.

Artículo 30.- Actas

30.1. Las actas se levantarán después de cada sesión por el Secretario de Coordinación, expresando las incidencias y los acuerdos, se aprobarán en la siguiente sesión y se firmarán por el Presidente, los Miembros que asistieron a la sesión y el Secretario de Coordinación, en caso de sesiones presenciales.

30.2. En caso de sesiones virtuales, el acta será suscrita por el Presidente, por el/los miembro(s) que se designe y por el Secretario de Coordinación.

30.3. Cualquiera que sea el número de reuniones en que eventualmente se divida una sesión, se la considera como una sola, y se levantará un acta única.

Artículo 31.- Contenido mínimo de las Actas

En las actas se deberá consignar:

- a) Órgano que sesiona.
- b) Naturaleza de la sesión (ordinaria o extraordinaria).
- c) Modalidad de la sesión (presencial o virtual).
- d) Ciudad, lugar, fecha y hora de la sesión.
- e) Nombre de la persona que debe presidir la reunión, así como el de la persona que actúe como secretario de la misma.
- f) La forma o medio por el cual se efectuó la convocatoria a la reunión.
- g) Verificación del quórum, indicando expresamente la existencia del quórum válido para deliberar y decidir con indicación del nombre de los asistentes.
- h) Orden del día o los temas a tratar.
- i) Puntos principales de las deliberaciones de modo sintético.
- j) Acuerdos o decisiones adoptadas y forma de su aprobación, indicando los votos emitidos a favor, en contra o en blanco, de cada propuesta.
- k) La suscripción de los miembros conforme corresponda.

Artículo 32.- Suscripción de Actas.

32.1. El proyecto de acta se remite a los Miembros para su aprobación vía correo electrónico, dentro de los cinco (5) días siguientes a su celebración, quienes podrán formular sus observaciones en el plazo de tres (3) días hábiles a su recepción.

32.2. En este mismo plazo podrán solicitar la transcripción de los argumentos de su voto o de su intervención en la sesión, siempre que aporten dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la sesión, el texto de su intervención, vía correo electrónico.

32.3. Transcurrido este plazo se procederá a su impresión para la toma de firmas.

32.4. Firmarán el acta, el Presidente, quien acuerde el pleno, el secretario de coordinación, quienes hayan votado singularmente y quienes lo soliciten.

32.5. Para los Acuerdos que requieran el desarrollo de acciones inmediatas, se dejará constancia expresa que dicho Acuerdo será con la dispensa de la lectura y aprobación del Acta.



Artículo 33.- Suspensión de la sesión.

33.1. Iniciada la sesión el Presidente puede suspenderla temporalmente, cuando antes de tomar ciertas decisiones, sus miembros requieren coordinar los asuntos que estimen conveniente. Finalizada la suspensión, la sesión se reanuda en el mismo lugar.

33.2. También la puede suspender temporalmente cuando haya agresiones verbales entre sus miembros. El Presidente llama a la cordura y la reabre si retorna la tranquilidad, caso contrario levanta la sesión.

33.3. A solicitud de dos tercios del número de miembros, el Presidente del CDS aplazará por una sola vez la sesión, por no menos de tres (3) ni más de cinco (5) días hábiles y sin necesidad de nueva convocatoria, para discutir y votar los asuntos de Orden del día.

CAPÍTULO II.

COMISIONES/GRUPOS MESAS DE TRABAJO U OTRA DENOMINACIÓN.

Artículo 34.- Funciones del Presidente de la Comisión de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación.

Tiene a su cargo las siguientes funciones:

- Representar a la Comisión de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación
- Presidir las sesiones y dirigir los debates.
- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias mediante la Secretaría de Coordinación y/o el que haga sus veces, fijando la agenda de la sesión.
- Aprobar la celebración de los actos que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Comisión de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación según su objeto y finalidad de conformación, los cuales deben ser canalizados mediante el Secretario o coordinador (de la comisión de trabajo, mesa de trabajo u otra denominación, o el que haga sus veces (otra denominación).
- Firmar los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Comisión de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación y presentarlos a la Secretaría de Coordinación del CDS para el trámite correspondiente.
- Emitir aportes y firmar las actas de las sesiones.
- Presentar al CDS los productos de las Comisión de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación.
- Elaborar el avance del trabajo, informes finales y productos de la Comisión de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación y presentarlas a la Secretaría de Coordinación para el trámite correspondiente.
- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones anteriores.

Artículo 35.- Funciones de los Miembros de la Comisión de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación

Tienen a su cargo las siguientes funciones:

- Asistir a las sesiones de la Comisión de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación.
- Revisar, analizar, proponer y emitir su voto en los asuntos relacionados a la Comisión de Trabajo / grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación que requieran para el cumplimiento de las funciones, según su objeto y finalidad de conformación, los cuales deben ser canalizados mediante la Secretaría de Coordinación.
- Emitir opinión técnica de los temas encargados a la Comisión de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación, así como de temas de importancia coyuntural.



- d) Cumplir con los acuerdos tomados por la Comisión de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación.
- e) Mantener informado a su representado sobre el trabajo de la Comisión de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación.
- f) Todas las demás funciones que se deriven de la naturaleza del encargo.

Artículo 36.- Funciones del Secretario o coordinador o el que haga sus veces de la Comisión de Trabajo/ grupo de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación.

Tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Celebrar, con aprobación del Presidente, los actos que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Comisión de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación.
- b) Firmar, por instrucción del Presidente de la Comisión de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación, los documentos que expida éste en el ejercicio de sus funciones, los que son dirigidos a la Secretaría de Coordinación del CDS.
- c) Presentar a la Comisión de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación en cada sesión, el informe de actividades a su cargo sobre los avances obtenidos en relación con los objetivos propuestos y los compromisos adoptados.
- d) Elaboración de las propuestas de actas las sesiones y su firma correspondiente.
- e) Informar a la Comisión de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación del seguimiento de los acuerdos y de la correspondencia que se reciba.
- f) Sustituir al presidente de la Comisión de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación, en caso de ausencia.
- g) En caso de remoción del presidente, convocará a sesión para nueva elección.
- h) Realizar el registro de asistencia de todos los miembros de la Comisión de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación.
- i) Informar periódicamente (mensual o trimestral) al Secretario de Coordinación del CDS sobre el funcionamiento de la Comisión de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación, así como de la asistencia de los miembros.
- j) Elaborar conjuntamente con el Presidente el avance del trabajo, informes finales y productos de las Comisión de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación y presentarlas a la Secretaría de Coordinación del CDS para el trámite correspondiente.
- k) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones anteriores.

Artículo 37.- Acreditación de los miembros de la Comisión de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación.

37.1. La acreditación de los miembros de las Comisión de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación se efectúa mediante comunicación formal a la Secretaría de Coordinación del CDS, quien trasladará la información al Secretario/coordinador u otra denominación de la comisión de trabajo/grupo de trabajo/mesa de trabajo u otra denominación.

37.2. En caso inasistencia injustificada de un miembro a 3 sesiones consecutivas o 5 alternadas, se solicitará por medio de la Secretaría de Coordinación, nueva designación. La justificación de la inasistencia debe ser presentada por la institución de manera formal a la Secretaría de Coordinación quien informará al Secretario o coordinador o el que haga sus veces (otra denominación).

Artículo 38.- Régimen de Sesiones de las Comisión de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación.

38.1. Las Comisión de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación podrán sesionar en sesiones ordinarias y extraordinarias, presenciales o virtuales.



38.2. Las sesiones ordinarias se desarrollan por lo menos una vez al mes, por convocatoria del Presidente. Las extraordinarias, se podrán realizar por acuerdo de la Comisión de Trabajo/ grupos de trabajo/ mesas de trabajo u otra denominación o a solicitud formal de la mitad de sus miembros.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Ejecución de Acuerdos.

Cuando el cumplimiento de un Acuerdo dependa de terceros ajenos a las entidades miembros el Consejo, se debe realizar el seguimiento permanente de su implementación.

Segunda. - Modificación del Reglamento.

El CDS por mayoría de sus miembros podrá modificar las presentes normas, así como añadir cualesquiera otras que estime necesarias para su buen funcionamiento, así como para adaptarlo a la legislación vigente.

Cualquier propuesta de reforma del presente Reglamento deberá ser presentada, a través de la Secretaría de Coordinación del CDS. El CDS decidirá en sesión, el alcance y contenido de la misma, así como someterla a debate y votación.

Tercera. - Situaciones No Previstas

Todos los casos no previstos expresamente en este Reglamento, serán resueltos por consenso por el Pleno.

