

“REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL GRUPO DE TRABAJO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO”



DPTO. SALUD COMUNITARIA EN REHABILITACIÓN Y RIESGOS Y DESASTRES

Código del Documento Normativo	Versión	Resolución de Aprobación	Fecha de Aprobación
REGLAMENTO N°001-2025-GRC/HRC/DE-DSCRRD	01	RD N° 014-2025-GRC/HRC/DE	18/ 3 /2025

Vertical column of official stamps and signatures on the left side of the document, including the Regional Government of Callao and various hospital units.

Vertical column of official stamps and signatures on the right side of the document, including the Regional Government of Callao and various hospital units.

Additional official stamps and signatures at the bottom of the page, including the Regional Government of Callao and the Hospital de Rehabilitación del Callao.



Gobierno Regional del Callao



HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres"
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana



Documento elaborado por:

Jefa del Dpto. Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres (DSCRRD):

Lic. Giannina Esther Gamarra Chumbes.

Especialista Administrativo del DSCRRD:

Lic. Mirella Elizabeth Velásquez Nalvarte.

Revisado por:

Miembros del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres.



HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres"
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana



ÍNDICE

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	5
CAPÍTULO I: GENERALIDADES	5
Artículo 1°.- De la naturaleza y fines de la Institución	5
Artículo 2°.- Objetivo	5
Artículo 3°.- Ámbito de aplicación	5
Artículo 4°.- Base Legal.....	5
CAPÍTULO II: GRUPO DE TRABAJO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO.....	6
Artículo 5°.- Concepto	6
Artículo 6°.- Conformación	6
Artículo 7°.- Convocatoria	7
Artículo 8°.- Quórum.....	7
CAPÍTULO III: DE LAS SESIONES.....	8
Artículo 9°.- Representatividad	8
Artículo 10°.- Inicio de las reuniones.....	8
Artículo 11°.- Sede y lugar de reuniones	8
Artículo 12°.- Inasistencia a la reunión del GTGRD-HRC	8
Artículo 13°.- Desarrollo de la sesión.....	9
Artículo 14°.- Actas de las reuniones	9
CAPÍTULO IV: FUNCIONES DEL GTGRD-HRC.....	9
Artículo 15°.- De las funciones generales	9
Artículo 16°.- Del Presidente	10
Artículo 17°.- De la Secretaría Técnica	11
Artículo 18°.- De los Integrantes.....	12
CAPÍTULO V: DE LOS DEBERES Y DERECHOS.....	12
Artículo 19°.- De los deberes de los miembros del GTGRD-HRC	12
Artículo 20°.- De los derechos de los miembros del GTGRD-HRC	13
CAPÍTULO VI: DE LOS ACUERDOS	13
Artículo 21°.- De la votación	13
Artículo 22°.- De la aprobación de los acuerdos.....	13
Artículo 23°.- De las actas	13
CAPÍTULO VII: DE LA TOMA DE DECISIONES.....	13
Artículo 24°.- Toma de decisiones	13
CAPÍTULO VIII: INFRACCIONES Y SANCIONES.....	14





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres"
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

Table with 3 columns: Article/Section, Description, and Page Number. Includes sections like 'Artículo 25°.- Infracciones', 'CAPÍTULO IX: DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES Y OTROS PLANES', and 'CAPÍTULO X: DISPOSICIONES FINALES'.





REGLAMENTO N°001-2025-GRC/HRC/DE-DSCRRD V.01

“REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL GRUPO DE TRABAJO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO”

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Artículo 1°.- De la naturaleza y fines de la Institución

Reglamento de Funcionamiento Interno del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres del Hospital de Rehabilitación del Callao.

Artículo 2°.- Objetivo

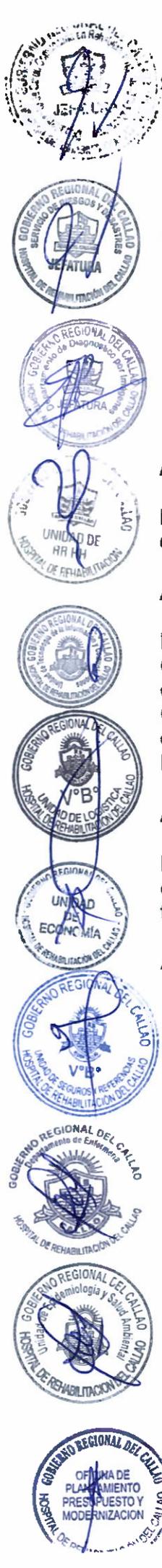
Establecer los procedimientos administrativos para el desarrollo de las actividades del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres del Hospital de Rehabilitación del Callao, en adelante GTGRD-HRC, que permitan implementar los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres, conforme lo determina la Ley N°29664, ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y su Reglamento.

Artículo 3°.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio por todos los integrantes que conforman el GTGRD-HRC, de acuerdo a sus funciones.

Artículo 4°.- Base Legal

- Ley N°32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025. (11/Diciembre/2024)
- Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025. (11/Diciembre/2024)
- Ley N°31061, Ley de Movilización para la Defensa Nacional y el Orden Interno, que deroga la Ley N°28101, Ley de Movilización Nacional. (30/Octubre/2020)
- Ley N°30831, ley que modifica la Ley N°29664, ley que crea el “Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)”. (27/Julio/2018)
- Ley N°30779, Ley que dispone medidas para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). (04/Junio/2018)
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (10/Abril/2001)
- Ordenanza Regional N°004, que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF y la Estructura Orgánica del Hospital de Rehabilitación del Callao. (28/Marzo/2017)
- Decreto Supremo N°115-2022-PCM, decreto que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2022-2030.
- Decreto Supremo N°038-2021-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050. (01/Marzo/2021)





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres"
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana



- Decreto Supremo N°048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD). (28/Mayo/2011)
- Resolución Ministerial N°185-2015-PCM, que aprueba los "Lineamientos para la Implementación de los Procesos de la Gestión Reactiva". (07/Agosto/2015)
- Resolución Ministerial N°276-2012-PCM, que aprueba la Directiva N°001-2012-PCM/SINAGERD: Lineamientos para la Constitución y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres en los Tres Niveles de Gobierno. (24/Octubre/2012)
- Resolución Jefatural N°103-2014-CENEPRED/J, que aprueba las "Pautas para elaborar el Reglamento de Funcionamiento Interno del Grupo de Trabajo para la Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres, para los tres niveles de Gobierno". (24/Diciembre/2014)
- Resolución Directoral N°057-2024-GRC/HRC/DE, que aprueba la Directiva Administrativa N°001-2024-GRC/HRC/DE-OPPYM, "Directiva para la Elaboración de Documentos Normativos del Hospital de Rehabilitación del Callao". (17/Julio/2024)
- Resolución Directoral N°013-2024-GRC/HRC/DE, que actualiza la Resolución Directoral N°035-2022-GRC/HRC/DE, la cual conforma el "Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres del Hospital de Rehabilitación del Callao".

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

CAPÍTULO II: GRUPO DE TRABAJO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO

Artículo 5°.- Concepto

Es un espacio interno de articulación de las Unidades Orgánicas del Hospital de Rehabilitación del Callao, encargado de la formulación de normas y planes, evaluación y organización de los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres (GRD) en el ámbito de competencia del Hospital de Rehabilitación del Callao, en el marco del SINAGERD, presidido por la máxima autoridad ejecutiva.

Artículo 6°.- Conformación

El GTGRD-HRC ha sido constituido mediante Resolución Directoral N° 013-2024-GRC/HRC/DE, de fecha 21 de abril del año 2024, en concordancia con la estructura de conformación en el numeral VII, ítem 1, inciso a2 de las Disposiciones Generales de la Resolución Ministerial N°276-2012-PCM, de la siguiente manera:

- El / la Director(a) Ejecutivo(a), quien lo presidirá,
- El / la Jefe(a) o Responsable del Servicio de Riesgos y Desastres, como Secretario Técnico,
- El / la Jefe(a) de la Oficina de Administración,
- El / la Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización,
- El / la Jefe(a) del Departamento de Especialidades de Medicina de Rehabilitación,
- El / la Jefe(a) del Departamento de Terapia de Especialidades en Rehabilitación,
- El / la Jefe(a) del Departamento de Diagnóstico por Imágenes,
- El / la Jefe(a) del Departamento de Apoyo al Tratamiento,





- El / la Jefe(a) del Departamento de Salud Comunitaria en Rehabilitación y Riesgos y Desastres,
- El / la Jefe(a) del Departamento de Enfermería,
- El / la Jefe(a) de la Unidad de Logística,
- El / la Jefe(a) de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento,
- El / la Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos,
- El / la Jefe(a) de la Unidad de Seguros y Referencias,
- El / la Jefe(a) de la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones,
- El / la Jefe(a) de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación,
- El / la Jefe(a) de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental,
- El / la Jefe(a) de la Unidad de Gestión de la Calidad,
- El / la Jefe(a) de la Unidad de Economía,
- El / la Jefe(a) de la Unidad Funcional de Telesalud.

Artículo 7°.- Convocatoria

- a) El GTGRD-HRC se reunirá con carácter ordinario bimestralmente, y con carácter extraordinario a solicitud de la Presidencia o de los integrantes del GTGRD, con indicación expresa de los asuntos a tratar.
- b) La convocatoria se realizará con al menos tres (03) días de anticipación, excepto que por circunstancias de gravedad se requiera un plazo menor.
- c) La convocatoria de las reuniones, tanto en sesión ordinaria y extraordinaria, será efectuada por la Presidencia (P) o la Secretaría Técnica (ST) del GTGRD-HRC, mediante documentos internos como Memorandos Circulares o correos electrónicos, especificando en ambos casos, la fecha, hora y el lugar de la reunión; y, adjuntando la agenda de los temas a tratar, el acta de la sesión anterior y toda documentación que se estime necesaria.
- d) Se solicitará a los integrantes del GTGRD-HRC su e-mail personal e institucional; la no revisión de sus correos no los exime de responsabilidad y cumplimiento de acuerdos.
- e) Todo antecedente normativo y la información necesaria para el desarrollo de las sesiones, será enviada al correo electrónico de los integrantes a fin de poseer conocimientos previos sobre la agenda, siendo responsabilidad de los integrantes del GTGRD-HRC la revisión de la documentación remitida.

Artículo 8°.- Quórum

- a) El quórum es la presencia mínima requerida para sesionar. Para la instalación y sesión ordinaria válida del GTGRD-HRC, se requiere a la mitad más uno de los miembros. Si el número resultante es decimal, el quórum será el número entero inmediato superior.
- b) De no lograrse el quórum, se dejará constancia del mismo mediante acta y firma de los miembros presentes y se convocará a una nueva reunión dentro de las 24 horas. De fracasar la segunda convocatoria, el Presidente, el Secretario Técnico y los miembros presentes podrán tomar decisiones sobre la agenda.





- c) El Secretario Técnico informará a la Presidencia las faltas reiteradas de los integrantes o de su representante designado previamente, a fin de aplicar sanciones.



CAPÍTULO III: DE LAS SESIONES

Artículo 9°.- Representatividad

- a) Los integrantes del GTGRD-HRC podrán ser representados por sus alternos en las reuniones convocadas en caso de ausencia por comisión de servicio, enfermedad y en general cuando hubiera una causa justificada, circunstancia que deberá ser previamente comunicada con Memorando a la ST-GTGRD-HRC como máximo un (01) día antes de la sesión indicando el nombre completo y número de DNI de la persona que lo representará.
- b) El integrante que envíe a un representante tiene la responsabilidad de informarse de los acuerdos y cumplirlos.
- c) El representante puede participar y ejercer el derecho al voto de su representado, mas no asumir la responsabilidad o las funciones del integrante que podrían ser asignadas mediante acuerdos en las sesiones; salvo, durante acciones de respuesta frente a un desastre según los planes vigentes.



Artículo 10°.- Inicio de las reuniones

- a) El inicio de las sesiones será de acuerdo a la hora fijada con una tolerancia de cinco (05) minutos y con la verificación de la asistencia por parte del ST-GTGRD.
- b) Terminado el tiempo de tolerancia se procede a la aplicación del Artículo 8°.
- c) La participación de los miembros del GTGRD-HRC es obligatoria.



Artículo 11°.- Sede y lugar de reuniones

- a) El GTGRD-HRC desarrollará sus sesiones en el ambiente señalado en la convocatoria o de manera virtual mediante el uso de plataformas.
- b) En el desarrollo de la sesión, cualquiera de los integrantes del GTGRD-HRC podrá solicitar la incorporación de temas no agendados, acordando por mayoría simple si pueden ser considerados para la agenda siguiente, o si por su trascendencia o urgencia no puedan esperar a ser abordados en una próxima sesión.



Artículo 12°.- Inasistencia a la reunión del GTGRD-HRC

- a) Se considera inasistencia a la sesión luego de la verificación del quórum.
- b) La inasistencia a la sesión del GTGRD-HRC 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 13°.- Desarrollo de la sesión

Las sesiones ordinarias se desarrollarán de acuerdo al siguiente orden:

- a) Apertura de la sesión por el Presidente del GTGRD-HRC.
b) Informe del Presidente, de corresponder.
c) Informe de la Secretaría Técnica, de corresponder.
d) Informe de los miembros del GTGRD-HRC sobre alguno de los puntos de la agenda de ser el caso.
e) Discusión de cada uno de los puntos establecidos en la agenda, según prioridad que se acuerde por parte del GTGRD-HRC.
f) Votación y adopción de acuerdos.
g) Petición de los miembros del GTGRD-HRC para considerar temas en la próxima agenda.
h) Elección de dos (02) fechas tentativas para la próxima reunión.

De haber participación de invitados, estos tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 14°.- Actas de las reuniones

- a) La Secretaría Técnica del GTGRD-HRC levantará el acta de cada sesión para su aprobación y firma de los integrantes.
b) Las actas de las sesiones del GTGRD-HRC del Hospital (Anexo 01), deben contener:
- Cronograma: Lugar, fecha, hora de inicio y hora de fin.
- Agenda a tratar: Tema 1, Tema 2, Tema 3, ...
- Desarrollo de la agenda: 01, 02, 03, ...
- Acuerdos de la reunión: 01, 02, 03, ...
- Participantes de la reunión: Dejar constancia de las ausencias injustificadas, firma del acta por parte de los integrantes y/o representantes.
- Evidencia fotográfica.
- Anexos (documentación sustentatoria y/o antecedentes, de ser necesario).
c) La custodia de las actas estará a cargo de la Secretaría Técnica del GTGRD-HRC.

CAPÍTULO IV: FUNCIONES DEL GTGRD-HRC

Artículo 15°.- De las funciones generales

El GTGRD-HRC asume las funciones establecidas en la Ley N°29664, Ley de creación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y su Reglamento, así como en la Directiva N°001-2012-PCM-SINAGERD, "Lineamientos para la Constitución y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres en los Tres Niveles de Gobierno", aprobada por la Resolución Ministerial N°276-2012-PCM, según se detalla a continuación:

- a) Aprobar y difundir el Reglamento de Funcionamiento Interno del GTGRD-HRC.
b) Elaborar un Programa Anual de Actividades en GRD con asignación presupuestal, que orienten el funcionamiento del GTGRD-HRC.





HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres"
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana



- c) Coordinar y articular los procesos de la GRD en el ámbito institucional con la Oficina de Defensa Regional de la Dirección Regional de Salud (ODR-DIRESA) del Callao, la Plataforma de Defensa Civil (PDC) de la Municipalidad de Bellavista e instituciones locales, con el asesoramiento y la asistencia técnica del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED) en los procesos de Estimación, Prevención, Reducción del riesgo y Reconstrucción, y del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) en los procesos de Preparación, Respuesta y Rehabilitación, cuando así lo requieran.
- d) Articular las actividades de las unidades orgánicas competentes para la implementación y cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley N°29664, su Reglamento y modificaciones.
- e) Promover la incorporación de los componentes y procesos de la GRD en los documentos de gestión del Hospital, tales como el Reglamento de Organización de Funciones (ROF) y otros instrumentos de gestión que incluyan las funciones inherentes a la GRD a fin de lograr su cumplimiento total por las unidades orgánicas.
- f) Impulsar la incorporación de la GRD en los procesos de la gestión prospectiva, correctiva y reactiva del riesgo de desastres; para lo cual se requerirá el asesoramiento y la asistencia técnica del CENEPRED y del INDECI.
- g) Priorizar la asignación de recursos presupuestales, para el desarrollo de los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres.
- h) Promover la participación e integración de esfuerzos del personal, pacientes y usuarios del hospital para la efectiva operatividad de los procesos del SINAGERD.
- i) 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.
- j) Coordinar los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación del SINAGERD con la PDC de la Municipalidad de Bellavista, en el ámbito institucional y de acuerdo a los lineamientos establecidos por el INDECI.
- k) Articular con los espacios de coordinación que el CENEPRED establezca en los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo, y reconstrucción.
- l) Coadyuvar a la implementación y velar por el cumplimiento de metas físicas y presupuestales para el desarrollo de los procesos de la GRD, incidiendo en la reducción del riesgo y atención de emergencias y desastres, en el ámbito institucional.
- m) Articular esfuerzos para el registro en el Sistema Nacional de Información para la GRD, de la información histórica, técnica y científica de peligros, vulnerabilidad, riesgos; información sobre escenarios de riesgo de desastres y evaluación de daños, que se genere en el ámbito institucional.
- n) Constituir Grupos de Trabajo Técnico de apoyo al GTGRD-HRC designando a sus integrantes, estableciendo sus normas de funcionamiento, motivo de constitución y plazo de entrega de informe según para lo cual ha sido creado. Posteriormente, se concluirá su conformación.
- o) Otras funciones de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 16°.- Del Presidente

Las funciones del/de la Presidente/a del GTGRD-HRC, son las siguientes:

- a) Aprobar la agenda que se desarrollará en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias.
- b) Convocar y presidir las sesiones del GTGRD-HRC, esta función es indelegable.





- c) Convocar a otros funcionarios y apoyo técnico, de ser necesario, para las sesiones de trabajo del GTGRD-HRC.
- d) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y las funciones establecidas para el GTGRD-HRC.
- e) Constituir e implementar la Secretaría Técnica, designando al Servicio de Riesgos y Desastres para que ejerza las funciones de la Secretaría Técnica.
- f) Solicitar a los integrantes del GTGRD-HRC los reportes de las actividades priorizadas, programadas y ejecutadas para la GRD.
- g) Declarar en sesión permanente al GTGRD-HRC en caso de emergencia o desastre.
- h) Apoyar y promover acciones conjuntas con otras instancias de articulación y participación para la GRD.
- i) Representar al GTGRD-HRC en reuniones convocadas por otros GTGRD; o en su defecto, designar a la Secretaría Técnica como representante en caso de ausencia por comisión de servicio, enfermedad u otra causa justificada.
- j) Evaluar las infracciones cometidas por los miembros del GTGRD-HRC y aplicar sanciones que correspondan, de acuerdo al informe que eleve la Secretaría Técnica.
- k) Aprobar el Programa Anual de Actividades en Gestión del Riesgo de Desastres.

Artículo 17°.- De la Secretaría Técnica

Las funciones del/de la Secretario/a Técnico/a del GTGRD-HRC son las siguientes:

- a) Organizar las reuniones del GTGRD-HRC, convocadas por el P-GTGRD-HRC.
- b) Proponer al P-GTGRD-HRC el proyecto de agenda de las sesiones y llevar el registro de actas.
- c) Proponer el Reglamento de Funcionamiento Interno del GTGRD-HRC, y su modificatoria cuando así lo amerite.
- d) Coordinar con los representantes de los órganos conformantes del Grupo de Trabajo para implementar y ejecutar los acuerdos tomados.
- e) Proponer al P-GTGRD-HRC el Programa Anual de Actividades, y realizar el seguimiento de su ejecución.
- f) Solicitar y recepcionar los informes técnicos que elaboren las Unidades Orgánicas en gestión del riesgo de desastres.
- g) Integrar y consolidar las acciones en materia de GRD, que las unidades orgánicas integrantes del GTGRD-HRC, en el marco de sus competencias, propongan y acuerden.
- h) Coordinar la elaboración de proyectos y normas para la GRD, a ser presentados por los integrantes del GTGRD-HRC, en el marco de sus competencias.
- i) Mantener el acervo documentario debidamente ordenado y actualizado.
- j) Formalizar los acuerdos asumidos por el GTGRD-HRC a través de Actas de las Reuniones Ordinarias y Extraordinarias que serán validadas con las firmas de los miembros.
- k) Representar al Presidente del GTGRD-HRC en reuniones convocadas por otros GTGRD, en caso el Presidente no pueda asistir.
- l) Elevar informe al Presidente del GTGRD-HRC sobre las infracciones cometidas por los miembros del GTGRD-HRC.
- m) Realizar informes trimestrales a fin de comunicar al P-GTGRD, de todo lo actuado, en especial sobre los gastos efectuados.
- n) Realizar informes semestrales sobre los avances en la implementación de la gestión prospectiva, correctiva y reactiva del riesgo de desastres para ser presentados en las sesiones que se convoquen para este fin.





Gobierno Regional del Callao



HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres"
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana



o) Otras que le asigne el Presidente del GTGRD-HRC.

Artículo 18°.- De los Integrantes

Las funciones de los/las integrantes del GTGRD-HRC son las siguientes:

- a) Participar, de acuerdo a sus competencias, en la formulación de normas, planes, guías, manuales u otro documento para los procesos de la GRD: estimación, prevención, reducción del riesgo, preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción.
- b) Participar, de acuerdo a sus competencias, en la planificación, implementación y ejecución de los procesos de la GRD del Hospital.
- c) Informar sobre los avances de la implementación de los procesos de la GRD en el ámbito de sus competencias.
- d) Coordinar en lo que corresponde a su competencia con los integrantes de la Plataforma de Defensa Civil de la Municipalidad de Bellavista, para la ejecución de acciones de preparación, respuesta y rehabilitación en caso de emergencia o desastre.
- e) Participar en las sesiones del GTGRD-HRC a fin de formar parte en los procesos correspondientes de la GRD.
- f) Velar por la difusión de los documentos de GRD entre el personal de la Institución.
- g) Velar que las acciones desarrolladas dentro del Hospital no generen o aumenten el riesgo estructural y/o no estructural que podrían ocasionar daños a la salud del personal, pacientes o público usuario, en cumplimiento de la Ley N°29664.
- h) Mantener actualizado el Directorio del GTGRD-HRC, el cual será socializado por la Secretaría Técnica.
- i) Otras que asigne el Presidente del GTGRD-HRC.

CAPÍTULO V: DE LOS DEBERES Y DERECHOS

Artículo 19°.- De los deberes de los miembros del GTGRD-HRC

Son deberes de los miembros del GTGRD-HRC:

- a) Asistir a todas las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, capacitaciones, simulacros, simulaciones u otra actividad en GRD, haciendo uso del chaleco proporcionado como miembro del GTGRD-HRC, el cual debe ser devuelto de dejar de ser parte del equipo.
- b) Respetar los acuerdos tomados en las sesiones.
- c) Emitir informes técnicos de acuerdo a su competencia, así como aquellos encargos por acuerdo mayoritario.
- d) Implementar las acciones en GRD que se le encargue mediante Acta de reunión y aquellas que sean propias de sus funciones.
- e) Ejecutar las actividades establecidas en el Programa Anual de Actividades del GTGRD-HRC.
- f) Cada miembro del GTGRD-HRC tiene la obligación, bajo responsabilidad administrativa, de difundir o socializar los acuerdos, programas, capacitaciones, charlas, participación en simulacros u otras actividades en materia de la GRD a todo el personal bajo su cargo de manera oportuna para el mejor cumplimiento de los acuerdos.



Gobierno Regional del Callao



HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres"
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana



- g) La Secretaría Técnica del GTGRD-HRC no está obligada a emitir documentación recordatoria de los acuerdos realizados; sin embargo, será la encargada de realizar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.

Artículo 20°.- De los derechos de los miembros del GTGRD-HRC

Son derechos de los miembros del GTGRD-HRC:

- a) Emitir opinión sobre los temas de agenda.
- b) Emitir su voto para la toma de decisiones.

CAPÍTULO VI: DE LOS ACUERDOS

Artículo 21°.- De la votación

- a) La votación se realiza a mano alzada por mayoría simple.
- b) Cada miembro del GTGRD-HRC tiene un voto.
- c) El representante de un integrante puede ejercer el derecho al voto.
- d) En caso de empate en la votación, el Presidente del GTGRD-HRC tiene el voto dirimente. En caso de ausencia del Presidente y por delegación expresa del titular, corresponde al Secretario Técnico del GTGRD-HRC esta acción.
- e) Los integrantes del GTGRD-HRC que expresen votación distinta a la mayoría deben hacer constar en el acta su posición y los motivos que la justifiquen.

Artículo 22°.- De la aprobación de los acuerdos

- a) Los acuerdos serán aprobados por votación según el Artículo 21°.
- b) En caso de conflicto de intereses, cualquier miembro del GTGRD-HRC debe manifestarlo y abstenerse en la deliberación y resolución concerniente ha dicho asunto.

Artículo 23°.- De las actas

- a) Los acuerdos son registrados en las actas, de acuerdo a lo indicado en el Artículo 14°.

CAPÍTULO VII: DE LA TOMA DE DECISIONES

Artículo 24°.- Toma de decisiones

- a) Las decisiones se tomarán según los acuerdos del GTGRD-HRC.
- b) La toma de decisiones se realizará sobre la presentación de proyectos, planes o documentos normativos que contribuyan a la implementación de la GRD.
- c) Para el proceso de toma de decisiones el Secretario Técnico del GTGRD-HRC será el encargado de dirigir las reuniones y conducir la votación que se verá reflejada en el Acta.
- d) Los integrantes del GTGRD-HRC tendrán voz y voto para la toma de decisiones.
- e) Los integrantes del GTGRD-HRC deberán respetar los acuerdos tomados.





- f) Los acuerdos realizados en cuanto a planes, proyectos u otro documento técnico relacionado a la Gestión del Riesgo de Desastres deben estar orientados a ser incorporados en el Plan Operativo Institucional.

CAPÍTULO VIII: INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 25°.- Infracciones

Los integrantes del GTGRD-HRC articulan e implementan el presente reglamento, en concordancia con la Ley N°30779, Ley que dispone medidas para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, los artículos 20 y 21 del Título V de la Ley N°29664 y considerandos de la Segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N°29664.

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 ordinarias y/o extraordinarias.
- c) La interferencia, impedimento o falta de apoyo para el cumplimiento de los acuerdos tomados.
- d) Otras acciones u omisiones que incurran en contra del buen desarrollo de la GRD en el Hospital de Rehabilitación del Callao.

Artículo 26°.- Sanciones

Constituyen sanciones las siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita por parte del Presidente del GTGRD-HRC.
- c) Suspensión de representación por una sesión ordinaria y/o extraordinaria.
- d) Remoción de representación, debiendo el Presidente de la entidad designar a un nuevo representante.
- e) Sanciones administrativas conforme a la normativa interna del HRC.
- f) La imposición de la sanción administrativa no exime a los infractores de la responsabilidad civil o penal a la que hubiere lugar.

CAPÍTULO IX: DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES Y OTROS PLANES

Artículo 27°.- Elaboración y aprobación del Programa Anual de Actividades

- a) El Plan Anual de Actividades deberá incluir, entre otras, las siguientes actividades:
 - Incorporación de la GRD según el ROF Institucional.
 - Implementación de la Gestión de Continuidad Operativa.
- b) Los integrantes del GTGRD-HRC 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.
- c) La Secretaría Técnica, en base a los lineamientos dictados por la Ley N°29664, el presente reglamento y modificatorias, y a las propuestas de actividades de los miembros del GTGRD-HRC presentadas en la primera reunión ordinaria del año, formulará y presentará en la siguiente reunión ordinaria, una propuesta de Plan Anual de Actividades del GTGRD-HRC, para su revisión y posterior ejecución.





Artículo 28°.- Ejecución del Programa Anual de Actividades

Los miembros del GTGRD-HRC, directamente ejecutarán las actividades programadas de su competencia, contempladas en el Programa Anual de Actividades del GTGRD-HRC, debiendo informar, por intermedio de la Secretaría Técnica, los resultados obtenidos.

Artículo 29°.- Evaluación del Programa Anual de Actividades

Los miembros del GTGRD-HRC presentarán al Presidente, a través de la Secretaría Técnica, trimestralmente o cuando les sea solicitado, los reportes de las actividades en materia de la GRD, priorizadas, programadas y ejecutadas.

La Secretaría Técnica consolidará la información y la elevará al Presidente. Además, elaborará trimestralmente la Evaluación del Programa Anual de Actividades del GTGRD-HRC en base a la información que proporcionen sus integrantes.

Artículo 30°.- De los Planes Específicos

El GTGRD-HRC en el marco del Reglamento de la Ley N°29664 artículo 11 numeral 11.7, y artículo 13 numeral 13.4 debe formular y ejecutar planes. Asimismo, estos deben estar en concordancia con lo establecido en el criterio de programación de la Actividad 5004280 "Desarrollo de instrumentos estratégicos para la gestión del riesgo de Desastres" del Producto 3000001 "Acciones Comunes" del Programa Presupuestal 0068 "Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres".

Por año fiscal se debe cumplir con la cantidad mínima requerida de documentos aprobados. Para ello, serán puestos a consideración de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización para opinión técnica, y su posterior aprobación mediante acto resolutivo emitido por la Dirección Ejecutiva.

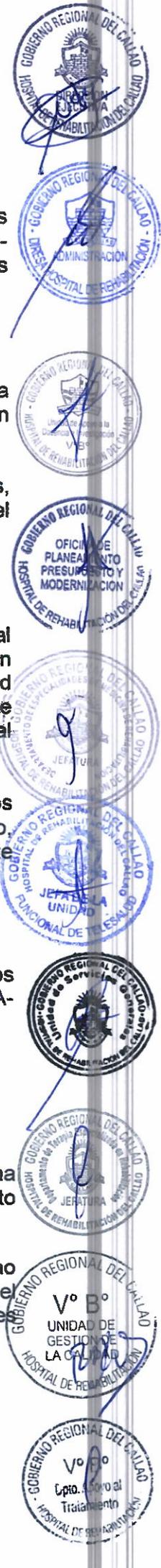
Artículo 31°.- Del Informe Final

El GTGRD-HRC elaborará un Informe Final Anual de sus actividades con los aspectos relevantes, el cual será difundido en el portal Institucional y remitido a la ODR-DIRESA-CALLAO y a la DIGERD-MINSA, de ser necesario.

CAPÍTULO X: DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. En todo lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará en forma supletoria el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

SEGUNDA. Las diferentes unidades orgánicas del Hospital de Rehabilitación del Callao brindarán las facilidades correspondientes a los integrantes del GTGRD-HRC para el adecuado desarrollo de las funciones que les han sido conferidas y de las actividades acordadas en las sesiones.





TERCERA. Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos en sesión ordinaria o extraordinaria del GTGRD-HRC a propuesta del Presidente o del Secretario Técnico.

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

QUINTA. El presente Reglamento entra en vigencia a partir de emitida la resolución aprobando el mismo.





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres"
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

ANEXOS

ANEXO 01. ACTA DE REUNIÓN DEL GTGRD-HRC



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



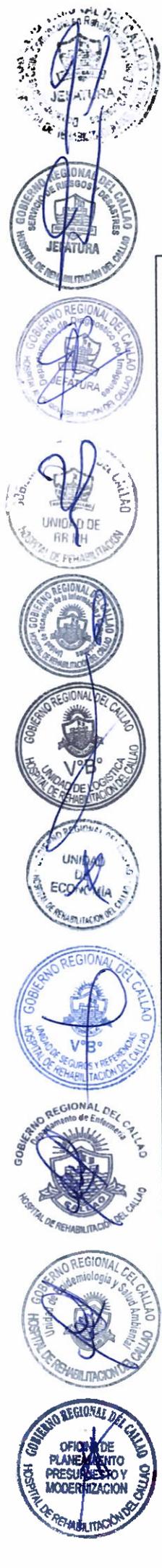
HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres"
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

ACTA N°00X-202X-HRC/GTGRD

Acta de Reunión del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres del Hospital de Rehabilitación del Callao

1. CRONOGRAMA	
Lugar	
Fecha	
Hora de inicio	Hora de fin
2. AGENDA	
Tema 1	
Tema 2	
Tema 3	
3. DESARROLLO DE LA AGENDA	
01	
02	
03	
04	
05	
...	
4. ACUERDOS DE LA REUNIÓN	
01	
02	
03	
...	
5. PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN	
1. Director Ejecutivo (Presidente)	2. Jefe y/o responsable del Servicio de Riesgos y Desastres (Secretaria Técnica)
3. Jefe de la Oficina de Administración (Miembro)	4. Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (Miembro)
5. Jefe del Departamento de Especialidades de Medicina en Rehabilitación (Miembro)	6. Jefe del Departamento de Terapia de Especialidades en Rehabilitación (Miembro)





Gobierno Regional del Callao



HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres"
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana



Gobierno Regional del Callao



HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres"
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

Table with 2 columns and 18 rows listing various departments and units such as 'Jefe del Departamento de Diagnóstico por Imágenes (Miembro)', 'Jefe de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación (Miembro)', etc.

19. Jefe de la Unidad de Economía (Miembro)	20. Jefe de la Unidad Funcional de Telesalud (Miembro)
Invitado: (Cargo)	Invitado: (Cargo)
6. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA	
7. ANEXOS	

