



[Firma manuscrita]
Dr. MELITON ARCE RODRIGUEZ
Vice-Ministro de Salud

Resolución Ministerial

Lima, 22 de Agosto de 1986

Visto el Oficio UPCD-093-86 del 08 de Julio de 1986, con el cual se presenta un proyecto de Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Preparación Contra Desastres.

CONSIDERANDO:

Que se ha formulado un proyecto de manual de organización y funciones de la unidad estructural del Ministerio que se denomina "Unidad de Preparación Contra Desastres";

Que revisado dicho proyecto se le ha encontrado adecuado como documento normativo que describe la organización y funciones de la "Unidad de Preparación Contra Desastres" con su correspondiente Comité Técnico Asesor, el que está acorde con los lineamientos de política del sector y con las directivas de defensa civil en el país;

Que ese Manual al vincular la Unidad de Preparación Contra Desastres con un Comité Sectorial de Preparativos Contra Desastres asegura la participación coordinada de todos los componentes del sector funcional de salud, así públicos como del sub-sector no público, tanto en las acciones de previsión como en las de asistencia y de recuperación en la fase aguda del desastre.

Con la opinión favorable del Viceministro de Salud;

SE RESUELVE:

- 1º.- Aprobar oficialmente el Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Preparación Contra Desastres cuyos objetivos, organización, normas generales y funciones de su Director y de los responsables de sus dependencias están expuestas en el documento del rubro que ha preparado la comisión ad-hoc.
- 2º.- El Manual será actualizado cada dos años con la participación de los componentes de la Unidad.

Regístrese y comuníquese.

[Firma manuscrita]
DR. DAVID A. TEJADA DE RIVERO
Ministro de Salud

EQUIPO TECNICO RESPONSABLE

DR. Rafael Maximiliano Delgado A.
Director de la Unidad de Preparación contra Desastres.

Sra. ELBA LUZ ZEGARRA DE AZCUE
Asistente Social - Responsable de Normación
Programación y Coordinación.

Secretaria
Sra. Siria Pino de Ojeda.

INTRODUCCION.-

La Unidad de Preparación contra Desastres del Ministerio de Salud es un órgano normativo asesor y supervisor, encargado de planificar, coordinar y ejecutar las acciones de salud para situaciones de desastre a fin de intervenir en los casos en que se produzca un fenómeno que amenaza la vida y la salud de la población y que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

Las acciones de coordinación intersectorial y de la cooperación técnica internacional son parte importante para planificar y ejecutar las acciones que correspondan al sector en situaciones de desastres.

El Manual constituye un marco de referencia para definir la política del sector en la organización y preparación de trabajadores de salud y la población para enfrentarse de manera eficiente a las situaciones de emergencia como consecuencia de los desastres.

Aprobado por Resolución Vice-Ministerial No. 069-86-SA/DVM será actualizado cada dos años con participación de los componentes de la Unidad.

1.- DEFINICION

El Manual es el documento normativo que describe la organización y funciones de la Unidad de Preparación contra Desastres.

2.- OBJETIVOS

Establecer la organización, funciones y estructura de la Unidad acorde con los lineamientos de política del sector y las directivas de Defensa Civil del país.

3.- FINALIDAD

Asignar funciones a los miembros de la Unidad en la planificación, Dirección, Normación, coordinación y ejecución de las acciones antes, durante y después del desastre.

4.- ALCANCE

Comprende al personal de la Unidad y los recursos humanos del Ministerio de Salud y del Sector.

5.- BASE LEGAL

- . Decreto Legislativo No. 351 - Ley orgánica del Sector Salud.
- . Decreto Supremo No. 057-85-SA organización básica del Ministerio de Salud.

6.- ORGANIZACION

La Unidad estará a cargo de un Director Ejecutivo y contará con la siguiente estructura.

- Programación, Normación, y Coordinación
- De Investigación, comunicación y capacitación
- De Logística y apoyo administrativo
- Secretaría.

7.- NORMAS GENERALES

- 7.1 Planificar, coordinar y ejecutar las acciones necesarias para proporcionar una respuesta adecuada ante situaciones de desastre.
- 7.2 Integrar la Comisión Sectorial de Salud, asumiendo la Secretaría Ejecutiva.
- 7.3 Contar con un Comité Técnico Asesor el cual estará conformado por:
 - a. El Director de la Unidad, quien presidirá y los responsables de:
 - b. Programación, Normación y Coordinación
 - c. Investigación, comunicación, y capacitación
 - d. Logística y apoyo administrativo.
- 7.4 Asumir las responsabilidades operativas necesarias
- 7.5 Formular los planes operativos necesarios
- 7.6 Desarrollar normas, procedimientos técnicos y administrativos.
- 7.7 Elaborar guías y manuales técnicos.
- 7.8 Elaborar material de capacitación para la autoprotección de la comunidad en caso de desastre.
- 7.9 Establecer y organizar programas de divulgación, capacitación y entrenamiento dirigidos a los trabajadores del sector y a la comunidad en lo referente a las acciones de salud en caso de desastre.
- 7.10 Establecer canales de supervisión, evaluación y control

7.11 Asumir en el período de emergencia las funciones de:

- a. Activar el plan de emergencia y disponer la movilización de los recursos existentes en coordinación con la Comisión Sectorial.
- b. Disponer la evaluación de la magnitud del daño y las necesidades derivadas.
- c. Coordinar las acciones de socorro del sector
- d. Controlar la existencia de los suministros para la atención de la salud en el socorro.
- e. Coordinar y canalizar las solicitudes de ayuda tanto nacional como internacional.
- f. Coordinar, supervisar la disposición de la ayuda nacional e internacional.

7.12. Asumir en el período de rehabilitación las funciones de:
Emitir opinión en concordancia con la autoridad de salud de la zona de desastre sobre las acciones que le compete al Sector Salud.

- . Coordinar y canalizar la ayuda de recursos de Salud nacional e internacional.
- . Canalizar los pedidos de ayuda nacional e internacional.

COMITE TECNICO ASESOR

OBJETIVOS

Analizar y aprobar el plan general de trabajo de la Unidad y de las estructuras que lo conforman.

ORGANIZACION

El Comité estará constituido por los siguientes miembros:

- . Director de la Unidad
- . Responsable de Programación, normación y coordinación
- . Responsable de Investigación, comunicación y capacitación
- . Responsable de Logística y Apoyo Administrativo.

FUNCIONES

- . Formular el Programa de acción de la Unidad
- . Brindar asesoría y apoyo a las actividades que desarrollan cada uno de los componentes de la Unidad
- . Emitir informes en caso de desastre sobre las acciones que le corresponden al sector.
- . Homologar los informes que presentan los reponsables de la estructura de la Unidad.
- . Preparar el documento evaluativo de las actividades de la Unidad.

FUNCIONES DEL DIRECTOR

FASE DE PREPARACION

- . Proponer al Señor Vice-Ministro Sectorial, la política, acciones de política, planes, programas de la Unidad para lograr una acción coordinada del sector.
- . Promover la difusión y cumplimiento de las normas y procedimientos técnicos del sector:
 - a. Estableciendo y manteniendo el inventario de los recursos huma-

nos, materiales e institucionales del país que se utilizarán para atender los problemas del sector en caso de desastres.

- b. Propiciando la elaboración de los planes locales, provinciales departamentales y del país.
- . Establecer los canales de supervisión, evaluación y control de las acciones de la Unidad.
- . Asumir responsabilidades operativas cuando la situación lo requiera y/o determine el Sr. Vice-Ministro.
- . Propiciar el mas alto nivel de coordinación con la Secretaría Ejecutiva de Defensa Civil, integrando los planes sectoriales al Plan General de Atención a los Desastres del Sistema Nacional de Defensa Civil
- . Establecer y mantener coordinación e intercambio permanente de información técnica científica con instituciones nacionales e internacionales afines, y con los coordinadores nacionales del sector salud de otros países.
- . Presidir el Comité Técnico Asesor de la Unidad.
- . Representar a la superioridad ante diferentes entidades y/o eventos relacionados con la Unidad.

FASE DE EMERGENCIA

- . Activar el plan de emergencia y disponer en coordinación con las autoridades pertinentes la movilización de los recursos existentes.
- . Elaborar una presunción diagnóstica hasta lograr una evaluación objetiva de la magnitud del daño y las necesidades de salud.
- . Coordinar las acciones de socorro del sector
- . Canalizar las solicitudes de ayuda tanto nacional como internacional.

- . Coordinar y canalizar la ayuda de recursos de salud nacional e internacional.
- . Aplicar los dispositivos para supervisar, evaluar y controlar el manejo de ayuda nacional e internacional para la atención de salud como consecuencia del desastre.

FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE PROGRAMACION, NORMACION Y COORDINACION

- . Formular y proponer al Director de la Unidad las normas, procedimientos y otros dispositivos técnicos administrativos referentes a la motivación y educación al público acerca de las medidas de salud mas apropiados antes, durante y después de un desastre.
- . Evaluar las necesidades de salud estableciendo un sistema de registro de datos acerca del estado de preparación de los hospitales y personal de salud para actuar en desastres.
- . Difundir dispositivos y normas que existen en el país en relación a lo que concierne al sector y a la población en general.
- . Planificar y coordinar las acciones necesarias para proporcionar una respuesta adecuada en los diferentes niveles ante situaciones de desastre, formulando los planes operativos necesarios.
- . Formular y establecer en el sector salud un programa continuado de Educación y entrenamiento en el manejo de situaciones de emergencia para promover el desarrollo de recursos humanos multidisciplinarios.
- . Apoyar la organización de los servicios de salud a fin de que entren en operaciones en el momento del desastre con eficiencia y eficacia.
- . Promover con el equipo de saneamiento normas para el manejo, distribución del agua, disposición de excretas, control de vectores y alimento bajo condiciones de desastre.
- . Organizar e informar a la comunidad lo referente a la salud en caso de desastre, promoviendo la producción de material educativo para instructores para llegar a la población sin causar malestar.

- . Representar a la Unidad por delegación del Director ante instituciones nacionales e internacionales.
- . Elaborar instructivos operativos y de seguridad para los establecimientos de salud ante la contingencia de desastre interno y externo.

FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA INVESTIGACION, COMUNICACION Y CAPACITACION

- Sistematizar la recolección de información básica relevante necesaria para uso conveniente y eficaz de los recursos humanos, nacionales e internacionales.
- Identificar las zonas de mayor riesgo y áreas vulnerables a nivel nacional señalando tipo, características y periodicidad con que se presentan los problemas de desastre, contribuyendo a elaborar el mapa de riesgos.
- Desarrollar guías que orienten el manejo de víctimas en masa y situaciones de emergencia y otros materiales educativos para entrenamiento y orientación del sector.
- Organizar cursos de capacitación para el personal multidisciplinario del sector.
- Propiciar la organización e informar a la comunidad en lo referente a la preparación para casos de desastre.
- Estudiar y analizar la situación de salud con participación de los sectores involucrados en el manejo de los desastres.
- Identificar recursos humanos calificados del sector en el manejo de los desastres.
- Sistematizar la información básica en las áreas demográficas de morbilidad y mortalidad.
- Propiciar en las áreas de riesgo la elaboración de planos o croquis de los sistemas básicos de saneamiento, desinfección de agua, disposición de excretas y desechos sólidos.

DEL RESPONSABLE DE LOGISTICA Y APOYO ADMINISTRATIVO

- Organizar, dirigir y ejecutar las actividades técnico administrativas de la estructura.
- Elaborar las normas directivas para la coordinación logística.

- Movilizar los recursos existentes en la estructura Central del Ministerio de Salud cuando la situación lo requiere.
- Coordinar las acciones de los diferentes componentes del sector Salud en el uso conveniente y eficaz de sus recursos humanos y materiales en situaciones de desastre.
- Constituir información básica de datos con la información pertinente de cada sector.
- Establecer un sistema de comunicación y transporte como parte de los preparativos contra desastres.

SECRETARIA

TECNICO SECRETARIAL

- . Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de la secretaría de la Unidad.
- . Elaborar la documentación correspondiente de las diferentes estructuras de la Unidad.
- . Elaborar y realizar las actividades administrativas de la documentación.
- . Coordinar la organización y funcionamiento del archivo.
- . Otros que se le asigne.

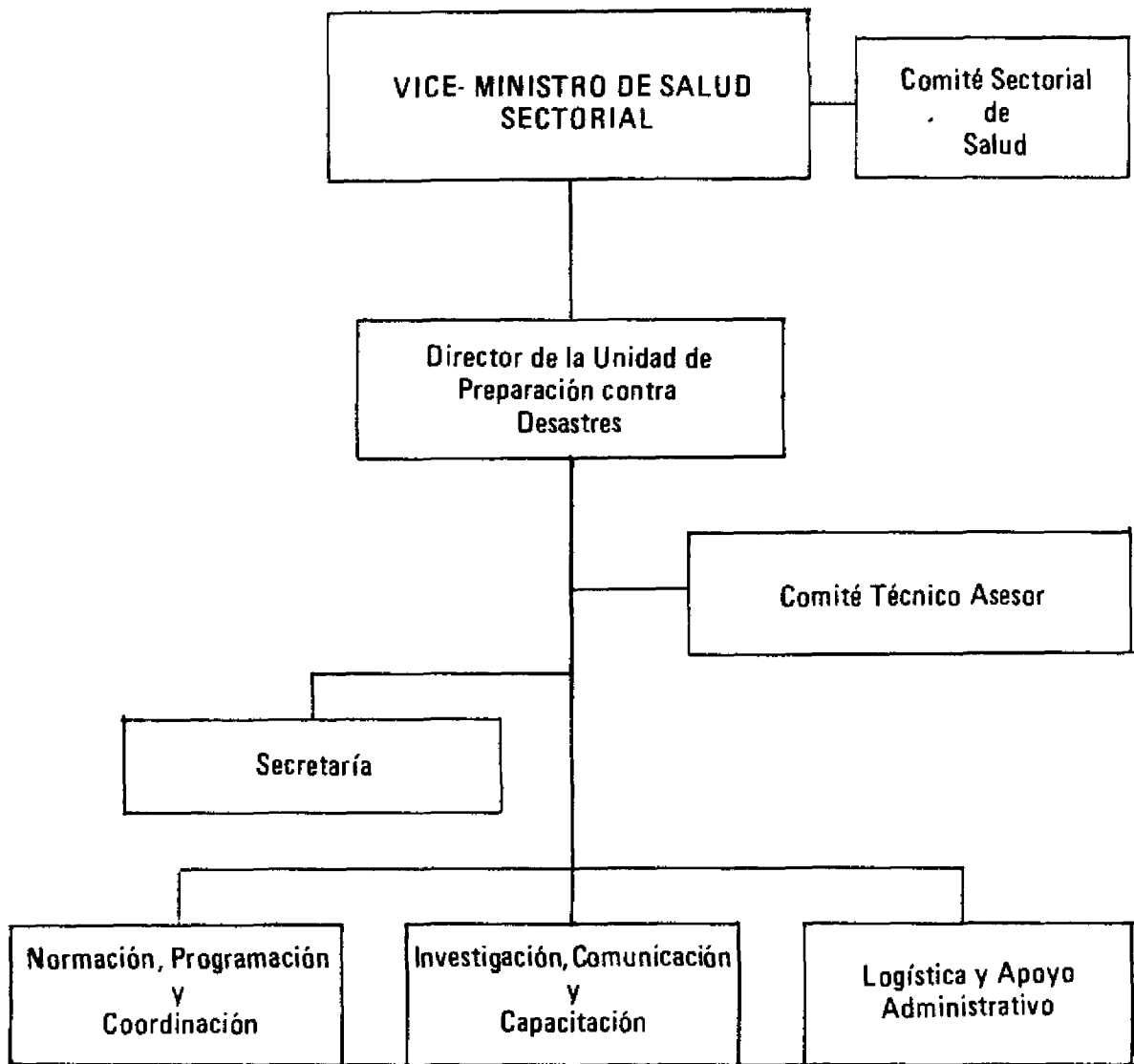
TECNICO ADMINISTRATIVO

- . Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva.
- . Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales.
- . Tomar dictado taquigráfico en reuniones y conferencias.
- . Llevar el archivo de la documentación clasificada.
- . Informar sobre los servicios y trámites que cumplen la oficina.
- . Participar en la administración de la correspondencia y/o información.
- . Otras que se le asigne su jefe inmediato.

**CUADRO ORGANICO DE ESTRUCTURA DE CARGOS DE LA
UNIDAD DE PREPARATIVOS CONTRA DESASTRES.**

Dependencia	Denominación del cargo estructural	Denominación del cargo clasificado	No. de Plaza	Cargo Ocupacional.
UNIDAD	Director Técnico	Director III	I	Directivo
	Director de Programación Normación y Coordinación	Director II	I	Directivo
	Director de Investigación, comunicación y capacitación	Director II	I	Directivo
	Director de Logística y apoyo administrativo	Director II	I	Directivo
SECRETARIA	Secretaria Ejecutiva	Técnico Secretarial II	I	Técnico
	Secretaria	Técnico Secretarial.	I	Técnico

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
UNIDAD DE PREPARACION CONTRA DESASTRES**



ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA UNIDAD DE PREPARATIVOS CONTRA DESASTRES

