



**INDICACIONES PARA
EL ACTA DE REUNIÓN DEL
GRUPO DE TRABAJO
PROGRAMA “MUNICIPIOS RESILIENTES”**



INDICACIONES PARA EL ACTA DE REUNIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO

¿Qué es un acta de reunión?

Un acta de reunión es un documento especializado esencial en el mundo laboral, cuya finalidad es recoger por escrito todo lo hablado y considerado en una reunión. De este modo, lo acordado en la reunión adquiere una validez formal, a la par que el documento sirve para dejar constancia de lo ocurrido, registrar decisiones que se han adoptado, los temas tratados y también sirven de recordatorio para los implicados.

¿Cómo hacer que un acta sea realmente útil?

1. Redactar un acta ayuda a recordar

A veces las reuniones se suelen alargar o son muchos los participantes que piden intervenir, por eso es bueno tener un elemento de recordación, como lo es un “acta”.

Nota: Con el objetivo de que los participantes en una reunión estén seguros de que sus contribuciones han sido presentadas correctamente, es una práctica común que, antes de su publicación, las actas sean revisadas por el líder de la sesión al acabar esta y, en algunos casos incluso, por todos los participantes.

2. Lo prometido es deuda

Si un integrante se compromete a hacer algo lo debe cumplir, por eso debemos comprometernos a conciencia.

3. La información debe estar disponible para todos los integrantes

Para los que han participado y quieran volver a leer el acta o para los que no han podido estar presentes, pero desean mantenerse informados.

Como participantes del programa "Municipios Resilientes", se les ha pedido un acta de la reunión del Grupo de Trabajo.

¿Quiénes participan del Grupo de Trabajo de la GRD Gobierno Local: GTGRD - GGLL?

- El Alcalde, quien preside la reunión
- Gerente Municipal
- Gerentes de: Desarrollo Urbano y Gestión Territorial; Desarrollo Económico o el que haga sus veces en Planificación y Presupuesto; Desarrollo Social, Ambiente, Población y Salud; Servicios Públicos e Infraestructura.
- Sub-gerente, jefe o coordinador de GRD o Defensa de Civil

En el caso de Municipalidades que tengan menos miembros directivos, la conformación del Grupo de Trabajo de la GRD se adecuará a su capacidad organizativa.

¿Qué es el Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgo de desastres?

El Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres (GTGRD) es un espacio interno de articulación de las unidades orgánicas competentes en la entidad pública, para la formulación de normas y planes, evaluación y organización de los 07 procesos de la Gestión de Riesgo de Desastres.

¿Cómo se constituye el GTGRD del Gobierno Local?

El Alcalde constituye el GTDRD mediante la expedición de Resolución de Alcaldía.

¿Cuáles son las funciones del GTGRD?

- Elaborar un programa de actividades anual que orienten el funcionamiento del Grupo de Trabajo.
- Aprobar y difundir el reglamento de funcionamiento interno del Grupo de Trabajo.
- Coordinar y articular los procesos de la GRD en el ámbito de su jurisdicción, con el asesoramiento y la asistencia técnica del CENEPRED en lo que corresponde a los procesos de Estimación, Prevención, Reducción del riesgo y Reconstrucción, y el INDECI en lo que corresponde a los procesos de Preparación, Respuesta y Rehabilitación, cuando así lo requieran. Entre otros.

Fuente: *Lineamientos para la Constitución y Funcionamiento de los Grupos de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres en los Tres Niveles de Gobierno.*
RESOLUCIÓN MINISTERIAL No 276-2012-PCM

PASOS PARA REALIZAR EL ACTA SOLICITADA POR EL PROGRAMA "MUNICIPIOS RESILIENTES"

1. Para formular el acta, el Grupo de Trabajo de GRD debe reunirse presencial o virtualmente (a través de la herramienta o plataforma que se coordine) en una fecha dentro del plazo del desarrollo del programa "Municipios Resilientes".
2. El acta debe encontrarse firmada por el Alcalde del Municipio Participante, quien constituye y preside el Grupo de Trabajo.
3. Se consigne todas las firmas de los participantes indicados.
4. Que el acta sea de la reunión del grupo de trabajo de GRD y no de plataforma de Defensa Civil (DC).
5. Recordar que: La reunión del Grupo de Trabajo de GRD es convocada por la secretaría técnica del GTGRD (subgerente/jefe GRD o DC) en nombre del Presidente del GTGRD.
6. La secretaría técnica propone la agenda de la reunión del GTGRD.

escuela 

