

## ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS

A los 12 días del mes de febrero del 2026, se conforma la Unidad de Gestión de Riesgos del Hospital General Docente de Calderón, con sus respectivos integrantes que la constituyen.

### A. ANTECEDENTES:

- Con base al Acuerdo Ministerial 0825 del 15 de septiembre del 2011 suscrito por el Ministerio de Salud Pública se establece la **Red Nacional de Salud de Gestión de Riesgo y atención en Emergencias y Desastres**, liderada por la Dirección de Planeamiento de la Seguridad para el Desarrollo, y en su artículo 2 expresa que dicha red estará conformada a nivel organizacional por los Comités Operativos de Emergencia en Salud de cada nivel, los Equipos de Pronta Respuesta y las Brigadas de Intervención Rápida.
- Mediante Resolución Nro. SGR 142-2017 de la Secretaría de Gestión de Riesgos del 09 de agosto del 2017 se aprueba y emite el **Manual del Comité de Operaciones de Emergencias** con la estructura del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos para la coordinación de la atención y respuesta en emergencias y desastres.
- Con fecha 30 de enero del 2024 se publica en el Registro Oficial, tercer suplemento Nro. 488 la **Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres** para normar los procesos para la planificación, organización y articulación de políticas y servicios para el conocimiento, prevision, prevención, mitigación, respuesta y recuperación ante emergencias, desastres, catástrofes, endemias y pandemias, y regular el funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastres.
- En el artículo 20 de la **Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres**, así como en su Disposición Transitoria Octava, se dispone la conformación de las Unidades de Gestión de Riesgo para los establecimientos de salud.
- Con fecha 18 de septiembre del 2024 se publica el **Reglamento de la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres**, en cuyo artículo 3 se establece como perfil del responsable de la Unidad de Gestión de Riesgos, un profesional con título de III nivel relacionado con la gestión de riesgos, y con experiencia mínima de 3 años.
- En el artículo 6 del **Reglamento de la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres**, y en concordancia con dicha Ley, también se establece la creación de las Unidades de Gestión de Riesgos, quienes serán las responsables de planificar e implementar medidas para la reducción de riesgos en los establecimientos de salud, y esta unidad debe formar parte de su estructura orgánica funcional. Además, dichas unidades solicitarán recursos económicos a la máxima autoridad para los eventos no previsibles.
- También en el artículo 7 del mencionado reglamento, se definen los requisitos de los responsables que conformarán las Unidades de Gestión de Riesgos.

### B. FUNCIONES GENERALES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS

#### 1. Acciones previas al desastre (Etapas de preparación):

- Ejecutar las acciones correctivas identificadas en el diagnóstico situacional del hospital, mediante el Índice de Seguridad Hospitalaria, con la finalidad de identificar las amenazas, vulnerabilidad y capacidades de respuesta del hospital.
- Mantener el inventario de recursos humanos y físicos del hospital actualizado y registrado.

- Determinar el período de autonomía del hospital ante un desastre, en base a sus recursos de medicamentos, suministros, alimentos, líneas vitales, etc.
- Identificar la capacidad operativa máxima del hospital, dando prioridad a las áreas críticas y a sus líneas vitales, y aquellas áreas asistenciales con capacidad de expansión para aumentar la dotación de espacios.
- Establecer flujos internos y externos de tránsito de pacientes y demás usuarios del hospital.
- Instalar y actualizar la señalización interna para emergencias y desastres de escaleras, puertas de salida, extintores, áreas de riesgo, rutas de evacuación, etc.
- Definir un organigrama que establezca claramente la cadena de llamadas en emergencias.
- Dotar de todo el material necesario (tarjetas de preparación y acción, chalecos de identificación, maletas de desastres, material de triage, etc.) para la ejecución de las actividades del plan.
- Elaborar, actualizar y socializar un plan hospitalario de respuesta para emergencias y desastres, de acuerdo al nivel de complejidad y capacidad del HGDC, así como a la magnitud del evento peligroso y demanda que se genere por dicha emergencia o desastre.
- Vincular el plan hospitalario con las otras unidades de apoyo existentes a nivel local, como agencias de rescate, bomberos, fuerzas militares, otros hospitales, etc.
- Desarrollar programas de capacitación para todo el personal del hospital como herramienta adecuada para la conformación de recursos humanos capaces en gestión de riesgos.
- Poner a prueba los planes existentes, mediante simulaciones y simulacros que permitan actualizarlos periódicamente, por lo menos 1 vez al año.

## 2. Acciones durante el desastre (Etapa de respuesta)

- La Unidad de Gestión de Riesgos se activará como Comité Operativo de Emergencias (COE-HGDC) y asumirá sus roles siguiendo la metodología del Sistema de Comando de Incidentes (SCI) para ejecutar de manera conjunta, multidisciplinaria e interinstitucional, las actividades descritas en el plan de respuesta hospitalaria, siendo las más relevantes:
  1. Identificar y notificar el evento peligroso siguiendo la cadena única de llamada, según la magnitud del evento peligroso y el nivel de su impacto para definir el alcance del mismo y las acciones a ejecutar,
  2. Activar oportunamente las brigadas operativas y/o equipos asistenciales que se requieran, en base a las características del evento peligroso identificado,
  3. Reasignar los recursos físicos y humanos disponibles en el hospital para distribuirlos en aquellas áreas que requieran mantener, reactivar o expandir su funcionalidad,
  4. Reprogramar la cartera de servicios del hospital, dando prioridad a mantener aquellas que corresponden a las áreas críticas,
  5. Coordinar el apoyo interinstitucional requerido con todas las unidades locales involucradas,
  6. Monitorear la respuesta brindada por todo el personal con la activación y ejecución del plan, llevando registro reales y actualizados de las acciones ejecutadas y recursos movilizados (equipos, personal, pacientes evacuados o transferidos, etc.),
  7. Iniciar la gestión necesaria para implemenar la continuidad de las actividades asistenciales en las áreas o unidades afectadas,
  8. Re-evaluar continuamente el control del evento peligroso para decidir el momento más seguro de finalización de la activación del plan y el retorno a las actividades ordinarias.
  9. Elaborar boletines de prensa, cuya información deberá remitirse únicamente por los canales oficiales y preservando la confidencialidad de los pacientes.

### 3. Acciones posteriores al desastre (Etapa de recuperación)

- Continuar supervisando las actividades de la etapa de respuesta, para iniciar o mantener las acciones del plan de continuidad, sobretodo en las áreas críticas del hospital.
- Iniciar el apoyo psico-social para el personal del hospital que brinda respuesta directa al control del evento peligroso o a las víctimas derivadas del impacto del mismo.
- Coordinar el monitoreo de vigilancia epidemiológica para evitar brotes de enfermedades transmisibles o controlar aquellos que aparezcan a corto plazo.
- Coordinar con todas las unidades involucradas el control o mitigación del evento peligroso hasta decidir el retorno seguro a las actividades ordinarias.

### C. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE INTEGRANTES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS

#### - Del presidente:

1. Ser el representante y enlace general de la unidad, ejerciendo las funciones de liderazgo estratégico en la conducción del mismo, tanto interna como externamente al HGDC.
2. Aprobar todas las decisiones y acciones que se tomen en la unidad, fomentando su coordinación y trabajo en equipo de sus integrantes, así como el cumplimiento de los acuerdos y compromisos.
3. Autorizar el programa anual de actividades, y el calendario de sesiones de la unidad.
4. Autorizar las convocatorias y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la unidad, y sus órdenes del día, dirigiendo además los debates y acuerdos.

#### - Del secretario/a:

1. Enviar las convocatorias y orden del día de reuniones ordinarias y extraordinarias a todos los integrantes de la unidad, verificando el quórum suficiente en cada reunión.
2. Elaborar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias, registrando los temas más relevantes tratados en las mismas, con sus respectivos acuerdos y compromisos.
3. Llevar y mantener todos los archivos de la unidad ordenados y actualizados, recabando además aquellos documentos que cada integrante debe entregar según sus compromisos asignados.
4. Coordinar todas las actividades de la agenda de la unidad, luego de la aprobación del/la presidente.
5. Comunicar y recordar a los integrantes de la unidad todas las decisiones y recomendaciones emitidas en el mismo, para garantizar su cumplimiento.
6. Registrar las opiniones y recomendaciones técnicas respecto a alternativas de mejora o acciones correctivas, para ponerlas en conocimiento del/la presidente.

#### - Del Punto Focal:

1. Brindar asesoría técnica y apoyo a la unidad para el mejor desarrollo de sus funciones, supervisando la ejecución de los planes y programas establecidos.
2. Organizar los programas de capacitación del personal del HGDC en temas de su competencia: triage, atención de emergencias, respuesta en desastres, simulacros, etc.
3. Planificar, ejecutar y evaluar los ejercicios de simulación y simulacros, cuya periodicidad se ajustará a la normativa legal vigente (al menos 1 vez al año), aplicando hipótesis que se ajusten a las necesidades y realidad del HGDC.
4. Apoyar al Coordinador de Capacitaciones de la unidad en la ejecución del programa anual de capacitaciones para el personal del HGDC.
5. Asesorar a los demás coordinadores de la unidad con la ejecución de sus actividades.

- **De todos los Coordinadores:**

1. Asistir y participar activamente en las reuniones de la unidad según su ámbito de competencia, presentando a tiempo los productos finales de los compromisos que se les haya asignado.
2. Elaborar los informes o documentación que respalde su gestión dentro de la unidad.
3. Supervisar permanentemente el nivel de conocimiento y aplicación del plan de emergencias y desastres del personal a su cargo, y las funciones asignadas a ellos en las diferentes brigadas.
4. Ejecutar con su equipo de trabajo las actividades específicas de cada coordinación.

- **Del equipo de logística y atenciones en salud (Dirección Médica y Gestores):**

1. Realizar los planes de continuidad operativa para garantizar la continuidad de los servicios de salud durante emergencias y desastres en los lugares contingentes, de ser necesario.
2. Socializar las estrategias para garantizar la continuidad de los servicios de salud durante emergencias y desastres como la ampliación de servicios, conversión y reconversión de camas, atención a víctimas en masa, entre otros
3. Socializar los protocolos de atención para emergencias, incluyendo guías clínicas y procedimientos terapéuticos actualizados
4. Gestionar el abastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos, insumos y equipamiento sanitario para establecimientos de salud para la atención en caso de emergencias y desastres
5. Realizar la gestión de requerimientos, adquisición, recepción, almacenamiento, conservación, distribución y reposición de medicamentos e insumos médicos.
6. Monitorear el consumo de medicamentos, dispositivos médicos e insumos.
7. Realizar el inventario de medicamentos, dispositivos médicos e insumos con capacidades suficientes para asegurar el funcionamiento de los servicios;
8. Aplicar metodologías de buenas prácticas para la gestión de medicamentos y dispositivos médicos que permitan mantener las existencias y saldos a la fecha, asegurando su inocuidad
9. Identificar de la lista de medicamentos requeridos en caso de emergencia, y que necesiten autorización de adquisición por fuera del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos vigente

- **De los Coordinadores de las áreas administrativas de Financiero, Administrativo, Jurídico (según su competencia):**

1. Realizar la planificación anual del presupuesto para la ejecución del plan de emergencias y desastres en sus diferentes etapas de preparación, respuesta y recuperación.
2. Establecer en conjunto con Medicamentos y Logística, los mecanismos ágiles para la asignación presupuestaria y adquisición de los recursos para conocer riesgos (evaluar con mediciones o profesionales específicos), prevenir o mitigar riesgos (acciones correctivas de los riesgos identificados), responder y recuperarse ante los mismos.

- **Del Coordinador de Redes y Atención en salud:**

1. Elaborar y mantener actualizados los directorios telefónicos de servicios de apoyo como: Policía, bomberos, 911, servicios de atención pre-hospitalaria, y unidades de salud del MSP.
2. Gestionar de manera prioritaria y por todos los canales posibles la referencia de pacientes evacuados, y mantener actuales y correctos los registros de todos los pacientes movilizadas.
3. Socializar los lineamientos para la gestión de referencias, contra referencias y derivaciones para optimizar el acceso a servicios especializados durante emergencias.

- **Del Coordinador de Comunicación, Imagen y Prensa:**

1. Revisar y mantener actualizada toda la señalética del hospital sobre gestión de riesgos.
2. Elaborar y difundir de manera clara toda la información de las fases de preparación y respuesta al personal del hospital, mediante los mecanismos físicos y/o digitales vigentes.
3. Coordinar la elaboración y entrega de boletines de prensa por los canales y voces oficiales.
4. Elaborar y mantener actualizados los directorios telefónicos de los miembros de la unidad.
5. Cumplir con las directrices de comunicación de riesgos, según se detalle en el plan de comunicación para la salud del hospital.
6. Socializar el material educacional al personal del hospital (y comunidad si fuese necesario) mediante los medios disponibles en la institución.

- **Del Coordinador de TICs:**

1. Revisar permanentemente las condiciones y funcionalidad de la infraestructura y equipos a su cargo, y gestionar los recursos que se requieran para mantenerlos operativos.
2. Establecer los mecanismos necesarios para garantizar el respaldo de los archivos digitales.

- **Del Coordinador de Cooperación interinstitucional:**

1. Vigilar y mantener el trato adecuado con los usuarios internos y externos del HGDC, en las diferentes etapas de una situación de emergencias y desastres.
2. Coordinar con comunicación la entrega de información por los canales y voces oficiales.

- **Del Coordinador de Estadística e información en salud:**

1. Registrar datos correctos y actualizados de los pacientes y/o víctimas generadas durante las situaciones de emergencias y desastres, y sus respectivos destinos.
2. Establecer los mecanismos necesarios para garantizar el respaldo de los archivos físicos

- **Del Coordinador de Calidad y Riesgos Epidemiológicos:**

1. Implementar planes, programas, proyectos, herramientas o instrumentos técnicos para enfermedades transmisibles y no transmisibles.
2. Aplicar los instrumentos normativos para la vigilancia epidemiológica integrada para enfermedades con potencial pandémico y epidémico.
3. Elaboración de guías de vigilancia epidemiológica, reducción de riesgos y control de infecciones.
4. Vigilar la aplicación y cumplimiento de las normas del SIVE y de la aplicación del manual de procedimientos de cada subsistema, en cada uno de los servicios de la unidad hospitalaria.
5. Gestionar la adquisición del material de bioseguridad para el control de brotes.
6. Reportar los indicadores de resistencia antimicrobiana.
7. Generar informes epidemiológicos periódicos.

- **Del Coordinador de Preparación y Capacitaciones del personal:**

1. Elaborar, coordinar y evaluar la ejecución del programa anual de capacitaciones en temas de emergencias y desastres, en el que participen todos los integrantes de la unidad y del hospital.
2. Realizar la planificación anual del presupuesto para la ejecución del plan de emergencias y desastres en sus diferentes etapas de preparación, respuesta y recuperación.
3. Establecer en conjunto con Medicamentos y Logística mecanismos ágiles para la asignación presupuestaria y adquisición de los recursos en situaciones de emergencias y desastres.

- **Del Coordinador de Logística del personal:**
  1. Gestionar con la máxima autoridad del HGDC la operatividad del sistema de control de incendios y todos los recursos de dicho sistema.
  2. Mantener actualizados los mapas de riesgos, recursos y rutas de evacuación, y su correcta ubicación en las diferentes áreas del HGDC.
- **Del Coordinador de Infraestructura y equipos:**
  1. Brindar acompañamiento en las evaluaciones de la infraestructura de salud.
  2. Incorporar en las planificaciones operativas anuales las prioridades de intervención en infraestructura, basados en las evaluaciones realizadas.
  3. Ejecutar los mantenimientos preventivos de la infraestructura y de equipamiento biomédico.
- **Del Coordinador de Seguridad:**
  1. Revisar permanentemente la cobertura adecuada de los diferentes accesos y puntos de seguridad del hospital, así como la habilitación de las rutas y salidas de emergencias.
  2. Preservar la seguridad de los recursos humanos y físicos del hospital.
  3. Articular con las demás áreas la logística necesaria para la correcta respuesta del HGDC.

#### **D. CONFORMACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS**

En las instalaciones del HOSPITAL GENERAL DOCENTE DE CALDERÓN, con domicilio en Calderón, Av. Geovanny Calles y Derby s/n, QUITO –ECUADOR, la Gerencia del Hospital General Docente de Calderón respaldada legalmente por la Política Nacional de Hospitales Seguros, la normativa legal vigente del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias del Ecuador, la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, y su respectivo Reglamento, procede con la conformación de la **UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS DEL Hospital General Docente de Calderón**, y en virtud de las funciones inherentes al cargo de la Gerencia, se dicta las siguientes resoluciones:

**PRIMERO:** a partir de la presente fecha queda oficialmente conformada la estructura de la Unidad de Gestión de Riesgos del HGDC, para el cumplimiento obligatorio de sus funciones generales y específicas de cada integrante principal y alterno.

**SEGUNDO:** los integrantes PRINCIPALES, así como sus ALTERNOS (en el caso que un integrante principal no pueda asistir temporalmente) asumirán las funciones antes descritas, con voz y voto.

**TERCERO:** la Unidad de Planificación y Seguimiento del hospital llevará un registro actualizado de la Unidad de Gestión de Riesgos del HGDC, y su Punto Focal brindará asesoría y apoyo para el mejor desarrollo de las funciones, supervisando además el desarrollo de sus planes y programas.

**CUARTO:** Los integrantes de la unidad están en la obligación de conocer y participar activamente en las funciones generales y específicas asignadas, contribuyendo con su conocimiento y experiencia de cada uno de ellos, con la finalidad de tomar decisiones que ejecuten las acciones más adecuadas.

**QUINTO:** Los integrantes Principales y Alternos de la unidad, y sus cargos son las siguientes:

| Nro. | Cargo en el COE                                | Función en el SCI        | PRINCIPAL                                                | ALTERNO                                         |
|------|------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1    | Presidente                                     | Comandante del incidente | Gerente General                                          | Dirección Médica Asistencial                    |
| 2    | Financiero                                     | Planificación y finanzas | Analista Administrativo financiero                       | Responsable Financiero                          |
| 3    | Gestión de Riesgos                             | Operaciones y Enlace     | Médico de Emergencias y Desastres designado por Gerencia | Coordinación Técnica Médica de Emergencias      |
| 4    | Operaciones y Logística en Salud               | Operaciones              | Dirección Médica Asistencial y Gestiones asistenciales   | Jefes de guardia                                |
| 5    | Administrativo                                 | Logística                | Responsable Administrativo                               | Responsable de Bodega                           |
| 6    | Asesoría Jurídica                              | Asesor                   | Responsable de Asesoría Jurídica                         | Analista de Asesoría Jurídica                   |
| 7    | Evaluación de redes y atención en salud        | Operaciones              | Responsable de Gestión de Red                            | Delegado de Gestión de Red/Radiodespacho        |
| 8    | Comunicación, imagen y prensa                  | Información pública      | Responsable de Comunicaciones                            | Gestión de Especialidades Clínico Quirúrgico    |
| 9    | Planificación y procesos estratégicos          | Planificación y finanzas | Responsable de Planificación                             | Asistente de Planificación                      |
| 10   | Tecnologías de información y comunicaciones    | Logística                | Responsable de TICs                                      | Analista de TICs                                |
| 11   | Cooperación interinstitucional                 | Enlace                   | Responsable de atención al usuario                       | Delegado de Atención al Usuario                 |
| 12   | Estadística y análisis de información en salud | Unidad de situación      | Responsable de Admisiones y Estadística                  | Analista de Admisiones y Estadística            |
| 13   | Vigilancia, prevención y control de la Salud   | Operaciones              | Coordinador de Calidad y Vigilancia Epidemiológica       | Responsable de Vigilancia Epidemiológica        |
| 14   | Preparación y capacitaciones del personal      | Logística                | Responsable de Docencia e Investigación                  | Analista de Docencia                            |
| 15   | Logística del personal                         | Logística                | Responsable de Talento Humano                            | Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional        |
| 16   | Infraestructura y equipos                      | Logística                | Responsable de Infraestructura                           | Responsable de Mantenimiento y Equipo Biomédico |
| 17   | Seguridad                                      | Operaciones              | Responsable de Seguridad                                 | Supervisor de Seguridad de turno                |

La Unidad de Gestión de Riesgos del Hospital General Docente de Calderón se reunirá ordinariamente de manera trimestral y extraordinariamente cuando el caso lo amerite, dependiendo de la naturaleza del proceso a mejorar.

Los profesionales designados, declaramos no tener conflicto de interés para lo cual subscribimos el presente documento, como miembros de la Unidad de Gestión de Riesgos del Hospital General Docente de Calderón.

En Quito, capital de la República del Ecuador a los doce (12) días del mes de febrero del año dos mil veinte y seis (2026) queda actualizada la Unidad de Gestión de Riesgos con los siguientes integrantes principales y alternos:

| <b>Nro.</b> | <b>Cargo en el COE</b>                         | <b>PRINCIPAL</b>                                                                                            | <b>ALTERNO</b>                   |
|-------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1           | Presidente                                     | Dra. Malena Ortiz                                                                                           | Dra. Karen García                |
| 2           | Secretario                                     | Mgs. Ximena Villacreses                                                                                     | Mgs. Elsa Congacha               |
| 3           | Punto Focal de Gestión de Riesgos              | Dr. Danny Flores                                                                                            | Dr. Luis Vidal                   |
| 4           | Operaciones y Logística en Salud               | Dra. Karen García, Dr. Giovanni Núñez, Dr. Julián Carrero, Lcda. Carolina Caizaluiza, Bqf. Cristina Guillén | Jefe de Guardia de turno         |
| 5           | Logística y recursos                           | Mgs. Edison Camacho                                                                                         | Psic. Jeferson Zambrano          |
| 6           | Asesoría Jurídica                              | Abg. Ingrith Tituaña                                                                                        | Abg. Stalin Valverde             |
| 7           | Evaluación de redes y atención en salud        | Dr. David Espín                                                                                             | Lcda. Elizabeth Córdova          |
| 8           | Comunicación, imagen y Prensa                  | Mgs. Angélica Vera                                                                                          | Dr. Julián Carrero               |
| 9           | Planificación y procesos estratégicos          | Mgs. Adriana Cano                                                                                           | Tgla. Johana Ordóñez             |
| 10          | Tecnologías de información y comunicaciones    | Ing. Juan Carlos Vargas                                                                                     | Ing. Ray Robinson                |
| 11          | Cooperación interinstitucional                 | Lcda. Gissel Zurita                                                                                         | Lcda. Priscila Páez              |
| 12          | Estadística y análisis de información en salud | Ing. Geovanny Barragán                                                                                      | Ing. Gabriela Flores             |
| 13          | Vigilancia, prevención y control de la Salud   | Lcda. Marisol Basantes                                                                                      | Dra. Estefanía Rivadeneira       |
| 14          | Preparación y capacitaciones del personal      | Dra. Patricia Benavides                                                                                     | Mgs. Luis Olmedo                 |
| 15          | Logística del personal                         | Psic. Esteban Mina                                                                                          | Psic. Cristian Vargas            |
| 16          | Infraestructura y equipos                      | Ing. Cristhian Jácome                                                                                       | Ing. Servio Loayza               |
| 17          | Coordinación de Seguridad                      | Ing. Jhonny Solis                                                                                           | Supervisor de Seguridad de turno |

Dado en Quito, Capital de la República del Ecuador a los doce (12) días del mes de febrero del año dos mil veinte y seis (2026).

Dra. Dorys Malena Ortiz Galarza

**PRESIDENTE UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS DEL HGDC**

Mgs. Ximena Villacreses

**SECRETARIA UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS DEL HGDC**

Dr. Danny Patricio Flores Almeida

**PUNTO FOCAL UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS DEL HGDC**