



**GRUPO DE TRABAJO DE APEBEJA
GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES
(GdT APEBEJA GRD)**

PLAN DE ACCIÓN – 2020 – 2022

Antecedentes

APEBEJA es la Asociación de Ex–becarios de JICA Perú que se rige por su Estatuto y cuenta con un Consejo Directivo que se encarga de dirigir las actividades de la Asociación.

El Grupo de Trabajo de APEBEJA de Gestión de Riesgo de Desastres (GdT APEBEJA – GRD), ha sido creado por el Consejo Directivo el 2018, con la finalidad de promover las actividades en este campo que puedan desarrollar los miembros de la Asociación. El GdT APEBEJA GRD reporta al Consejo Directivo a través del Coordinador del Grupo. El Consejo Directivo aprobará este Plan de Acción y todas las actividades que se vayan a desarrollar a través de este GdT.

El Consejo Directivo ha designado al Director de Relaciones Públicas como administrador y creador del grupo en Whatsapp, al Sr. Alberto Delgado como coordinador del Grupo y a la Srta. Lourdes Gómez como subcoordinadora del Grupo. Se ha creado un grupo Whatsapp para facilitar las comunicaciones.

Este Plan de Acción se complementó con las sugerencias de los miembros del Grupo de Trabajo APEBEJA GRD, especialmente con lo acordado por los participantes en la reunión realizada en la oficina de JICA el 11 de octubre de 2018 (Ver relación de miembros en el Anexo I).

Objetivo

Compartir conocimientos relacionado a la Gestión del Riesgo de Desastres entre sus asociados y realizar actividades de difusión para reducir y prevenir pérdidas de vidas y daños materiales por desastres causados por fenómenos de origen natural y antrópico.

Objetivos específicos

1. Intercambio de conocimientos y experiencias, tecnología y avances científicos, relacionados a la GRD entre sus asociados y otros expertos;
2. Difusión del conocimiento científico sobre GRD a través de actividades de los ex-becarios para la sensibilización de la población en general y así generar una sociedad resiliente ante las diferentes amenazas.
3. Difusión de Proyectos relacionados con la Gestión de Riesgo de Desastres que vienen realizando los exbecarios en sus instituciones o centros de trabajo.

Actividades

1. Con relación a las actividades de intercambio de conocimientos, se planifica tener un mínimo de 5 actividades durante el periodo 2020 - 2022, inicialmente se propone las siguientes actividades y los responsables de la organización:
 - a. Seminario sobre el Día Mundial de la Concienciación sobre Tsunamis;
 - b. Seminario sobre Vulnerabilidad del Patrimonio Cultural de la Nación;
 - c. Seminario sobre Medicina de emergencia para la atención en desastres.
 - d. Seminario sobre GRD y personas discapacitadas.
 - e. Seminarios sobre últimos avances en GRD en Japón por los exbecarios que vienen regresando recientemente, por ejemplo los últimos tres años.

Las propuestas de actividades de intercambio de conocimientos (seminarios o foros) serán presentadas según el formato que proporcionará el Consejo Directivo de APEBEJA y finalmente aprobadas por el Consejo Directivo (ver ejemplo en el Anexo II).

Como parte de las actividades de intercambio de conocimientos se coordinarán actividades con el GdT GRD de la Federación Latinoamericana y del Caribe de Ex-becarios al Japón (FELACBEJA) de la cual APEBEJA es miembro. Se invitarán a ex-becarios de FELACBEJA para que realicen videoconferencias.

2. Se planifica la difusión de los proyectos que vienen ejecutando los exbecarios.

Se proponen los siguientes temas:

- a. Difusión de la GRD y la pandemia covid19, especialmente el caso de desastres por fenómenos naturales que ocurran durante la pandemia simultáneamente.
- b. Difusión de actividades de reducción de vulnerabilidad de viviendas existentes en Lima Metropolitana
- c. Desarrollo de Talleres en Medicina de emergencia;

- d. Difusión de material desarrollado por INGEMMET, INDECI, CISMID y otras entidades relacionadas a GRD donde participan los exbecarios. Se elaborará una base de datos y fichas detalladas.
3. Para la difusión de actividades del GdT y el intercambio de experiencias entre exbecarios se proponen usar los siguientes medios de comunicación:
 - a. Desarrollar una Base de datos de exbecarios involucrados en esta especialidad a nivel de APEBEJA. Se propone usar la red LINKEDIN para el manejo de la base de datos.
 - b. Elaboración de un Boletín Virtual en donde se publicarán noticias, informes de becarios en los cursos en Japón, entrevistas a expertos nacionales, actividades del GdT.
 - c. Creación de un portal Web, Facebook y otras redes sociales para la difusión de las actividades del GdT APEBEJA - GRD. Usar videos en canal Youtube o Vimeo, el formato en video es mas aceptado y facilita la difusión.
 - d. Creación y mantenimiento de un grupo en WhatsApp.

Recursos

1. Desde el inicio del GdT GRD se contó con la participación voluntaria de exbecarios que así lo han manifestado:
 - a. Ing. Julio Kuroiwa (QEPD), fue Profesor Emérito de la Universidad Nacional de Ingeniería y miembro activo del Grupo.
 - b. PhD. Ing. Miguel Estrada, Ex Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Ex - Director del Centro Peruano Japonés de Investigaciones Sísmicas y Mitigación de Desastres – CISMID de la Universidad Nacional de Ingeniería.
 - c. Dr. Ing. Alberto Delgado, Vicepresidente de APEBEJA 2018-2020. Doctorado de la Universidad de Tokio en Ingeniería Sismoresistente.
 - d. Ing. Lourdes Gómez, Directora Secretaria de APEBEJA 2018-2020. Maestría de la UNI. Especialista en GRD.
 - e. Ing. Loren Ruiz. Especialista en Prevención de riesgos. Universidad Nacional de Ingeniería. Miembro del Comité de Gestión de riesgos de desastres del CIP CN.
 - f. Dra. Mónica Meza, Directora de GRD. MINSA
(Ver lista parcial de miembros del GdT GRD en el Anexo I, lista pendiente de actualizar)
2. Financiamiento: Se coordinará con el Consejo Directivo para obtener financiamiento para el desarrollo de las actividades. Asimismo, con la aprobación del Consejo Directivo, se podrían realizar actividades para generar fondos propios.
3. Equipamiento: Se usará el equipamiento disponible por cada miembro del Grupo y en las entidades que respalden las actividades del GdT APEBEJA GRD.

4. Las actividades del GdT se basarán en el compromiso y definición de estrategias para difusión y aplicación del Marco de Acción de Sendai y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, entre otras guías de trabajo. Redactar y definir documentos rectores: glosario de términos, manuales y guías para el mejor funcionamiento del GdT.

Dr. Ing. Alberto Delgado Pérez
Coordinador GdT APEBEJA GRD
adelgadoperez@gmail.com
+51989381208 WhatsApp
www.apebeja.org

ANEXO I
EX BECARIOS DEL GRUPO DE TRABAJO DE APEBEJA DE
GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

N°	NOMBRES	APELLIDOS
1	BRUNO	ADRIANO ORTEGA
2	CARLOS ALBERTO	ALVA HUAPAYA
3	SERGIO ALEX	ALVAREZ GUTIERREZ
4	ROSA CONSUELO	AMBLODEGUI BUENAÑO
5	LUIS ALBERTO	ARAUJO GUTIERREZ
6	RONNIE	ARIZACA PACA
7	LAURA	AVELLANEDA
8	MARIO ALBERTO	CANDIOTTI HERRERA
9	LUIS ANTONIO	CHANG CHANG
10	LOURDES	CHANG CRISTÓBAL
11	WALTER MARIO	CHIPANA YANQUI
12	CARMELINA	COLCA
13	SIMEÓN	CUSI DE LA CRUZ
14	DANIEL FELIPE	ESCALANTE MARINO
15	MARDONIO PORFIRIO	EUSCATIGUE ASENCIOS
16	MARÍA EMILIA	FLORES BARRETO
17	CARLOS GERARDO	FLORES ESPINOZA
18	LOURDES	GOMEZ BOLIVAR
19	MARÍA BELÉN	GÓMEZ DE LA TORRE BARRERA
20	JENNIFER EDITH	HARVEY RECHARTE
21	GERSON GERMAN	HUATUCO NONALAYA
22	MARINÉS	LA ROSA DUCATO
23	JOSE MARTIN	MESTANZA MALASPINA
24	MONICA	MEZA GARCIA
25	NABILT JILL	MOGGIANO ABURTO
26	KARINA ANGELA	MORALES AVALOS
27	MIRELLA MARITZA	NEYRA NEYRA
28	E. SOLEDAD	OSORIO ALVA
29	JOSE ALEJANDRO	PEREA TORRES
30	HORTENSIA CECILIA	PRIETO DEL AGUILA
31	MILEYVI SELENE	QUISPE GAMERO
32	JOSE ALBERTO	RIVERA MAROCHO
33	MARCO ANTONIO	RIVERA PORRAS
34	RAÚL DANTE	ROCA PINTO
35	EDGAR MARTÍN	ROMERO LA PUENTE
36	JOSE EDUARDO MICHAEL	ROMERO ROMERO
37	ELIDA OLIVIA	RONCEROS SANCHEZ
38	LOREN MARGARITA	RUIZ GARCIA
39	JOSÉ MIGUEL	SATO ONUMA
40	NORM LUZ	SOSA SENTICALA
41	XIMENA	TAGLE

42	GLORIA BEATRIZ	TORREJON VARGAS
43	CARMEN	VASQUEZ CORAHUA
44	CONNIE	VILA CORDOVA
45	SHEILA ALODIA	YAURI CONDO
46	FLOR MERY	YAURI RAMÍREZ
47	EDGAR IVAN	ZAPATA YACTAYO
48	GIOVANY	ZUÑIGA TINTA
49	MARIA CRISTINA	BALLÓN

ANEXO II MODELO DE PERFIL DE LA ACTIVIDAD

1. **FECHA DE SOLICITUD:**
Propuesta en Plan de Trabajo
2. **RESPONSABLES:**
3. **EQUIPO QUE APOYARÁ AL RESPONSABLE:**
4. **TÍTULO DE LA ACTIVIDAD:**
5. **CATEGORÍA:** Actividades para apoyo de proyectos de JICA, etc. (3)
6. **OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:**
7. **LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁ LA ACTIVIDAD**
8. **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

ACTIVIDAD	TAREAS / DETALLE	FECHA		AVANCE
		INICIO	FIN	
1. Coordinación sobre el evento	1.1 Coordinación sobre el evento 1.2 Elaboración de tríptico			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración de programa y material impreso. ▪ Selección de coorganizadores y auspiciadores del evento.
2. Carta de invitación a expositores y coorganizadores para el evento	2.1 Elaboración de carta a 2.2 Invitación a personas e instituciones para que sean expositores / coorganizadores			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confirmación de expositores y coorganizadores del evento. ▪ Selección de local y equipos del evento. ▪ Definición de voluntarios APEBEJA que apoyan la organización. ▪ Selección de institución que brinda coffee break.

3. Poster del evento	3.1 Elaborar poster del evento 3.2 Diagramar el poster del evento			<ul style="list-style-type: none"> Poster digital del evento
4. Carta de invitación y formulario de inscripción	4.1 Elaboración de carta de invitación al evento 4.2 Elaboración de Ficha de inscripción en google drive 4.3 Seguimiento al registro de participantes			<ul style="list-style-type: none"> Registro de participantes
5. Difusión del evento	5.1 Coordinación de difusión del evento. 5.2 Difusión del evento en facebook, página web de Apebeja 5.3 Difusión del evento en página web de Embajada de Japón y JICA			<ul style="list-style-type: none"> Publicación del evento en redes sociales, páginas web (Embajada de Japón, Jica, Apebeja)
6. Materiales	6.1 Impresión y copia de tríptico del evento 6.2 Elaboración de lista de asistencia			<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de materiales del evento
7. Coffee break	8.1 Coordinación de compra de coffee break			<ul style="list-style-type: none"> Coffee break del evento
12. Día del Evento	12.1 Presentación de invitados 12.2 Entrega de materiales 12.3 Invitación a coffee break			<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo del evento
14. Nota de prensa de la actividad	14.1 Elaboración de nota de prensa para facebook 14.2 Elaboración de Reporte de actividad			<ul style="list-style-type: none"> Publicación de nota de prensa en Facebook Envío de Reporte de actividad a ex becarios JICA
15. Informe de actividad	15.1 Evaluación de la actividad 15.2 Elaboración de informe 15.3 Rendición de cuenta de la actividad			<ul style="list-style-type: none"> Presentación de informe al CD

16 PRESUPUESTO PARA EJECUTAR LA ACTIVIDAD

Detalle del Gasto	Monto Total	Monto - JICA	Saldo a financiar	Estrategia para financiar saldo
Movilidad para los organizadores (llevar banners, materiales, etc)				
Alquiler de local, Equipo de sonido y Equipo multimedia				Institución coorganizadora:
Coffee break en acuerdo con co-organizadora				Institución coorganizadora
Diagramación de poster, redacción y diagramación de informe y reporte				
Impresión y copia de triptico del evento y de la lista de asistencia				
<ul style="list-style-type: none"> a) Organización del evento. b) Elaboración, diseño y redacción de: formulario digital, programa, tríptico del evento, listas de asistencia. c) Recepción y registro de participantes el día del evento. 				Participación Ad Honorem de ex becarios JICA
TOTAL				