**Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de
Defensa Civil - INDECI**

DECRETO SUPREMO N° 043-2013-PCM

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 29664 se creó el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD, como sistema interinstitucional, sinérgico, descentralizado, transversal y participativo; con la finalidad de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos; así como evitar la generación de nuevos riesgos, y la preparación y atención ante situaciones de emergencias y desastres, mediante el establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres;

Que, el artículo 13 de la Ley N° 29664 define al Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI como un organismo público ejecutor, con calidad de pliego presupuestal, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, que conforma el SINAGERD, responsable técnico de coordinar, facilitar y supervisar la formulación e implementación de la Política Nacional y el Plan Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastres, en los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación;

Que, de conformidad con lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29664, se autoriza al Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, adecuar su estructura orgánica a las funciones establecidas en la indicada ley, con la finalidad de asegurar el fortalecimiento de las capacidades nacionales de preparación, respuesta y rehabilitación como parte de la Gestión del Riesgo de Desastres, otorgándose a este fin, el plazo de sesenta (60) días hábiles a partir de la publicación de su Reglamento;

Que, asimismo, el artículo 10 del Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la mencionada Ley, establece que el INDECI contará con una estructura orgánica que contendrá elementos organizacionales para desarrollar lineamientos de política, planes y mecanismos relativos a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación, así como de gestión de información en sus áreas de competencia, señalando además que la estructura orgánica deberá contemplar también los elementos organizacionales necesarios para asegurar una respuesta oportuna y adecuada en las situaciones de desastres que ameriten su intervención, de acuerdo a los principios de subsidiariedad y gradualidad;

Que, para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 29664, y con la finalidad de que el INDECI adecúe su estructura orgánica a las funciones establecidas en dicha Ley, requiere de la aprobación de nuevos documentos de gestión, entre ellos en lo que corresponde a su organización y funciones;

Que, el proyecto de Reglamento de Organización y Funciones del INDECI cuenta con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros;

En uso de la facultad conferida por el inciso 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú y de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización del Estado, Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, Ley N° 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD, el Decreto Supremo N° 048-2011-PCM y el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM que aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la administración pública; y,

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del ROF del Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI

Apruébese el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Instituto Nacional de Defensa Civil -INDECI, que consta de cinco (05) Títulos, ochenta y siete (87) artículos y tres (03) Disposiciones Complementarias, cuyo texto en Anexo forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Publicación del ROF del Instituto Nacional de Defensa Civil.

El presente Decreto Supremo y su Anexo serán publicados en el Diario Oficial El Peruano. Asimismo, serán publicados en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional (www.indeci.gob.pe), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial.

Artículo 3.- Financiamiento

La aplicación de la presente norma se financia con cargo al Presupuesto Institucional del Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, en el marco de las Leyes Anuales de Presupuesto.

Artículo 4.- Vigencia

El Reglamento de Organización y Funciones del INDECI, entra en vigencia al día siguiente de la publicación del presente Decreto Supremo en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 5.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Implementación del ROF del INDECI

En el marco del fortalecimiento institucional dispuesto por la Ley N° 29664, fúltese al Instituto Nacional de Defensa Civil, para que mediante Resolución Jefatural emita las disposiciones administrativas complementarias para la adecuada implementación de la nueva estructura organizacional y funcional de la entidad.

Segunda.- Cuadro para Asignación de Personal

El Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, presentará su Cuadro para Asignación de Personal (CAP), en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo.

Tercera.- Servicio de Alerta Permanente

Fúltese al Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, para que proceda a la reestructuración del Servicio de Alerta Permanente, sin demandar mayores recursos presupuestales del Tesoro Público.

Cuarta.- Referencia a Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil

Precísase que desde la entrada en vigencia del Reglamento de Organización y Funciones del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED aprobado mediante Decreto Supremo N° 104-2012-PCM, toda referencia efectuada a las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, deberá entenderse realizada a Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.

Quinta.- Transitoriedad de competencias sobre Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones

El Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, continuará manteniendo competencia respecto de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, hasta por un plazo de treinta (30) días hábiles computados desde la entrada de vigencia del presente Decreto Supremo. Esta competencia comprenderá los procedimientos que se encuentren en trámite o que se inicien dentro del plazo establecido en el presente párrafo.

Al vencimiento del plazo establecido en el párrafo precedente, el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED, asumirá la competencia respecto de las Inspecciones Técnicas de Seguridad de Edificaciones.

Sexta- Transferencia del Acervo Documentario

El Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI en un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles, computados desde la entrada de vigencia del presente Decreto Supremo, procederá a iniciar el proceso de transferencia del acervo documentario respecto de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones al Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED, debiéndose conformar las comisiones respectivas que se constituirán por resolución del Titular de las citadas entidades. (*)
RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

Sétima- Disposición Derogatoria

Deróguese el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 059-2001-PCM y sus modificatorias, aprobadas por los Decretos Supremos Nos. 005-2003-PCM y 095-2005-PCM y todas aquellas normas que se opongan al presente Decreto Supremo. (*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dieciocho días del mes de abril del año dos mil trece.

OLLANTA HUMALA TASSO

Presidente Constitucional de la República

JUAN F. JIMÉNEZ MAYOR

Presidente del Consejo de Ministros

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL

2013

TÍTULO PRIMERO	DE LAS DISPOSICIONES GENERALES
	DE LA NATURALEZA JURÍDICA
	DE LA ENTIDAD DE LA QUE DEPENDE
	DE LA JURISDICCIÓN
	DE LAS FUNCIONES GENERALES
	DE LA BASE LEGAL
TÍTULO SEGUNDO	DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA
CAPÍTULO I	ALTA DIRECCIÓN
SUBCAPÍTULO I	DE LA JEFATURA
SUBCAPÍTULO II	DE LA SECRETARÍA GENERAL
CAPÍTULO II	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
CAPÍTULO III	ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
SUBCAPÍTULO I	DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
SUBCAPÍTULO II	DE LA OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUBCAPÍTULO III	DE LA OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES
CAPÍTULO IV	ÓRGANOS DE APOYO
SUBCAPÍTULO I	DE LA OFICINA GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL
SUBCAPÍTULO II	DE LA OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
SUBCAPÍTULO III	DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
CAPÍTULO V	ÓRGANOS DE LÍNEA
SUBCAPÍTULO I	DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICAS, PLANES Y EVALUACIÓN
SUBCAPÍTULO II	DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES HUMANAS
SUBCAPÍTULO III	DE LA DIRECCIÓN DE PREPARACIÓN
SUBCAPÍTULO IV	DE LA DIRECCIÓN DE RESPUESTA
SUBCAPÍTULO V	DE LA DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN
CAPÍTULO VI	ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
TÍTULO TERCERO	DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL - COEN

TÍTULO CUARTO DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

TÍTULO QUINTO DEL RÉGIMEN LABORAL Y ECONÓMICO

CAPÍTULO I DEL RÉGIMEN LABORAL

CAPÍTULO II DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

TÍTULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE LA NATURALEZA JURIDICA, ENTIDAD DE LA QUE DEPENDE, JURISDICCION, FUNCIONES Y BASE LEGAL

Artículo 1.- De la Naturaleza Jurídica

El Instituto Nacional de Defensa Civil, en adelante INDECI, es un Organismo Público Ejecutor, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera para su gestión, cuenta con Personería Jurídica de Derecho Público Interno. Constituye un Pliego Presupuestal.

Es un componente del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD, responsable técnico de coordinar, facilitar y supervisar la formulación e implementación de la Política Nacional y del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación.

Artículo 2.- De la Entidad de la que Depende

El INDECI, es un Organismo Público Ejecutor adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros.

Artículo 3.- De la Jurisdicción

El INDECI tiene competencia a nivel nacional y representación a nivel regional a través de sus Órganos Desconcentrados.

Artículo 4.- De las Funciones Generales.

El INDECI tiene las funciones siguientes:

- a. Asesorar y proponer a la Presidencia del Consejo de Ministros en su calidad de Ente Rector del SINAGERD, el contenido de la Política Nacional de Gestión del riesgo de desastres, en lo referente a la preparación, respuesta y rehabilitación; así como, la normativa que asegure procesos técnicos y administrativos que faciliten la preparación, la respuesta y la rehabilitación.
- b. Desarrollar, coordinar, facilitar la formulación, implementación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en lo que corresponde a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación,
- c. Realizar y coordinar las acciones necesarias a fin de procurar una óptima respuesta de la sociedad en caso de desastres, garantizando una adecuada y oportuna atención de personas afectadas, así como la rehabilitación de los servicios básicos indispensables.
- d. Conducir y coordinar, con las entidades públicas responsables, las acciones que se requieran para atender la emergencia y asegurar la rehabilitación de las áreas afectadas.

e. Elaborar los lineamientos para el desarrollo de los instrumentos técnicos que las entidades públicas puedan utilizar para la planificación, organización, ejecución y seguimiento de las acciones de preparación, respuesta y rehabilitación.

f. Coordinar con el Centro de Operaciones de Emergencia Nacional y proponer al Ente Rector los criterios de participación de las diferentes entidades públicas en éste. Asimismo, brindar el apoyo técnico y estratégico necesario a los Centros de Operaciones de Emergencia de los gobiernos regionales y gobiernos locales.

g. Coordinar con los Centros de Operaciones de Emergencia de los gobiernos regionales y gobiernos locales la evaluación de daños y el análisis de necesidades en caso de desastre y generar las propuestas pertinentes para la declaratoria del estado de emergencia;

h. Apoyar y facilitar la operación conjunta de los actores que participan en el proceso de respuesta en el Centro de Operaciones de Emergencia Nacional - COEN y administrar sus instalaciones e instrumentos de soporte.

i. Promover que las entidades públicas desarrollen e implementen políticas, instrumentos y normativas relacionadas con la preparación, respuesta y rehabilitación.

j. Desarrollar estrategias de comunicación, difusión y sensibilización a nivel nacional sobre las políticas, normas, instrumentos de gestión y herramientas técnicas, entre otras, para la preparación, respuesta y rehabilitación, en coordinación con las instituciones competentes.

k. Promover la estandarización y articulación de los protocolos de operación de todas las entidades que participan en el proceso de respuesta, así como la ejecución de simulacros y simulaciones, efectuando el seguimiento correspondiente y proponer al Ente Rector las medidas correctivas.

l. Promover la instalación y actualización de los sistemas de alerta temprana y los medios de difusión y comunicación sobre emergencias y desastres a la población.

m. Coordinar la participación de entidades y agencias de cooperación nacional e internacional para los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación.

n. Representar al SINAGERD, por delegación del Ente Rector, participando en foros y eventos nacionales e internacionales, relacionados con los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación; así como en la coordinación con el Sistema de Seguridad y Defensa Nacional.

o. Coordinar la asistencia humanitaria solicitada por los países afectados por desastres en el marco de convenios o acuerdos establecidos, conforme a la normatividad vigente.

p. Emitir opinión técnica previa a la Presidencia del Consejo de Ministros sobre los requerimientos de la Declaratoria de Estado de Emergencia, ante la ocurrencia de un peligro inminente o de un desastre.

q. Coordinar con las entidades competentes y participar en el proceso de respuesta cuando el peligro inminente o desastre sobrepasen la capacidad de los gobiernos regionales o locales y participar en la respuesta cuando el peligro inminente o desastre requiera la participación de las entidades nacionales, según lo establecido en los niveles de capacidad de repuesta previstos en este reglamento y sus instrumentos específicos.

r. Administrar los Almacenes Nacionales de Defensa Civil, proporcionando a través de las autoridades competentes, apoyo a personas damnificadas y afectadas; y participar en la respuesta, cuando el peligro inminente o desastre requiera la participación de las entidades

nacionales, según lo establecido en los niveles de capacidad de repuesta previstos en este reglamento y sus instrumentos específicos.

s. Proponer al Ente Rector la normativa para la coordinación y distribución de los recursos de ayuda humanitaria.

t. Emitir opinión técnica sobre proyectos normativos, convenios, acuerdos, tratados, y otros instrumentos nacionales o internacionales, así como proyectos cuya materia esté vinculada a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación, según normatividad vigente.

u. Diseñar y proponer la política para el desarrollo de capacidades en la administración pública en lo que corresponde a la gestión reactiva del riesgo, que permita el adecuado ejercicio de sus funciones.

v. Promover el desarrollo de capacidades humanas para la preparación, respuesta y rehabilitación en las entidades públicas, sector privado y la ciudadanía en general.

w. Realizar estudios e investigaciones inherentes a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación y realizar a nivel nacional, la supervisión, monitoreo y evaluación de la implementación de estos procesos, proponiendo mejoras y medidas correspondientes.

x. Emitir opinión técnica en los aspectos de preparación, respuesta y rehabilitación para la elaboración de la estrategia de gestión financiera a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF.

y. Orientar, promover y establecer lineamientos para armonizar la formación y entrenamiento del personal operativo que interviene en la preparación, respuesta y rehabilitación, en coordinación con las instituciones especializadas.

Artículo 5.- De la Base Legal

El presente reglamento se sustenta en las normas siguientes:

a. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del riesgo de desastres.

b. Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664.

c. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

d. Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.

e. Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.

f. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

g. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

h. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

i. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

j. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional y Decreto Supremo N° 025-2010-PCM, que modifica el numeral 10 del Artículo 2 del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 6.- Estructura Orgánica

La estructura orgánica del INDECI es la siguiente:

01 Órganos de Alta Dirección

1.1 Jefatura

1.1.1 Centro de Operaciones de Emergencia Nacional

1.2 Secretaría General

02 Órgano de Control

2.1 Órgano de Control Institucional

03 Órganos de Asesoramiento

3.1 Oficina General de Asesoría Jurídica

3.2 Oficina General de Planificación y Presupuesto

3.3 Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales

04 Órganos de Apoyo

04.1 Oficina General de Comunicación Social

04.2 Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

04.3 Oficina General de Administración

04.3.1 Oficina de Recursos Humanos

04.3.2 Oficina de Contabilidad

04.3.3 Oficina de Tesorería

04.3.4 Oficina de Logística

04.3.5 Oficina de Servicios Generales

05 Órganos de Línea

05.1 Dirección de Políticas, Planes y Evaluación

05.1.1 Sub-Dirección de Políticas, Planes y Normas

- 05.1.2 Sub-Dirección de Seguimiento y Evaluación
- 05.1.3 Sub-Dirección de Aplicaciones Estadísticas

- 05.2 Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades Humanas
 - Sub-Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades Humanas
 - 05.2.1 (*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS
 - 05.2.2 Sub-Dirección de Gestión de Material Educativo

- 05.3 Dirección de Preparación
 - 05.3.1 Sub-Dirección de Sistematización de Información sobre Escenarios de Riesgo de Desastres.
 - 05.3.2 Sub-Dirección de Monitoreo y Alerta Temprana
 - 05.3.3 Sub-Dirección de Gestión de Recursos para la Respuesta

- 05.4 Dirección de Respuesta
 - 05.4.1 Sub-Dirección de Análisis Operacional y Conducción de Emergencias
 - 05.4.2 Sub-Dirección de Gestión Operativa .
 - 05.4.3 Sub-Dirección de Asistencia Humanitaria y Movilización

- 05.5 Dirección de Rehabilitación
 - 05.5.1 Sub-Dirección de Restablecimiento Servicios Públicos Básicos e Infraestructura.
 - 05.5.2 Sub-Dirección de Normalización de Medios de Vida.

06 Órganos Desconcentrados

- 06.1 Direcciones Desconcentradas

CAPÍTULO I

DE LA ALTA DIRECCIÓN

SUBCAPÍTULO I

DE LA JEFATURA

Artículo 7.- De la Jefatura del INDECI

La Jefatura del INDECI, es el órgano de más alta autoridad del INDECI ejerce la Titularidad del Pliego Presupuestal.

Es responsable de dirigir y representar a la Institución. Es ejercida por un General o Almirante en Situación de Retiro, designado por Resolución Suprema, refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros.

Artículo 8.- Son funciones de la Jefatura del INDECI:

a. Ejercer la Titularidad del Pliego y representar al INDECI ante organismos y entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, así como celebrar convenios propios de la institución o por delegación de la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.

b. Asesorar y proponer a la PCM la normativa que asegure procesos técnicos y administrativos que faciliten la gestión reactiva.

c. Proponer a la PCM las políticas, planes, normas y lineamientos relacionados con la competencia institucional del INDECI en el marco del SINAGERD, de acuerdo a Ley, supervisando la implementación de la Gestión reactiva.

d. Dirigir la supervisión y promoción del desarrollo e implementación de políticas, de instrumentos y normativas en las entidades públicas y privadas, de acuerdo a la competencia institucional en el marco del SINAGERD.

e. Asesorar, coordinar y/o conducir las acciones de respuesta, teniendo en consideración los niveles de emergencia y capacidad de respuesta.

f. Participar en las acciones de Asistencia Humanitaria solicitado por países afectados por desastres.

g. Emitir opinión técnica a la Presidencia del Consejo de Ministros para la aprobación de la Declaratoria de Estado de Emergencia ante un peligro inminente o la ocurrencia de un desastre.

h. Dirigir las acciones, coordinación y conducción de las operaciones de respuesta y rehabilitación en desastres de gran magnitud, de acuerdo a la toma de decisión en el Consejo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - CONAGERD.

i. Aprobar el Presupuesto Institucional y los Estados Financieros del INDECI.

j. Dirigir las acciones de coordinación con el Sistema de Seguridad y Defensa Nacional teniendo en consideración los procesos de la Gestión reactiva en representación del SINAGERD.

k. Proponer lineamientos y otros mecanismos para la estandarización y articulación de los instrumentos y protocolos de operación de todas las entidades que participan en el proceso de respuesta, efectuando el seguimiento correspondiente y proponer al Ente Rector las medidas correctivas.

l. Dirigir la administración interna del Centro de Operaciones de emergencia Nacional - COEN y supervisar la implementación de los Centros de Operaciones de Emergencia - COE Sectoriales, Regionales y Locales.

m. Disponer acciones de supervisión y control sobre la gestión y manejo de los recursos de la Institución.

n. Articular y coordinar entre los órganos de línea y los órganos desconcentrados las actividades correspondientes a los procesos de la gestión reactiva que son competencia del INDECI.

o. Conducir la Movilización y Desmovilización para casos de desastres en concordancia con la Ley de Movilización.

p. Disponer el Cambio de Condición de Funcionamiento del INDECI y la Doble Asignación de Funciones, de acuerdo a los niveles de emergencia.

q. Otras funciones que le sean asignadas por el Ente Rector.

SUBCAPÍTULO II

DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 9.- De la Secretaría General

La Secretaría General es el órgano de la Alta Dirección, encargado de la administración interna de la institución; gestiona, coordina y supervisa las actividades de los órganos de asesoramiento y apoyo constituyéndose en la máxima autoridad administrativa de la Institución. (*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

El Secretario General es la autoridad inmediata inferior al Jefe del INDECI y es parte de la Alta Dirección.

Artículo 10.- Son funciones de la Secretaría General:

a. Proponer a la Jefatura del INDECI las políticas de la Gestión Administrativa, planes, programas, proyectos y normativas que incidan en la gestión institucional.

b. Gestionar, coordinar y supervisar las actividades administrativas y dirigir las actividades de los órganos de apoyo y asesoramiento del INDECI.

c. Establecer lineamientos para la administración documentaria y administrar el trámite documentario, preservando y manteniendo el acervo documentario.

d. Dirigir la implementación en el INDECI, de las normas vigentes sobre simplificación administrativa.

e. Efectuar el seguimiento e informar el cumplimiento de lo dispuesto por la Alta Dirección.

f. Administrar el archivo general del INDECI.

g. Seguimiento y coordinación para la implementación de las recomendaciones formuladas en el marco del Sistema de Control Institucional.

h. Otras funciones que le asigne la Jefatura del INDECI.

CAPÍTULO II

DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 11.- Del Órgano de Control Institucional

Es el órgano especializado responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y

eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Control.

El Jefe del Órgano de Control Institucional - OCI, es designado por la Contraloría General de la República y depende funcional y administrativamente de ésta.

Artículo 12.- Son funciones del Órgano de Control Institucional:

a. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones del INDECI sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, en armonía a la normativa emitida por el Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República, así como el control externo, por encargo de la Contraloría General de la República.

b. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios del INDECI, así como a la gestión de la misma, de conformidad con la normativa que regula el Sistema Nacional de Control. Alternativamente estas Auditorías podrán ser realizadas por Sociedades de Auditoría Externa, con sujeción a las normas sobre la materia.

c. Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones del INDECI, en concordancia a los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República, así como las que sean requeridas por el Jefe del INDECI. Cuando estas últimas tengan carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General de la República.

d. Ejercer el control preventivo, sin carácter vinculante, con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuizgamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control interno posterior.

e. Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que adopten las medidas correctivas pertinentes.

f. Orientar, recibir y derivar y/o atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones del INDECI, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva, en concordancia a lo estipulado en las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General de la República.

g. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.

h. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente el INDECI, como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones sobre la materia.

i. Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las acciones de control en el ámbito del INDECI. Asimismo, el Jefe del Órgano de Control Institucional y el personal de dicho Órgano colaborarán, por disposición expresa de la Contraloría General de la República, en otras labores de control por razones operativas o de especialidad.

j. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables al INDECI por parte de las unidades orgánicas y personal de éstas.

k. Formular y proponer al INDECI, el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente.

l. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General.

m. Remitir los Informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General de la República, como al Jefe del INDECI y a la Presidencia del Consejo de Ministros, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.

n. Cautelar que la publicidad de los Informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.

o. Cautelar que cualquier modificación del Cuadro para Asignación de Personal, así como de la parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones, relativos al Órgano de Control Institucional se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.

p. Promover la capacitación permanente del personal que conforma el Órgano de Control Institucional, incluida la Jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra Institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones.

q. Custodiar y mantener a disposición de la Contraloría General de la República durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de los Órganos de Control Institucional, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público. El Jefe del Órgano de Control Institucional adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental.

r. Cautelar que el personal del Órgano de Control Institucional dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia.

s. Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.

t. Otras que establezca la Contraloría General.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

SUBCAPÍTULO I

DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 13.- De la Oficina General de Asesoría Jurídica

Es el órgano de asesoramiento, que depende de la Alta Dirección y responsable de interpretar las normas legales relacionadas con la Institución, de asesorar y/o emitir opinión en asuntos de naturaleza jurídica, legal y administrativa, y cualquier otro asunto de competencia del INDECI.

Artículo 14.- Son funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica:

- a. Brindar asesoría legal a la Alta Dirección y a los demás órganos del INDECI sobre los aspectos jurídicos relacionados con sus funciones.
- b. Absolver consultas de los órganos del INDECI sobre aspectos jurídicos relacionados con sus actividades.
- c. Emitir opinión jurídica sobre asuntos o documentación que le sean encomendados por la Alta Dirección o solicitados por los órganos del INDECI.
- d. Emitir opinión jurídica respecto a los proyectos de Ley, Decretos y Resoluciones diversas, relativas a materias de competencia del INDECI.
- e. Emitir opinión jurídica a la Alta Dirección sobre las normas necesarias para mejorar los procedimientos administrativos internos.
- f. Revisar y visar proyectos de normas, resoluciones, contratos o convenios, directivas y demás documentos que tengan relevancia jurídica, de competencia del INDECI.
- g. Sistematizar la legislación del SINAGERD en lo referente a la preparación, respuesta y rehabilitación y participar en la difusión de la misma, en coordinación con la Oficina General de Comunicación Social.
- h. Coadyuvar a la gestión de la Procuraduría Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, encargada de la defensa jurídica del INDECI, respecto a las acciones judiciales, arbitrales y otros, en las que el INDECI sea parte.
- i. Otras funciones que le asigne el Secretario General.

SUBCAPÍTULO II

DE LA OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

Artículo 15.- De la Oficina General de Planificación y Presupuesto

Es el órgano de asesoramiento, que depende de la Alta Dirección responsable de formular, implementar y efectuar el seguimiento de las actividades de los sistemas de planeamiento, presupuesto, inversión pública y racionalización del INDECI.

Artículo 16.- Son funciones de la Oficina General de Planificación y Presupuesto:

- a. Asesorar a la Alta Dirección en la formulación de políticas y estrategias de planeamiento y presupuesto institucional; así como en la evaluación de su aplicación y de los resultados.
- b. Promover la gestión por resultados y definir los indicadores de gestión institucional del INDECI para realizar el seguimiento y evaluación del avance en la consecución de los objetivos y las metas, en coordinación con las Direcciones y Oficinas.
- c. Conducir, supervisar y evaluar el proceso interno relacionado a la aplicación de la gestión presupuestaria en el marco del presupuesto por resultados del INDECI, incluidos los correspondientes a los Programas Presupuestales y otros programas vinculados a la Gestión del Riesgo de Desastres.
- d. Formular la estructura programática y presupuesto del INDECI en coordinación con las Unidades Orgánicas.

e. Proponer al Titular la priorización de los programas, proyectos y actividades institucionales, así como las prioridades del gasto y de inversión, de conformidad con los objetivos institucionales.

f. Conducir los procesos de planeamiento, presupuesto, inversión y organización en la Institución en coordinación con los órganos correspondientes.

g. Conducir y promover las acciones correspondientes al proceso de Descentralización, de Racionalización y de Proyectos de Inversión Pública del INDECI.

h. Evaluar, proponer y actualizar los procesos administrativos y su desarrollo organizacional, para optimizar la gestión institucional, que garanticen el mejoramiento continuo.

i. Otras funciones que le asigne el Secretario General.

SUBCAPÍTULO III

DE LA OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES

Artículo 17.- De la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales

Es el órgano de asesoramiento, que depende de la Alta Dirección, responsable de promover, coordinar y fortalecer la cooperación nacional e internacional, así como las relaciones del INDECI con organismos afines y otros, referidos a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación.

Artículo 18.- Son funciones de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales:

a. Asesorar al Titular de la institución respecto a la ejecución de los programas de cooperación internacional y la asistencia humanitaria, así como respecto de las actividades de la Red Humanitaria Nacional.

b. Proponer lineamientos y protocolos en materia de cooperación y asuntos internacionales, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

c. Proponer la estrategia institucional en relación a las fuentes de cooperación internacional, de la gestión, negociación y seguimiento de los programas, proyectos y/o actividades referidos a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación, en el marco de la política general aprobada por Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI.

d. Promover y coordinar la formulación de convenios, proyectos y otros instrumentos de cooperación internacional relacionados a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación.

e. Efectuar el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contraídas y acuerdos de cooperación nacional e internacional, de acuerdo a la política institucional y emitir periódicamente informes de ejecución.

f. Promover, coordinar y fortalecer las relaciones con países, organismos multilaterales, regionales y subregionales vinculados a la Gestión reactiva del Riesgo de Desastres.

g. Formular con la Oficina General de Administración y las Direcciones de Respuesta y de Rehabilitación la propuesta normativa para la solicitud, internalización y manejo de las donaciones de Ayuda Humanitaria Internacional, que facilite las operaciones de asistencia humanitaria en el país, en coordinación con las entidades internacionales especializada; así

como, la normativa y procesos para brindar asistencia a desastres en el extranjero. (*)
RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

h. Coordinar la gestión de la demanda de cooperación y asistencia humanitaria hacia los organismos nacionales e internacionales, así como la solicitada por los países afectados por desastres, en el marco de la normatividad vigente, los convenios o acuerdos establecidos.

i. Mantener enlace con la Red Humanitaria Nacional - RHN, para la coordinación de la ayuda humanitaria.

j. Emitir opinión técnica sobre convenios, acuerdos y otros instrumentos nacionales o internacionales, así como proyectos de cooperación a ser aprobados por la APCI, cuya materia esté vinculada a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación de la Gestión del Riesgo de Desastres, según la normatividad vigente.

k. Otras funciones que asigne el Secretario General.

CAPÍTULO IV

ÓRGANOS DE APOYO

SUBCAPÍTULO I

DE LA OFICINA GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 19.- De la Oficina General de Comunicación Social

Es el órgano de apoyo, que depende de la Alta Dirección, responsable de desarrollar y ejecutar las estrategias de comunicación social del INDECI para los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación. Asimismo, tiene a cargo, la comunicación social de carácter institucional.

Artículo 20.- Son funciones de la Oficina General de Comunicación Social:

a. Asesorar a la Alta Dirección y coordinar con los órganos del INDECI, las acciones protocolares, eventos institucionales y las relaciones públicas institucionales.

b. Formular, ejecutar, supervisar y evaluar los lineamientos del Plan de comunicación social y otros instrumentos, desarrollando las estrategias de comunicación, referidas a la gestión institucional, manteniendo informada a la opinión pública nacional e internacional, en lo relacionado a la Gestión Reactiva.

c. Articular, coordinar y conducir según corresponda de acuerdo a los niveles de emergencia, las estrategias de comunicación social, en lo relacionado a la Gestión reactiva en los tres niveles de gobierno.

d. Desarrollar, coordinar y asesorar los contenidos a difundirse en Radio Nacional de Defensa Civil y Medio Ambiente.

e. Administrar los contenidos del portal institucional y las diferentes herramientas de comunicación social.

f. Elaborar productos de comunicación social y de sensibilización bajo el enfoque de la gestión reactiva, en coordinación con los órganos de línea,

g. Formular los lineamientos de identidad visual de la institución y supervisar su cumplimiento.

h. Diseñar e implementar campañas de comunicación social dirigidas a la población en general a fin de sensibilizarlos para su preparación y respuesta ante una emergencia.

i. Evaluar la percepción de la opinión pública sobre la gestión institucional en los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación, recomendando las mejoras correspondientes.

j. Otras funciones que le asigne el Secretario General.

SUBCAPÍTULO II

DE LA OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Artículo 21.- De la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Es el órgano de apoyo, que depende de la Alta Dirección, responsable del diseño, desarrollo, operatividad, sostenibilidad y escalabilidad de la plataforma tecnológica institucional. Así como proponer los lineamientos en el soporte tecnológico para la Gestión Reactiva del SINAGERD.

Artículo 22.- Son funciones de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones: (*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

a. Proponer a la Alta Dirección la Directiva de funcionamiento de la plataforma tecnológica institucional.

b. Proponer a la Alta Dirección los lineamientos de soporte tecnológico para la gestión del componente reactivo del SINAGERD, con la participación de las unidades de línea.

c. Establecer los lineamientos para la formulación de proyectos de tecnología, estandarización del diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de los componentes de la plataforma tecnológica institucional.

d. Diseñar, implementar y dar mantenimiento a la seguridad informática de la plataforma tecnológica institucional.

e. Brindar soporte técnico a la plataforma tecnológica institucional.

f. Desarrollar, coordinar, implementar y dar mantenimiento al Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación - SINPAD.

g. Formular, ejecutar, supervisar, evaluar y mantener actualizado los Planes e instrumentos de Tecnologías.

h. Participar y coordinar con el Ente Rector y el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED, la articulación del Sistema Nacional de Información para la Gestión del riesgo de desastres.

i. Implementar y dar mantenimiento al equipamiento tecnológico de los componentes operativos del INDECI.

j. Elaborar informes estadísticos de la gestión institucional.

k. Otras funciones que le asigne el Secretario General.

SUBCAPÍTULO III

DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 23.- De la Oficina General de Administración

Es el órgano de apoyo, que depende de la Alta Dirección, encargado de la gestión administrativa, logística y financiera de la entidad. Es el responsable de la administración de los recursos humanos, de bienes y servicios, así como de los recursos económicos y financieros, para el normal funcionamiento de la Institución.

Artículo 24.- Son funciones de la Oficina General de Administración:

a. Asesorar a la Alta Dirección, la organización, conducción y política a seguir en materia de la gestión de los recursos humanos, contabilidad, logística, tesorería y servicios generales del INDECI, de acuerdo a las normas vigentes.

b. Administrar los recursos humanos y los procesos de contabilidad y de tesorería del INDECI.

c. Administrar los recursos materiales y los bienes patrimoniales de la institución para su conservación, custodia, control y mantenimiento.

d. Administrar los procesos de contrataciones, almacenamiento, custodia y distribución de bienes y servicios del INDECI, así como de recepción e internamiento de la Ayuda Humanitaria nacional e internacional

e. Proponer normas y criterios técnicos que contribuyan y faciliten la transparencia y rendiciones de cuentas de la gestión.

f. Elaborar el Plan Logístico del INDECI, en coordinación con la Dirección de Preparación.

g. Otras funciones que le asigne el Secretario General.

Artículo 25.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Oficina General de Administración cuenta con las Oficinas siguientes:

a. Oficina de Recursos Humanos.

b. Oficina de Contabilidad.

c. Oficina de Tesorería.

d. Oficina de Logística

e. Oficina de Servicios Generales.

Artículo 26.- La Oficina de Recursos Humanos

La Oficina de Recursos Humanos, depende de la Oficina General de Administración, es responsable de la administración y desarrollo del potencial humano de la institución, así como de la capacitación, calificación, motivación y bienestar del personal, dentro de una cultura y clima laboral favorable, para el cumplimiento de los fines de la Institución.

Artículo 27.- Son funciones de la Oficina de Recursos Humanos:

- a. Diseñar y proponer políticas de recursos humanos a la Oficina General de Administración de acuerdo con los lineamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.
- b. Formular, supervisar y evaluar las normas, directivas y lineamientos, y su correspondiente implementación en materia de recursos humanos del INDECI.
- c. Promover y conducir el desarrollo de la Ley de Bases de la Carrera administrativa y Remuneraciones del Sector Público y sus normas complementarias, en tanto entre en vigencia la Ley del Servicio Civil.
- d. Promover la motivación e integración del personal del INDECI, la salud y seguridad ocupacional, la cultura y clima laboral adecuado en el ámbito institucional para el ejercicio de las funciones.
- e. Administrar los procesos de convocatoria y selección de personal.
- f. Administrar la ejecución de las actividades de capacitación de acuerdo al Plan de Desarrollo de Capacidades del Personal del INDECI, así como la evaluación de desempeño de los recursos humanos del Instituto de toda modalidad laboral y/o contractual.
- g. Programar y dirigir las acciones de bienestar del personal de INDECI.
- h. Establecer una política de relaciones laborales en cumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo.
- i. Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina General de Administración.

Artículo 28.- La Oficina de Contabilidad

La Oficina de Contabilidad, depende de la Oficina General de Administración, es responsable de planificar las actividades contables y de ejecución presupuestal, de acuerdo a las normas vigentes, garantizando el registro y contabilización de todas las operaciones, elaborando los Estados Financieros e informes de gestión necesarios para la toma de decisiones.

Artículo 29.- Son funciones de la Oficina de Contabilidad:

- a. Diseñar y proponer al Jefe de la Oficina General de Administración el desarrollo de las actividades contables y de ejecución presupuestal.
- b. Organizar y supervisar en el INDECI, la aplicación de las normas, directivas y técnicas de contabilidad gubernamental.
- c. Realizar los procesos técnicos de contabilidad conforme al Plan Contable Gubernamental, a las normas y directivas de los sistemas de contabilidad y normas técnicas de control.
- d. Efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestal del INDECI, formulando los estados correspondientes, en coordinación con las áreas usuarias y la Oficina General de Planificación y Presupuesto.
- e. Llevar a cabo la verificación de los ingresos y gastos contenidos en los documentos contables y emitir las notas de contabilidad correspondientes.
- f. Efectuar los registros y asientos en los libros de contabilidad, analizar las cuentas y saldos, y formular los Balances mensuales de comprobación.

- g. Elaborar el Balance del Ejercicio, estados financieros e informes contables y presupuestales.
- h. Efectuar el control previo de los documentos que sustentan los gastos verificando el cumplimiento de las normas legales.
- i. Efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestal del INDECI, así como la revisión de los documentos que sustentan los ingresos y gastos.
- j. Realizar el registro de operaciones de compromiso, rebajas y solicitud de los créditos presupuestarios.
- k. Efectuar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas, en relación con los aspectos contables, presupuestarios y tributarios.
- l. Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina General de Administración.

Artículo 30.- La Oficina de Tesorería

La Oficina de Tesorería, depende de la Oficina General de Administración, es la responsable de la custodia de los valores, asegurando que los recursos financieros que ingresen sean depositados en las cuentas correspondientes, ejecutando los pagos de conformidad a los documentos sustentatorios y de conformidad a la normativa aplicable.

Artículo 31.- Son funciones de la Oficina de Tesorería:

- a. Diseñar y proponer al Jefe de Oficina General de Administración el desarrollo de las actividades de Tesorería.
- b. Organizar, ejecutar y supervisar la gestión de los ingresos provenientes del Tesoro Público, la recaudación de los recursos propios y otras fuentes.
- c. Organizar, ejecutar, supervisar y controlar el movimiento de pagos, así como del financiamiento de fondos de caja chica debidamente autorizados.
- d. Coordinar, supervisar y consolidar los registros y estados de los ingresos y egresos que se administran en forma centralizada y las de forma desconcentrada.
- e. Llevar el control de los depósitos de dinero, cheques y otros títulos o valores de la institución, bajo su responsabilidad.
- f. Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina General de Administración.

Artículo 32.- La Oficina de Logística.

La Oficina de Logística, depende de la Oficina General de Administración, es responsable de establecer e implementar los procesos para la adquisición, almacenamiento, custodia, control patrimonial, conservación y distribución de bienes y servicios para la administración interna y para las funciones misionales de la Institución; así como de los bienes donados.

Artículo 33.- Son funciones de la Oficina de Logística:

- a. Diseñar y proponer al Jefe de Oficina General de Administración, el desarrollo de la organización, conducción y política a seguir por el INDECI en la aplicación de los Sistemas de Abastecimiento y de Control Patrimonial.

- b. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar los procesos de abastecimiento, acorde con las normas vigentes.
- c. Administrar los recursos materiales y los bienes patrimoniales de la institución.
- d. Organizar, conducir y controlar los procesos de contrataciones de bienes y servicios para la administración interna y para las funciones misionales del INDECI, así como de recepción e internamiento de la Ayuda Humanitaria nacional e internacional y otras donaciones.
- e. Organizar, conducir y controlar los procesos para el almacenamiento, custodia y distribución de los bienes adquiridos por el INDECI, incluyendo los bienes donados
- f. Elaborar el Plan Logístico del INDECI en coordinación con las diferentes unidades orgánicas competentes.
- g. Participar en la formulación de las propuestas normativas para la solicitud, internamiento y manejo de las donaciones de Ayuda Humanitaria Internacional, que facilite las operaciones de asistencia humanitaria en el país, en coordinación con la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales; así como, la normativa y procesos para brindar asistencia a desastres en el extranjero.
- h. Administrar y controlar los almacenes nacionales de bienes de ayuda humanitaria del INDECI, asegurando la mejora continua del proceso de conservación de los mismos.
- i. Distribuir los bienes, de acuerdo a los requerimientos establecidos por las unidades orgánicas competentes.
- j. Ejecutar las actividades aduaneras para la entrada y salida de bienes del territorio nacional, incluyendo la ayuda humanitaria.
- k. Proponer acciones y criterios técnicos que contribuyan y faciliten la transparencia en la adquisición y el control patrimonial en la Institución.
- l. Cautelar y controlar el uso, distribución, conservación, saneamiento y depreciación de los bienes patrimoniales de la entidad.
- m. Elaborar y mantener actualizado el margsí de bienes de la Entidad.
- n. Participar en la formulación de la estructura programática y en el presupuesto del INDECI, en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto.
- o. Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina General de Administración.

Artículo 34.- La Oficina de Servicios Generales

La Oficina de Servicios Generales, depende de la Oficina General de Administración, es responsable de ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con la reparación, mantenimiento y operación de los bienes del INDECI, así como la supervisión del servicio de limpieza y vigilancia.

Artículo 35.- Son funciones de la Oficina de Servicios Generales:

- a. Proponer lineamientos al Jefe de la Oficina General de Administración para el desarrollo de actividades de los Servicios Generales del INDECI.

- b. Planear, ejecutar y controlar la operación, mantenimiento y conservación de los bienes para la gestión institucional a nivel nacional.
- c. Atender los requerimientos de la operación y mantenimiento de la flota liviana y pesada de transporte, que dispone el INDECI.
- d. Supervisar la ejecución de los contratos de limpieza, vigilancia y otros servicios de apoyo a los diferentes órganos del INDECI.
- e. Programar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos del INDECI.
- f. Adoptar las medidas que cautelen la seguridad física del personal, material, instalaciones y equipos del INDECI.
- g. Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina General de Administración.

CAPÍTULO V

ÓRGANOS DE LINEA

SUBCAPÍTULO I

DE LA DIRECCION DE POLÍTICAS, PLANES Y EVALUACIÓN

Artículo 36.- De la Dirección de Políticas, Planes y Evaluación

Es el órgano de línea responsable de elaborar y actualizar las propuestas de políticas, planes y definir lineamientos estratégicos e indicadores, brindar asesoría técnico-normativa sobre la organización, coordinación y articulación de los integrantes del SINAGERD para los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación, realizando el seguimiento y evaluación de su implementación en los tres niveles de gobierno.

Artículo 37.- Son funciones de la Dirección de Políticas, Planes y Evaluación:

- a. Asesorar y proponer al Titular del Pliego, los contenidos de la Política y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en lo correspondiente a la gestión reactiva.
- b. Proponer el proyecto de la Política para el desarrollo de capacidades en la Administración Pública, en lo que corresponde a la gestión reactiva, en coordinación con los órganos de línea.
- c. Dirigir la formulación del Proyecto del Plan Nacional de Operaciones de Emergencia y demás planes específicos de ámbito nacional, derivados del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en materia de la gestión reactiva, elaborados en coordinación con los órganos de línea competentes del INDECI.
- d. Proponer los lineamientos para la formulación y actualización de los planes de la gestión reactiva en los tres niveles de gobierno, en concordancia con el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los planes específicos de ámbito nacional.
- e. Proponer mecanismos de coordinación, articulación y promover la implementación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en los tres niveles de gobierno en materia de la gestión reactiva.

- f. Efectuar el seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los que se deriven del mismo, en lo que corresponda a la gestión reactiva.
- g. Proponer a la Alta Dirección, en coordinación con los órganos de línea, los indicadores para evaluar el funcionamiento de los integrantes del SINAGERD en la gestión reactiva.
- h. Proponer, en coordinación con los órganos de línea, normas y lineamientos sobre los Grupos de Trabajo, Plataformas de Defensa Civil y demás mecanismos de gestión, coordinación y participación para la gestión reactiva.
- i. Proponer y coordinar, la incorporación de acciones de la gestión reactiva en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional de responsabilidad del Centro de Planificación Nacional - CEPLAN.
- j. Emitir opinión técnica en los aspectos de la gestión reactiva, para la elaboración de la Estrategia de Gestión Financiera del Riesgo de Desastres a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, en coordinación con los órganos de línea.
- k. Planear, organizar, procesar y mantener actualizada la información estadística en lo referente a la gestión reactiva; así como, proponer metodologías estadísticas para la sistematización de la información sobre escenarios del riesgo y su uso estadístico inferencial.
- l. Formular proyectos normativos referidos a la aplicación de la Ley de Movilización para emergencias o desastres.
- m. Otras funciones que le asigne el Titular.

Artículo 38.- La Dirección de Políticas, Planes y Evaluación, depende de la Alta Dirección. Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las Sub-Direcciones siguientes:

- a. Sub-Dirección de Políticas, Planes y Normas.
- b. Sub-Dirección de Seguimiento y Evaluación.
- c. Sub-Dirección de Aplicaciones Estadísticas

Artículo 39.- La Sub-Dirección de Políticas, Planes y Normas, depende de la Dirección de Políticas, Planes y Evaluación

Es responsable de elaborar y actualizar las propuestas de Políticas, Planes, Normas y definir lineamientos e indicadores para los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación.

Artículo 40.- Son funciones de la Sub-Dirección de Políticas, Planes y Normas :

- a. Formular propuestas sobre los contenidos de la Política y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en lo que corresponde a la gestión reactiva.
- b. Formular la propuesta de la Política para el Desarrollo de Capacidades en la Administración Pública, en lo que corresponde a la gestión reactiva, en coordinación con los órganos de línea.
- c. Formular el Proyecto del Plan Nacional de Operaciones de Emergencia y demás planes específicos derivados del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en materia de la gestión reactiva, en coordinación con los órganos de línea competentes.

- d. Formular los lineamientos para la elaboración de los planes de la gestión reactiva en los tres niveles de gobierno, en concordancia con el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- e. Definir mecanismos de coordinación, articulación y promoción de la implementación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en los tres niveles de gobierno, en lo correspondiente a la gestión reactiva.
- f. Formular los indicadores para realizar a nivel nacional, la supervisión, seguimiento y evaluación de la implementación de los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación, en coordinación con la Sub Dirección de Seguimiento y Evaluación, a fin de conocer los resultados en los tres niveles de gobierno, en concordancia con el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en lo que corresponde a la gestión reactiva.
- g. Formular los contenidos referentes a la gestión reactiva para su incorporación en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional de responsabilidad del CEPLAN.
- h. Formular opinión técnica, en coordinación con los órganos competentes del INDECI, en los aspectos de la gestión reactiva, para la elaboración de la Estrategia de Gestión Financiera del Riesgo de Desastres a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas.
- i. Formular proyectos normativos referidos a la aplicación de la Ley de Movilización para emergencias o desastres.
- j. Otras funciones que le asigne el Director.

Artículo 41.- La Sub-Dirección de Seguimiento y Evaluación, depende de la Dirección de Políticas, Planes y Evaluación

Es responsable de realizar el seguimiento y evaluación de la implementación de la Política y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y planes específicos, en los tres niveles de gobierno para los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación.

Artículo 42.- Son funciones de la Sub-Dirección de Seguimiento y Evaluación:

- a. Propone el proyecto, actualiza y ejecuta un Sistema de Seguimiento y Evaluación, que incorpore los Indicadores de Gestión para la implementación y ejecución de la Política y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, así como de los planes específicos que del mismo se deriven, en lo referente a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación, en los tres niveles de gobierno
- b. Proponer la mejora y modificación de los mecanismos de coordinación, articulación y promoción para la aplicación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en los tres niveles de gobierno, en lo que corresponde a la gestión reactiva.
- c. Participar en la formulación los indicadores para evaluar el funcionamiento del SINAGERD, a fin de conocer los resultados en los tres niveles de gobierno, en concordancia con el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en lo que corresponde a la gestión reactiva.
- d. Consolidar los resultados de las acciones de seguimiento y evaluación, proponiendo mejoras y medidas correctivas correspondientes, en coordinación con las unidades orgánicas y órganos desconcentrados del INDECI, para la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y planes específicos que del mismo se deriven.
- e. Coordinar con la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades Humanas, los requerimientos para el fortalecimiento de las capacidades humanas, en los tres niveles de

gobierno, entidades privadas y población en general en lo que corresponde a la gestión reactiva.

f. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de las actividades de desarrollo y fortalecimiento de las capacidades humanas en la gestión reactiva.

g. Otras funciones que le asigne el Director.

Artículo 43.- De la Sub-Dirección de Aplicaciones Estadísticas, depende de la Dirección de Políticas, Planes y Evaluación

Es el responsable de programar, integrar, procesar y difundir estadísticas de la gestión reactiva, proporcionando información.

Artículo 44.- Son funciones de la Sub-Dirección de Aplicaciones Estadísticas:

a. Formular y proponer a la Dirección, las acciones en materia de estadística, en concordancia con los lineamientos del ente rector del Sistema Estadístico Nacional.

b. Implementar el banco de información estadístico para el cumplimiento de las funciones del INDECI.

c. Planear, organizar, procesar y mantener actualizada la información estadística en lo referente a la gestión reactiva.

d. Determinar y aplicar las metodologías estadísticas para el procesamiento de información de daños producidos por emergencias y desastres, para uso en los tres niveles de gobierno.

e. Emitir informes estadísticos institucionales sobre la Gestión Reactiva.

f. Otras funciones que le asigne el Director.

SUBCAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES HUMANAS

Artículo 45.- De la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades Humanas.

Es el órgano de línea responsable del desarrollo y fortalecimiento de capacidades humanas en las entidades públicas, privadas y ciudadanía en general, referida a la gestión reactiva, derivados de la Política Nacional y Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, de acuerdo a los lineamientos del Ente Rector.

Artículo 46.- Son funciones de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades Humanas:

a. Participar en la formulación de la propuesta de Política para el Desarrollo de Capacidades en la Administración Pública, en lo que corresponde a la gestión reactiva.

b. Proponer los lineamientos técnicos que aseguren el desarrollo y fortalecimiento de capacidades humanas relacionadas con la gestión reactiva.

- c. Desarrollar mecanismos y metodologías para la transferencia del conocimiento generado en la gestión reactiva.
- d. Elaborar, en coordinación con los órganos de línea, los contenidos y mecanismos de los programas de desarrollo y fortalecimiento de capacidades humanas, en lo relativo a los procesos y subprocesos de la gestión reactiva, en los tres niveles de gobierno, entidades privadas y población en general.
- e. Impulsar el fortalecimiento de redes interinstitucionales en los tres niveles de gobierno que brinden sostenibilidad a las actividades del desarrollo y fortalecimiento de capacidades humanas en la gestión reactiva.
- f. Coordinar con los órganos competentes del Ministerio de Educación y Universidades, la inclusión de los contenidos de la gestión reactiva en el desarrollo curricular y programas académicos de acuerdo a los lineamientos del Ente Rector.
- g. Conducir el Programa de Educación a Distancia del INDECI, generando espacios virtuales para intercambiar experiencias en desarrollo de capacidades humanas orientadas a la gestión reactiva.
- h. Desarrollar, diseñar y producir material educativo referido a la gestión reactiva, coordinando los contenidos con los órganos competentes.
- i. Administrar el Centro de Información del INDECI, en lo correspondiente a la gestión reactiva.
- j. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los programas de Educación Comunitaria en la gestión reactiva, promoviendo su implementación de manera descentralizada a nivel urbano y rural.
- k. Otras funciones que le asigne el Titular.

Artículo 47.- La Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades Humanas, depende de la Alta Dirección. Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las Sub-Direcciones siguientes:

- a. Sub-Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades Humanas.
- b. Sub-Dirección de Gestión de Material Educativo.

Artículo 48.- La Sub-Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades Humanas, depende de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades Humanas

Es responsable de desarrollar y fortalecer las capacidades humanas referidas a la gestión reactiva en los tres niveles de gobierno, de acuerdo a los lineamientos del Ente Rector.

Artículo 49.- Son funciones de la Sub-Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades Humanas:

- a. Formular la propuesta de Política para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades humanas en la administración pública, en lo correspondiente a la gestión reactiva.
- b. Promover el desarrollo y fortalecimiento de capacidades humanas en los tres niveles de gobierno, del sector privado y la población, relacionados a la gestión reactiva, estableciendo mecanismos de coordinación y estandarización.

- c. Proponer los indicadores para evaluar el desarrollo y fortalecimiento de capacidades humanas, relacionadas con la gestión reactiva.
- d. Consolidar las necesidades de desarrollo y fortalecimiento de capacidades humanas de la gestión reactiva del SINAGERD; así como, desarrollar la propuesta curricular, en coordinación con los órganos de línea.
- e. Elaborar, en coordinación con los órganos de línea, los contenidos y mecanismos de los programas de desarrollo y fortalecimiento de capacidades humanas, en lo relativo a los procesos y subprocesos de la gestión reactiva, en los tres niveles de gobierno, entidades privadas y población en general.
- f. Formar y desarrollar las competencias del personal especializado del INDECI.
- g. Establecer, impulsar, coordinar, y fortalecer las redes interinstitucionales en los tres niveles de gobierno, a fin de dar sostenibilidad a las actividades del desarrollo y fortalecimiento de capacidades humanas de la gestión reactiva.
- h. Coordinar con los órganos competentes del Ministerio de Educación y Universidades, la inclusión de los contenidos de la gestión reactiva en el desarrollo curricular y programas académicos.
- i. Proponer los lineamientos para la elaboración de los programas de Educación Comunitaria para ser desarrollados en los tres niveles de gobierno.
- j. Crear los espacios para promover la educación a distancia en el desarrollo de capacidades, en los tres niveles de gobierno y la población en general.
- k. Establecer los lineamientos y mecanismos para la formación, desarrollo y fortalecimiento de capacidades del Voluntariado.
- l. Otras funciones que le asigne el Director.

Artículo 50.- La Sub-Dirección de Gestión de Material Educativo, depende de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades Humanas

Es responsable de proponer y promover el desarrollo y producción de materiales con contenido educativo, referidas al SINAGERD en la gestión reactiva, para el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades en la población, autoridades, funcionarios y equipos técnicos en los tres niveles de gobierno, de acuerdo a los lineamientos del Ente Rector.

Artículo 51.- Son funciones de la Sub-Dirección de Gestión de Material Educativo:

- a. Desarrollar estudios de investigación sobre contenidos educativos referidos a la gestión reactiva.
- b. Desarrollar, promover y difundir en los tres niveles de gobierno, el material educativo a emplearse en la gestión reactiva.
- c. Diseñar, producir, conducir y actualizar el material para el Programa de Educación a Distancia del INDECI.
- d. Administrar el Centro de Información del INDECI en lo correspondiente a la gestión reactiva.

e. Coordinar ante las instancias competentes, el contenido pedagógico de los materiales educativos referidos a la gestión reactiva.

f. Coordinar con los órganos competentes, la producción, los contenidos educativos y de sensibilización para la gestión reactiva de acuerdo a los diferentes escenarios de riesgo del país, con la finalidad de producir material educativo de acuerdo a la idiosincrasia de la población.

g. Otras funciones que le asigne el Director.

SUBCAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN DE PREPARACIÓN

Artículo 52.- De la Dirección de Preparación

Es el órgano de línea responsable de formular la propuesta de normas, lineamientos técnicos y estrategias inherentes al proceso de preparación, para su planeamiento e implementación en los tres niveles de gobierno; así como coordinar y conducir las acciones operativas de preparación de competencia del INDECI, que contribuya a la óptima respuesta de la sociedad.

Artículo 53.- Son funciones de la Dirección de Preparación:

a. Participar en la formulación, actualización y ejecución del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

b. Formular y proponer a la Dirección de Políticas, Planes y Evaluación, los planes específicos que se deriven del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en lo que corresponda al proceso de preparación, promoviendo su implementación.

c. Proponer proyectos de normas, lineamientos técnicos y estrategias, correspondientes al proceso de preparación, promoviendo y supervisando su ejecución.

d. Definir y coordinar con la Oficina General de Comunicación Social los contenidos para las campañas de sensibilización en los ámbitos nacional, regional y local.

e. Establecer, con el asesoramiento técnico de la Dirección de Respuesta, la Red Nacional de Alerta Temprana sobre la base de la participación de las entidades técnico científicas y universidades, en el ámbito nacional, regional y local.

f. Promover la instalación y actualización de los Sistemas de Alerta Temprana en el ámbito nacional, regional y local.

g. Dirigir y coordinar el desarrollo de un proceso sistemático, estandarizado y continuo para recopilar información existente sobre la tendencia de los riesgos; así como, las estadísticas de daños producidos por emergencias pasadas, a fin de actuar oportunamente en caso de desastre o de peligro inminente.

h. Conducir y coordinar la ejecución de simulacros y simulaciones a nivel nacional; así como, promover su ejecución en el ámbito regional y local.

i. Promover el desarrollo y fortalecimiento de capacidades organizacionales, técnicas, de equipamiento, de investigación y materiales en los tres niveles de gobierno, entidades privadas y la población, referidas al proceso de preparación para la respuesta.

j. Fortalecer, en el ámbito nacional, regional y local, la gestión de recursos tanto de infraestructura como de ayuda humanitaria obtenidos mediante fondos públicos, de la movilización nacional y de la cooperación internacional.

k. Realizar estudios, proyectos e investigaciones inherentes al proceso de preparación.

l. Participar en la formulación de indicadores para evaluar el funcionamiento del proceso de preparación y conocer los resultados en los tres niveles de gobierno.

m. Brindar asistencia técnica, en los tres niveles de gobierno para la ejecución de las actividades inherentes al proceso de preparación.

n. Coordinar con la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades Humanas, el contenido de los programas de fortalecimiento de capacidades humanas, en los tres niveles de gobierno, entidades privadas y población en general, en lo que corresponde al proceso de preparación.

o. Proponer mecanismos que viabilicen el desarrollo, implementación y el mejoramiento continuo de los instrumentos técnicos correspondiente al proceso de preparación en los tres niveles de gobierno.

p. Supervisión de la implementación de las actividades del proceso de preparación, en los tres niveles de gobierno, en materia de su competencia.

r. Otras funciones que le asigne el Titular.

Artículo 54.- La Dirección de Preparación, depende de la Alta Dirección. Para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las Sub-Direcciones siguientes:

a. La Sub-Dirección de Sistematización de Información sobre Escenarios de Riesgo de Desastres.

b. Sub-Dirección de Monitoreo y Alerta Temprana.

c. Sub-Dirección de Gestión de Recursos para la Respuesta.

Artículo 55.- La Sub-Dirección de Sistematización de Información sobre Escenarios de Riesgo de Desastres, depende de la Dirección de Preparación

Es responsable de realizar estudios e investigaciones inherentes al proceso de preparación y de desarrollar un proceso sistemático, estandarizado y continuo para recopilar información existente sobre la tendencia de los riesgos, así como las estadísticas de daños producidos por emergencias pasadas, a fin de actuar oportunamente en caso de desastres o de peligro inminente.

Artículo 56.- Son funciones de la Sub-Dirección de Sistematización de Información sobre Escenarios de Riesgo de Desastres:

a. Participar en la formulación de la propuesta de los contenidos del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los planes específicos que se deriven, en lo que corresponde al proceso de preparación, en el ámbito de su competencia.

b. Formular metodologías para sistematizar la información existente sobre escenarios de riesgos de desastres en los tres niveles de gobierno.

- c. Realizar estudios e investigaciones inherentes al proceso de preparación.
- d. Brindar asistencia técnica, en los tres niveles de gobierno para la ejecución de las actividades inherentes al sub proceso de información sobre escenarios del riesgo de desastres.
- e. Brindar lineamientos generales a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades Humanas, sobre el contenido de los Programas de Fortalecimiento de Capacidades Humanas, en lo relativo al sub proceso de información existente sobre escenarios de riesgos en los tres niveles de gobierno, entidades privadas y población en general.
- f. Promover eventos científicos y el establecimiento de convenios con universidades, centros de investigación e instituciones afines, en lo relativo al proceso de preparación.
- g. Desarrollar un proceso sistemático, estandarizado y continuo para la recopilación de información existente sobre tendencias de los riesgos de desastres; así como, de estadísticas de daños producidos por emergencias pasadas, en el ámbito nacional.
- h. Otras funciones que le asigne el Director.

Artículo 57.- La Sub-Dirección de Monitoreo y Alerta Temprana, depende de la Dirección de Preparación

Es responsable de formular lineamientos técnicos, promover y supervisar las acciones de Monitoreo y Alerta Temprana en los tres niveles de gobierno, así como diseñar y establecer la Red Nacional de Alerta Temprana sobre la base de la participación de las entidades técnico científicas y universidades, en el ámbito nacional, regional y local.

Artículo 58.- Son funciones de la Sub-Dirección de Monitoreo y Alerta Temprana:

- a. Participar en la formulación de la propuesta de los contenidos del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los planes específicos que se deriven, en lo que corresponde al proceso de preparación, en el ámbito de su competencia.
- b. Promover y supervisar la instalación e implementación de los Sistemas de Alerta Temprana.
- c. Brindar lineamientos generales a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades Humanas, sobre el contenido de los programas de fortalecimiento de capacidades humanas, en lo relativo a los sub procesos de Monitoreo y Alerta Temprana en los tres niveles de gobierno, entidades privadas y población en general.
- d. Brindar asistencia técnica, en los tres niveles de gobierno para la ejecución de las actividades inherentes al sub proceso de Monitoreo y de Alerta Temprana.
- e. Desarrollar la Red Nacional de Alerta Temprana, sobre la base de la participación de las entidades técnico científicas y universidades.
- f. Proponer proyectos de lineamientos técnicos, promover y supervisar las acciones de Monitoreo y Alerta Temprana en los tres niveles de gobierno.
- g. Coordinar con la Oficina General de Comunicación Social la ejecución de campañas de sensibilización sobre la Red Nacional de Alerta Temprana.
- h. Realizar el monitoreo y evaluación de la información generada por las instituciones técnico científicas y/o el Sistema de Alerta Temprana.

i. Participar en la formulación de lineamientos, guías y demás herramientas para la gestión reactiva ante emergencias o desastres por peligros tecnológicos.

j. Otras funciones que el asigne el Director.

Artículo 59.- La Sub-Dirección de Gestión de Recursos para la Respuesta, depende de la Dirección de Preparación

Es responsable de promover el fortalecimiento de la gestión de recursos para la respuesta, tanto de infraestructura como de ayuda humanitaria; así como, de las capacidades organizacionales, técnicas, de equipamiento, de investigación, material, financiero, de información pública y sensibilización en los tres niveles de gobierno, entidades privadas y la población.

Artículo 60.- Son funciones de la Sub-Dirección de Gestión de Recursos para la Respuesta:

a. Participar en la formulación de la propuesta de los contenidos del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los planes específicos que se deriven, en lo que corresponde al proceso de preparación, en el ámbito de su competencia.

b. Proponer proyectos de lineamientos técnicos y desarrollar mecanismos para el fortalecimiento de la gestión de recursos para la respuesta, tanto de infraestructura como de ayuda humanitaria.

c. Brindar asistencia técnica, en los tres niveles de gobierno para la ejecución de las actividades inherentes al subproceso de gestión de recursos para la respuesta.

d. Brindar lineamientos generales a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades Humanas, sobre el contenido de los programas de fortalecimiento de capacidades humanas, en lo relativo a los subprocesos de gestión de recursos para la respuesta y el desarrollo de capacidades para la respuesta, en los tres niveles de gobierno, entidades privadas y población en general.

e. Participar en la formulación de indicadores para evaluar la ejecución de las actividades del proceso de preparación y conocer los resultados en los tres niveles de gobierno.

f. Desarrollar mecanismos para el fortalecimiento de capacidades organizacionales, técnicas, de equipamiento, de investigación y materiales en los tres niveles de gobierno, entidades privadas y la población referida a la preparación para la respuesta.

g. Proponer, coordinar y establecer procedimientos y protocolos a fin de optimizar la preparación para la respuesta.

h. Promover, impulsar y evaluar los planes de contingencia y demás planes de preparación en los tres niveles de gobierno.

i. Ejecutar y supervisar los simulacros y simulaciones a nivel nacional y promover los mismos en los gobiernos regionales y locales.

j. Participar en la formulación del Plan Logístico

k. Otras funciones que le asigne el Director.

SUBCAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN DE RESPUESTA

Artículo 61.- De la Dirección de Respuesta

Es el órgano de línea responsable de formular la propuesta de normas, lineamientos técnicos y estrategias inherentes al proceso de respuesta, para su planeamiento e implementación en los tres niveles de gobierno; así como coordinar y conducir las acciones operativas de respuesta de competencia del INDECI, que contribuya a la óptima respuesta de la sociedad.

Artículo 62.- Son funciones de la Dirección de Respuesta:

- a. Participar en la formulación, actualización y ejecución del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- b. Formular y proponer a la Dirección de Políticas, Planes y Evaluación, los planes específicos que se deriven del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en lo que corresponda al proceso de respuesta, promoviendo su implementación.
- c. Proponer proyectos de normas, lineamientos técnicos y estrategias, correspondiente al proceso de respuesta, promoviendo y supervisando su ejecución.
- d. Participar en la formulación de indicadores para evaluar la ejecución del proceso de respuesta y conocer los resultados en los tres niveles de gobierno.
- e. Coordinar y conducir las acciones operativas de respuesta de competencia del INDECI, que contribuya a la óptima respuesta de la sociedad.
- f. Proponer la normativa, lineamientos técnicos y estrategias para la implementación, desarrollo de los mecanismos y el mejoramiento continuo de los instrumentos técnicos en los tres niveles de gobierno; para el proceso de respuesta
- g. Formular proyectos de normativa para la coordinación de los Centro de Operaciones de Emergencia, en todos los niveles de gobierno, para ser propuesta al ente rector.
- h. Emitir opinión técnica para la Declaratoria de Estado de Emergencia por peligro inminente o desastre.
- i. Recomendar la activación de la Doble Asignación de Funciones.
- j. Brindar asistencia técnica, en los tres niveles de gobierno para la ejecución de las actividades inherentes al proceso de respuesta.
- k. Realizar estudios e investigaciones inherentes al proceso de respuesta; así como, participar en la organización y en el desarrollo de simulacros y simulaciones.
- l. Administrar el Sistema Nacional de Información para la Respuesta – SINPAD, como componente del Sistema Nacional de Información del SINAGERD.
- m. Participar con la Dirección de Preparación en el diseño, establecimiento y desarrollo de la Red Nacional de Alerta Temprana.
- n. Proponer los lineamientos generales para la implementación y funcionamiento del Servicio de Alerta Permanente en los tres niveles de gobierno.

- o. Establecer los mecanismos de coordinación con las entidades públicas, gobiernos regionales y locales involucrados, para el planeamiento operativo y logístico en la ejecución de las actividades de respuesta, cuando sobrepasen la capacidad de respuesta de los gobiernos regionales.
- p. Ejecutar las acciones de conducción y coordinación en desastres de gran magnitud con las entidades públicas, gobiernos regionales y locales involucrados, de acuerdo a la toma de decisiones en el Consejo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - CONAGERD.
- q. Coordinar con la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades Humanas, el contenido de los programas de fortalecimiento de capacidades humanas, en los tres niveles de gobierno, entidades privadas y población en general, en lo que corresponde al proceso de respuesta.
- r. Planear, organizar, dirigir y coordinar la supervisión de la entrega de los bienes de ayuda humanitaria a los gobiernos regionales, de acuerdo al nivel de emergencia.
- s. Proponer proyectos normativos referidos a la aplicación de la Ley de Movilización para emergencias o desastres.
- t. Supervisión de la implementación de las actividades del proceso de respuesta, en los tres niveles de gobierno, en materia de su competencia.
- u. Actuar como área usuaria en los procesos de selección para la adquisición de Bienes de Ayuda Humanitaria y participar en la formulación del Plan Logístico.
- v. Brindar información a solicitud de la Autoridad Ambiental Nacional para la declaratoria de emergencia ambiental, en el marco de su competencia.
- w. Coordinar con la Autoridad Ambiental Nacional los aspectos relacionados a la Declaratoria de Emergencia Ambiental en el ámbito de sus competencias.
- x. Otras funciones que le asigne el Titular.

Artículo 63.- La Dirección de Respuesta depende de la Alta Dirección. Para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las Sub-Direcciones siguientes:

- a. Sub-Dirección de Análisis Operacional y Conducción de Emergencias
- b. Sub-Dirección de Gestión Operativa
- c. Sub-Dirección de Asistencia Humanitaria y Movilización

Artículo 64.- La Sub-Dirección Análisis Operacional y Conducción de Emergencias, depende de la Dirección de Respuesta

Es responsable de formular la propuesta de normas, lineamientos técnicos y estrategias para la coordinación y la conducción de la respuesta en todos los niveles de emergencia, así como proponer acciones que permitan identificar daños, analizar necesidades y asegurar una oportuna intervención para satisfacer con recursos a la población afectada. Asimismo, es responsable de conducir y/o coordinar las acciones operativas de respuesta, cuando corresponda.

Artículo 65.- Son funciones de la Sub-Dirección de Análisis Operacional y Conducción de Emergencias:

- a. Participar en la formulación de la propuesta de los contenidos del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los planes específicos que del mismo se deriven, en lo correspondiente al proceso de respuesta.
- b. Brindar asistencia técnica, en los tres niveles de gobierno para la ejecución de las actividades inherentes a los subprocesos de su competencia.
- c. Brindar lineamientos generales a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades Humanas, sobre el contenido de los programas de fortalecimiento de capacidades humanas, en lo relativo a los subprocesos de su competencia, en los tres niveles de gobierno, entidades privadas y población en general.
- d. Formular la propuesta del Plan Nacional de Operaciones de Emergencia, supervisando su ejecución.
- e. Formular los lineamientos técnicos para implementar las acciones inherentes a los subprocesos de su competencia.
- f. Emitir opinión técnica para la Declaratoria de Estado de Emergencia por peligro inminente o desastre.
- g. Coordinar con la Sub-Dirección de Asistencia Humanitaria y Movilización y la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales, la respuesta humanitaria internacional; así como, proponer la movilización de los recursos que se obtengan de la comunidad internacional.
- h. Participar en el desarrollo de lineamientos y mecanismos para la implementación y funcionamiento del Servicio de Alerta Permanente en las entidades que conforman el SINAGERD y para el voluntariado en emergencias y rehabilitación.
- i. Desarrollar y promover la implementación del Sistema de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades en todos los niveles de gobierno.
- j. Emitir opinión técnica sobre la calificación de los niveles de emergencia y las acciones a realizar.
- k. Formular proyectos de lineamientos para el funcionamiento y la articulación de los Centro de Operaciones de Emergencia en todos los niveles de gobierno.
- l. Otras funciones que le asigne el Director.

Artículo 66.- La Sub-Dirección de Gestión Operativa, depende de la Dirección de Respuesta

Es responsable de desarrollar, impulsar y supervisar los mecanismos técnicos de gestión operativa para la intervención inicial, primera respuesta y respuesta complementaria; asimismo, participar, coordinar y apoyar en la ejecución de simulacros y simulaciones en los tres niveles de gobierno; establecer y desarrollar el análisis de necesidades de equipos de respuesta en los niveles 4 y 5 de la emergencia.

Artículo 67.- Son funciones de la Sub-Dirección Gestión Operativa:

- a. Desarrollar y promover la estandarización, articulación e implementación de procedimientos y protocolos de índole operativo para la intervención inicial, primera respuesta y respuesta complementaria, entre las entidades de respuesta del SINAGERD.

b. Proponer e impulsar acciones para alcanzar la óptima respuesta en los niveles 4 y 5; así como, promover y coordinar la intervención de las organizaciones especializadas de primera respuesta en los tres niveles de gobierno.

c. Brindar lineamientos a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades Humanas, sobre el contenido de los programas de fortalecimiento de capacidades humanas, en lo relativo al subproceso de gestión operativa en los tres niveles de gobierno, entidades privadas y población en general.

d. Brindar asistencia técnica, en los tres niveles de gobierno para la ejecución de las actividades inherentes a los subprocesos de Búsqueda y Salvamento y Comunicaciones y coordinar en el subproceso de Salud.

e. Impulsar y promover en los tres niveles de gobierno, la implementación de equipos de respuesta para las actividades de logística, comunicaciones, búsqueda y salvamento, de salud y otros de índole operativo.

f. Promover e impulsar la integración y articulación de las entidades de respuesta en las plataformas de defensa civil de los gobiernos regionales y locales.

g. Proponer proyectos de lineamientos y mecanismos para asegurar la disponibilidad y el funcionamiento de los medios de comunicación que permitan la adecuada coordinación entre los actores del SINAGERD, ante la ocurrencia de una emergencia o desastre.

h. Proponer proyectos de lineamientos, protocolos y procedimientos para la activación de los equipos de respuesta: Puesto de Comando Avanzado, Grupos de Intervención Rápida, Centros de Apoyo Logístico Adelantado, Unidad Móvil de Comunicaciones y otros.

i. Otras funciones que le asigne el Director.

Artículo 68.- La Sub-Dirección de Asistencia Humanitaria y Movilización, depende de la Dirección de Respuesta

Es responsable de dar lineamientos, planear, organizar, dirigir y coordinar, según corresponda, la asistencia humanitaria en los tres niveles de gobierno, así como la movilización de los recursos y apoyo internacional para la atención de emergencias y desastres.

Artículo 69.- Son funciones de la Sub-Dirección de Asistencia Humanitaria y Movilización:

a. Participar en la elaboración de los procedimientos y protocolos inherentes a los subprocesos de asistencia humanitaria, logística en la respuesta y movilización.

b. Participar en la formulación de normativa y promover los mecanismos, en coordinación con la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales, para brindar asistencia a desastres en el extranjero y para facilitar la asistencia humanitaria en el país.

c. Brindar lineamientos a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades Humanas, sobre el contenido de los programas de fortalecimiento de capacidades humanas, en lo relativo al sub proceso de asistencia humanitaria, logística en la respuesta y movilización, en los tres niveles de gobierno, entidades privadas y población en general.

d. Brindar asistencia técnica para la ejecución de las actividades inherentes a la asistencia humanitaria, logística en la respuesta y movilización, en los tres niveles de gobierno

- e. Participar en la formulación del Plan Logístico; así como, formular las características técnicas de los Bienes de Ayuda Humanitaria, como área usuaria.
- f. Formular la propuesta de Directiva de Movilización para situaciones de emergencia ocasionadas por desastres.
- g. Promover la implementación de almacenes regionales y adelantados con los niveles de stock necesarios para la atención de emergencias.
- h. Participar en la formulación de los lineamientos para la solicitud, recepción y entrega de los bienes de Ayuda Humanitaria destinados a los Gobiernos regionales.
- i. Otras funciones que le asigne el Director.

SUBCAPÍTULO V

DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN

Artículo 70.- Es el órgano de línea responsable de las acciones inherentes al proceso de rehabilitación, para su planeamiento e implementación en los tres niveles de gobierno; así como coordinar y conducir las acciones operativas de rehabilitación de competencia del INDECI.

Artículo 71.- Son funciones de la Dirección de Rehabilitación:

- a. Participar en la formulación, actualización y ejecución del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- b. Formular y proponer a la Dirección de Políticas, Planes y Evaluación, los planes específicos que se deriven del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en lo que corresponda al proceso de rehabilitación, promoviendo su implementación. (*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS
- c. Proponer proyectos de normas, lineamientos técnicos y estrategias, correspondiente al proceso de rehabilitación, promoviendo y supervisando su ejecución. (*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS
- d. Asesorar y apoyar el desarrollo de los procesos técnicos que faciliten la rehabilitación, en los tres niveles de gobierno.
- e. Brindar asistencia técnica, en lo que corresponda al proceso de rehabilitación, en los tres niveles de gobierno.
- f. Coordinar con la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de Capacidades Humanas, el contenido de los programas de fortalecimiento de capacidades humanas, en los tres niveles de gobierno, entidades privadas y población en general, en lo que corresponde al proceso de rehabilitación.
- g. Realizar estudios, proyectos e investigaciones inherentes al proceso de rehabilitación.
- h. Participar en la formulación de indicadores para evaluar la ejecución del proceso de rehabilitación y conocer los resultados en los tres niveles de gobierno.
- i. Promover la participación del sector privado, en programas, proyectos y acciones de rehabilitación de los servicios básicos e infraestructura en la zona afectada.

j. Articular e integrar a los sectores público y privado involucrados en la ejecución de las acciones necesarias para la rehabilitación de los servicios básicos, infraestructura y normalización progresiva de los medios de vida.

k. Proponer recomendaciones resultantes de la ejecución de actividades de rehabilitación, para el inicio de un nuevo proyecto o continuidad del que se encuentra en ejecución.

l. Supervisión de la implementación de las actividades del proceso de rehabilitación, en los tres niveles de gobierno, en materia de su competencia. (*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

m. Coordinar con la Dirección de Respuesta las acciones sobre la movilización nacional, en cuanto corresponda.

n. Otras funciones que le asigne el Titular.

Artículo 72.- La Dirección de Rehabilitación depende de la Alta Dirección. Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Sub-Direcciones:

a. Sub-Dirección de Restablecimiento de Servicios Públicos Básicos e Infraestructura.

b. Sub-Dirección de Normalización de Medios de Vida.

Artículo 73.- La Sub-Dirección de Restablecimiento de Servicios Públicos Básicos e Infraestructura, depende de la Dirección de Rehabilitación.

Es responsable de promover, impulsar, coordinar y supervisar la participación de las empresas del Estado, operadores de concesiones públicas y organismos reguladores en las actividades de rehabilitación, para el restablecimiento de los servicios públicos básicos e infraestructura, ante la ocurrencia de una emergencia o desastre.

Artículo 74.- Son funciones de la Sub-Dirección de Restablecimiento de Servicios Públicos Básicos e Infraestructura:

a. Participar en la formulación de la propuesta de los contenidos del Plan Nacional de Gestión del riesgo de desastres y los planes específicos que de él deriven, en lo correspondiente al proceso de rehabilitación, en lo relativo al Subproceso de Restablecimiento de Servicios Públicos Básicos e Infraestructura.

b. Elaborar los lineamientos para el desarrollo de los instrumentos técnicos que las entidades públicas puedan utilizar para la planificación, organización, ejecución y seguimiento de las acciones de restablecimiento de los servicios públicos básicos e infraestructura.

c. Brindar asistencia técnica en los tres niveles de gobierno, en el proceso de rehabilitación, en lo relativo a los subprocesos de su competencia.

d. Realizar estudios, proyectos e investigaciones inherentes al proceso de rehabilitación, en lo relativo a los subprocesos de su competencia.

e. Gestionar la transferencia de recursos financieros asignados al INDECI, para el restablecimiento de los servicios e infraestructura pública afectada por la ocurrencia de una emergencia o desastre, o peligro inminente, según corresponda, y efectuar el control y seguimiento.

f. Supervisar la implementación de las actividades correspondientes al restablecimiento de servicios públicos básicos e infraestructura, proponiendo medidas para su mejora continua en los tres niveles de gobierno.

g. Otras que asigne el Director.

Artículo 75.- La Sub-Dirección de Normalización de Medios de Vida, depende de la Dirección de Rehabilitación.

Es responsable de proponer lineamientos y articular acciones en lo referido a los subprocesos de normalización progresiva de los medios de vida y la continuidad de los servicios.

Artículo 76.- Son funciones de la Sub-Dirección de Normalización de Medios de Vida:

a. Participar en la formulación de la propuesta de los contenidos del Plan Nacional de Gestión del riesgo de desastres y los planes específicos que de él deriven, en lo relativo a los subprocesos de normalización Progresiva de medios de vida y continuidad de los servicios.

b. Elaborar los lineamientos para el desarrollo de los instrumentos técnicos para la planificación, organización, ejecución y seguimiento de los subprocesos de su competencia.

c. Brindar asistencia técnica en los tres niveles de gobierno, en lo que corresponde al proceso de rehabilitación, en lo relativo a los subprocesos de su competencia.

d. Realizar estudios, proyectos e investigaciones inherentes al proceso de rehabilitación, en lo relativo a los subprocesos de su competencia.

e. Promover la participación coordinada de los tres niveles de gobierno, incorporando al sector privado y población, en los subprocesos de su competencia.

f. Supervisar la implementación de las acciones orientadas a normalizar los medios de vida y asegurar la continuidad de los servicios, proponiendo medidas para su mejora continua en los tres niveles de gobierno.

g. Participar en la formulación del Plan Logístico.

h. Promover acciones en los sectores e instituciones públicas y privadas que permitan normalizar las actividades socio-económicas de la población afectada.

i. Otras que le asigne el Director.

CAPÍTULO VI

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 77.- De las Direcciones Desconcentradas

Las Direcciones Desconcentradas son órganos desconcentrados del INDECI, que brindan asesoramiento y asistencia técnica a las autoridades y a los funcionarios de los Gobiernos regionales y Locales en la Gestión del Riesgo de Desastres en lo referente a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación en concordancia a los lineamientos técnicos establecidos por los órganos de línea competentes. Actúan en representación y por delegación del Jefe Institucional dentro del territorio sobre el cual ejercen jurisdicción.

Artículo 78.- Son funciones de las Direcciones Desconcentradas las siguientes:

- a. Representar al INDECI en el ámbito geográfico de su competencia.
- b. Brindar asistencia técnica a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, incluido Grupos de Trabajo, Plataformas de Defensa Civil y Centro de Operaciones de Emergencia, en lo que corresponde a las actividades de los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por los órganos de línea.
- c. Promover, coordinar, evaluar y supervisar la implementación de los Centros de Operaciones de Emergencia en los Gobiernos regionales y Locales del ámbito de su competencia.
- d. Participar en la coordinación y conducción de las acciones en la respuesta en los niveles 4 y 5 según corresponda, de acuerdo a sus competencias y a los lineamientos del Titular del INDECI.
- e. Promover en los Gobiernos Regionales y Locales, proyectos de inversión pública para la implementación y ejecución de los procesos de la Gestión Reactiva, a través de actividades de asistencia técnica y de coordinación, de acuerdo a los lineamientos de la unidad orgánica de línea competente.
- f. Realizar el seguimiento y monitoreo del stock de ayuda humanitaria en los almacenes Regionales y Locales de su jurisdicción, articulándolos con los almacenes Nacionales, de acuerdo a los lineamientos de la unidad orgánica de línea competente.
- g. Realizar la recepción, almacenamiento y custodia de los bienes de ayuda humanitaria en los Almacenes Nacionales de Defensa Civil a cargo del INDECI, cuando corresponda, de acuerdo a los lineamientos de la unidad orgánica competente.
- h. Coordinar y supervisar la entrega de bienes de ayuda humanitaria a los Gobiernos regionales, en cuanto corresponda, de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos de la unidad orgánica de línea competente.
- i. Promover el fortalecimiento de capacidades de las autoridades, funcionarios de los Gobiernos Regionales y Locales, y población en general, en los procesos de la Gestión Reactiva, realizando el seguimiento y supervisión de las acciones realizadas.
- j. Promover en los Gobiernos Regionales la ejecución de campañas de sensibilización y difusión a la población en la Gestión Reactiva, de acuerdo a los lineamientos de la unidad orgánica de línea competente.
- k. Promover la articulación de los Gobiernos regionales y Locales con las entidades que conforman la primera respuesta.
- l. Coordinar con la Oficina General de Administración las acciones a ejecutar en materia de la gestión de los sistemas de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería y Servicios Generales, de acuerdo a las normas vigentes.
- m. Coordinar con la unidad orgánica competente, las acciones a ejecutar en materia de abastecimiento y control patrimonial, de acuerdo a las normas vigentes.
- n. Otras funciones que le asigne el Jefe Institucional.

Artículo 79.- Las Direcciones Desconcentradas del INDECI están a cargo de un Director y dependen del Jefe Institucional.

Artículo 80.- EL INDECI podrá contar con 25 Direcciones Desconcentradas que corresponden al ámbito de cada departamento y la Provincia Constitucional del Callao. La implementación de

estas Direcciones Desconcentradas será en función de las necesidades operativas y la disponibilidad presupuestal y son las siguientes: (*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

Dirección Desconcentrada de Tumbes
Dirección Desconcentrada de Piura
Dirección Desconcentrada de Cajamarca
Dirección Desconcentrada de Amazonas
Dirección Desconcentrada de Lambayeque
Dirección Desconcentrada de Ancash
Dirección Desconcentrada de Lima
Dirección Desconcentrada de Ica
Dirección Desconcentrada de Arequipa
Dirección Desconcentrada de Moquegua
Dirección Desconcentrada de Tacna
Dirección Desconcentrada de Puno
Dirección Desconcentrada de Madre de Dios
Dirección Desconcentrada de Cuzco
Dirección Desconcentrada de Apurímac
Dirección Desconcentrada de Huancavelica
Dirección Desconcentrada de Ayacucho
Dirección Desconcentrada de Junín
Dirección Desconcentrada de Pasco
Dirección Desconcentrada de Huánuco
Dirección Desconcentrada de Ucayali
Dirección Desconcentrada de San Martín
Dirección Desconcentrada de Loreto
Dirección Desconcentrada de La Libertad
Dirección Desconcentrada del Callao

TÍTULO III

DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL

Artículo 81.- Del Centro de Operaciones de Emergencia Nacional

El Centro de Operaciones de Emergencia Nacional - COEN es un instrumento del SINAGERD para la Gestión Reactiva, que funciona de manera continua en el monitoreo de peligros, emergencias y desastres, así como en la administración e intercambio de información procesada para la oportuna toma de decisiones en el ámbito nacional.

Depende de la Jefatura del INDECI y esta cargo de un Coordinador designado por Resolución Jefatural.

Artículo 82.- Son funciones del Centro de Operaciones de Emergencia Nacional:

- a. Monitorear y gestionar información en forma permanente sobre peligros, emergencias o desastres y peligros inminentes que afecten al territorio nacional.
- b. Consolidar, procesar y difundir la información sobre monitoreo de peligros, emergencias y desastres, a las autoridades u organismos ejecutores, para la oportuna toma de decisiones.
- c. Coordinar con los Centros de Operaciones de Emergencia Sectoriales, Regionales y Locales, el registro oportuno y la actualización de la información.

- d. Emitir informes, boletines, alertas y otros, sobre peligros inminentes, emergencias o desastres.
- e. Brindar información técnica para la calificación de los niveles de emergencia.
- f. Emitir opinión sobre la activación de la Doble Asignación de Funciones.
- g. Coordinar y mantener enlace permanente con los Centros de Operaciones de Emergencia, instituciones públicas, privadas y organismos de cooperación referidos a la Gestión reactiva.
- h. Proporcionar información técnica que requiera el Consejo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - CONAGERD.
- i. Conducir las acciones para apoyar y facilitar la operación conjunta de los actores que participan en el proceso de respuesta en el Centro de Operaciones de Emergencia Nacional - COEN.
- j. Participar en la generación de información en el Sistema de Información Nacional para la Respuesta - SINPAD.
- k. Brindar asistencia técnica a los Centros de Operaciones de Emergencia en el marco del procesamiento de la información.
- l. Participar en la elaboración de los lineamientos para el funcionamiento y la coordinación articulada de los Centros de Operaciones de Emergencia en todos los niveles de gobierno
- m. Otras funciones que le asigne la Jefatura.

TÍTULO IV

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 83.- De las Relaciones Interinstitucionales

El Instituto Nacional de Defensa Civil mantiene relaciones interinstitucionales con las diferentes entidades públicas, Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú, empresas del Estado y sector privado, que estén vinculados a la gestión del riesgo de desastres, en lo referente a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD.

En ese sentido, mantiene una relación de asistencia técnica, en el marco de su competencia, con los Grupos de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres y las Plataformas de Defensa Civil, en las entidades públicas, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, según corresponda, así como con otras instancias participativas de la sociedad, relacionadas con la Gestión del RD.

Se interrelaciona con el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del riesgo de Desastres - CENEPRED para integrar y permitir la continuidad de los procesos de la gestión del riesgo de desastres, de acuerdo a los mecanismos y lineamientos de coordinación establecidos por el Ente Rector; y representa al SINAGERD, en la coordinaciones que deben efectuarse con el Sistema de Seguridad y Defensa Nacional.

Artículo 84.- De la Política y Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres, en lo referente a preparación, respuesta y rehabilitación. (*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

El Instituto Nacional de Defensa Civil propone al Ente Rector del SINAGERD, el contenido de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en lo referente a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación. (*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

Asimismo, desarrolla, coordina y facilita la formulación y ejecución del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en lo que corresponde a los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación, promoviendo su implementación. (*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

TÍTULO V

DEL RÉGIMEN LABORAL Y ECONÓMICO

CAPÍTULO I

DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 85.- Del Régimen Laboral

El personal del INDECI, se encuentra comprendido dentro del Régimen Laboral, regulado por el Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y sus normas complementarias, en tanto se implemente la Ley del Servicio Civil.

Artículo 86.- Del Servicio de Alerta Permanente

El Servicio de Alerta Permanente es un mecanismo de carácter permanente, realizado por el personal del INDECI, en el ámbito de la gestión reactiva, como condición de trabajo, con la finalidad de prepararse, difundir y desarrollar las acciones técnico - administrativas y de coordinación, inmediatas y oportunas, ante la presencia de un peligro inminente o la ocurrencia de un desastre, mediante actividades de vigilancia y monitoreo durante las 24 horas de los 365 días del año..

Tiene como objetivo, contar con personal especializado en condición de disponibilidad, para ejecutar las actividades previstas en los instrumentos de gestión de índole operativo, así como realizar actividades de vigilancia y monitoreo en los procesos de preparación y respuesta, de la gestión del riesgo de desastres.

CAPÍTULO II

DEL RÉGIMEN ECONOMICO

Artículo 87.- Del Régimen Económico

El INDECI se financia con los recursos siguientes:

- a. Los montos que se le asigne en la Leyes Anuales de Presupuesto.
- b. Recursos Directamente Recaudados.
- c. Donaciones y legados en dinero, bienes y materiales.
- d. Aportes de los organismos de Cooperación Nacional e Internacional, con sujeción a la normatividad vigente.
- e. Otras asignaciones que autorice el Poder Ejecutivo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Del Cuadro de Asignación de Personal

El Cuadro de Asignación de Personal del INDECI se elaborará y presentará para aprobación mediante Resolución Suprema en un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles, contados a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento. (*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS

Segunda.- Del Manual de Organización y Funciones

El Manual de Organización y Funciones del INDECI se aprobará con Resolución Jefatural en un plazo no mayor a tres (03) meses, contados a partir de la aprobación del Cuadro de Asignación de Personal.

Tercera.- Modificaciones normativas.

La estructura organizativa y funcional del presente Reglamento de Organización y Funciones, se adecuará a las futuras modificaciones normativas que tenga incidencia sobre el mismo, actuando conforme a las disposiciones que para tal fin emita la Jefatura del INDECI, hasta la aprobación de las modificaciones y/o actualizaciones del presente Reglamento de Organización y Funciones.