

**Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Centro Nacional  
de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres -  
CENEPRED**

**DECRETO SUPREMO N° 104-2012-PCM**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29664 se crea 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 desastre, mediante el establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres;

Que, el artículo 12 de la Ley N° 29664 define que el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED es un organismo público ejecutor con calidad de Pliego Presupuestal, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29664 establece un plazo de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la publicación del Reglamento de la Ley, para la aprobación de su estructura orgánica;

Que, de acuerdo al artículo 28, numeral 2) de la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, los Organismos Públicos cuentan con un Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

Que, siendo el CENEPRED una nueva Entidad, requiere de sus respectivos documentos de gestión, entre ellos, el que desarrolle su organización y funciones con el fin de contribuir con el logro de los objetivos estratégicos fijados por la Alta Dirección;

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

De conformidad con el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la 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;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

## **DECRETA:**

### **Artículo 1.- Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED**

Apruébese el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED, que como Anexo forma parte integrante del presente Decreto Supremo, el cual consta de cuatro (4) títulos, ocho (8) capítulos, cuarenta (40) artículos y una (1) Disposición Complementaria Final.

### **Artículo 2.- Publicación**

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](http://www.peru.gob.pe)) y en el Portal Institucional del CENEPRED ([www.cenepred.gob.pe](http://www.cenepred.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 Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED, en el marco de las Leyes Anuales de Presupuesto.

### **Artículo 4.- Vigencia**

El presente Decreto Supremo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación conforme al artículo 2.

### **Artículo 5.- Refrendo**

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

## **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL**

### **Única.- Plazo para la elaboración y presentación del Cuadro de Asignación del Personal**

Otórguese un plazo de hasta treinta (30) días hábiles, contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo para la elaboración y presentación para su aprobación del Cuadro para Asignación de Personal (CAP), del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED.

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

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República  
JUAN F. JIMÉNEZ MAYOR  
Presidente del Consejo de Ministros

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN,  
PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES  
(CENEPRED)**

**CONTENIDO**

TÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES  
TÍTULO II : ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES  
CAPÍTULO I : DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA  
CAPÍTULO II : ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN  
CAPÍTULO III : ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
CAPÍTULO IV : ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO  
CAPÍTULO V : ÓRGANOS DE APOYO  
CAPÍTULO VI : ÓRGANOS DE LÍNEA  
TÍTULO III : DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES  
TÍTULO IV : DEL RÉGIMEN ECONÓMICO, FINANCIERO Y LABORAL  
CAPÍTULO I : Del Régimen Económico  
CAPÍTULO II : Del Régimen Laboral  
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL CENTRO NACIONAL DE  
ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES  
(CENEPRED)**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Naturaleza Jurídica**

El CENEPRED es un organismo público ejecutor, con personería jurídica de derecho público; constituye un pliego presupuestal, conformante del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD, goza de autonomía económica, presupuestal y administrativa.

**Artículo 2.- Entidad de la que Depende**

El Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED es un organismo público ejecutor, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros.

Es responsable técnico de coordinar, facilitar y supervisar la formulación e implementación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo y reconstrucción.

**Artículo 3.- Jurisdicción**

La sede del CENEPRED es en la ciudad de Lima, y ejecuta sus funciones en el ámbito nacional.

**Artículo 4.- Funciones Generales**

Son funciones del CENEPRED:

- a) Asesorar y proponer al ente rector, el contenido de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en lo referente a estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres;
- b) Asesorar en el desarrollo de las acciones y procedimientos que permitan identificar los peligros de origen natural o los inducidos por el hombre, analizar las vulnerabilidades y establecer los

- niveles de riesgo que permitan la toma de decisiones en la Gestión del Riesgo de Desastres respecto de los procesos de estimación, prevención y reducción de riesgo de desastres;
- c) Asesorar y proponer al ente rector la normativa que asegure y facilite los procesos técnicos y administrativos de estimación, prevención y reducción del riesgo y reconstrucción;
  - d) Proponer al ente rector los lineamientos de política para el proceso de reconstrucción, en el marco de lo dispuesto en el literal i), del numeral 5.3, del artículo 5 de la Ley N° 29964 - Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres;
  - e) Desarrollar, coordinar y facilitar la formulación y ejecución del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, respecto de los procesos de estimación, prevención y reducción de riesgo de desastres, así como, promover su implementación;
  - f) Establecer los lineamientos para la elaboración de los planes de prevención y reducción del riesgo, lo que implica adoptar acciones que se orienten a evitar la generación de nuevos riesgos en la sociedad y a reducir las vulnerabilidades y riesgos existentes en el contexto de la gestión del desarrollo sostenible;
  - g) 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 estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres;
  - h) Establecer mecanismos que faciliten el acceso público a la información geoespacial y los registros administrativos, generados por los organismos públicos técnico-científicos vinculados con la Gestión del Riesgo de Desastres, coordinando para tal fin con los órganos y entidades públicas que correspondan;
  - i) Proponer al ente rector los mecanismos de coordinación, participación, evaluación y seguimiento, necesarios para que las entidades públicas pertinentes en todos los niveles de gobierno, desarrollen adecuadamente los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres de su competencia;
  - j) Supervisar la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en lo referido a los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres;
  - k) Promover que las entidades públicas desarrollen e implementen políticas, instrumentos y normativas relacionadas con la estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres;
  - l) Establecer indicadores de gestión prospectiva y correctiva;
  - m) Coordinar, participar y promover con el CEPLAN y demás entidades competentes, la incorporación transversal de los elementos de gestión prospectiva del riesgo, en los procesos de formulación de los planes estratégicos de desarrollo;
  - n) Brindar asistencia técnica al gobierno nacional, gobiernos regionales y locales, en la planificación para el desarrollo con la incorporación de la Gestión del Riesgo de Desastres en lo referente a la gestión prospectiva y correctiva, en los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo, así como la reconstrucción;
  - o) Coordinar con el Ministerio de Educación, la Asamblea Nacional de Rectores y otras, las estrategias orientadas a generar una cultura de prevención a fin de evitar la generación de futuros riesgos;
  - p) Realizar a nivel nacional, la supervisión, monitoreo y evaluación de la implementación de los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo y reconstrucción, proponiendo mejoras y medidas correspondientes;
  - q) Coordinar la participación de entidades y agencias de cooperación nacional e internacional en los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo y reconstrucción;
  - r) Diseñar la política para el desarrollo de capacidades en la administración pública en lo que corresponde a la gestión prospectiva y correctiva que permita el adecuado ejercicio de sus funciones;
  - s) Establecer espacios de coordinación y participación con las entidades académicas y técnico-científicas, así como monitorear el desarrollo de contenidos del proceso de estimación del riesgo, así como de los procesos de análisis de los factores de amenaza y vulnerabilidad que estas entidades aplican y que sirven como insumo para la planificación del desarrollo;
  - t) Participar y representar al SINAGERD, por delegación del ente rector, en foros y eventos nacionales e internacionales, relacionados con los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo y reconstrucción;

- u) Desarrollar estrategias de comunicación, difusión y sensibilización a nivel nacional de las políticas, normas, instrumentos de gestión y herramientas técnicas, entre otros, en lo que corresponde a la gestión prospectiva y correctiva;
- v) Promover el desarrollo de capacidades para la estimación, prevención y reducción del riesgo en las entidades públicas, sector privado y la ciudadanía en general;
- w) 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 estimación, prevención y reducción del riesgo, así como de reconstrucción;
- x) Realizar estudios e investigaciones inherentes a los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo y reconstrucción;
- y) Emitir opinión técnica en los aspectos de estimación, prevención y reducción del riesgo y reconstrucción, para la elaboración de la estrategia de gestión financiera, a cargo del MEF.

#### **Artículo 5.- Base Legal**

El CENEPRED enmarca su accionar en la Ley N° 29664 - Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM; así como, en los lineamientos y disposiciones impartidos por el ente rector del SINAGERD.

## **TÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

#### **Artículo 6.- Estructura Orgánica**

El CENEPRED tiene la siguiente estructura orgánica:

##### **01 Órganos de la Alta Dirección**

01.1 Jefatura.

01.2 Secretaría General

##### **02 Órgano de Control Institucional**

02.1 Oficina de Control Institucional.

##### **03 Órganos de Asesoramiento**

03.1 Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

03.2 Oficina de Asesoría Jurídica.

03.3 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

##### **04 Órganos de Apoyo**

04.1 Oficina de Administración.

##### **05 Órganos de Línea**

05.1 Dirección de Gestión de Procesos.

05.1.1 Subdirección de Normas y Lineamientos.

05.1.2 Subdirección de Políticas y Planes.

05.1.3 Subdirección de Gestión de la Información.

05.2 Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica.

05.2.1 Subdirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Sectorial.

05.2.2 Subdirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Regional.

05.2.3 Subdirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Local.

05.3 Dirección de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación-

## **CAPÍTULO II ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN**

### **Artículo 7.- Órganos de la Alta Dirección**

La Alta Dirección es el máximo nivel de decisión del CENEPRED está conformada por la Jefatura y la Secretaría General.

### **Artículo 8.- Jefatura**

La Jefatura es el máximo órgano del CENEPRED, ejerce la Titularidad del Pliego y su representación legal, es responsable de conducir el funcionamiento institucional y representara la institución ante las entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras.

### **Artículo 9.- Funciones de la Jefatura**

Son funciones de la Jefatura del CENEPRED:

- a) Dirigir la organización y funcionamiento del CENEPRED;
- b) Aprobar la política general de la institución, incluyendo los planes institucionales;
- c) 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 estimación, prevención y reducción del riesgo y reconstrucción;
- d) Proponer al ente rector del SINAGERD, para su aprobación, los lineamientos técnicos para la ejecución de los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres de su competencia;
- e) Proponer al ente rector del SINAGERD, el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en lo concerniente a la estimación, prevención y reducción del riesgo y reconstrucción;
- f) Proponer al ente rector del SINAGERD, las reformas normativas que aseguren y faciliten los procesos técnicos y administrativos para la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres;
- g) Asesorar e informar al ente rector respecto de la implementación de los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo, y reconstrucción en el SINAGERD;
- h) Suscribir convenios con entidades públicas y personas jurídicas de derecho privado, vinculados a los fines del CENEPRED;
- i) Promover la suscripción de convenios de cooperación técnica internacional, de acuerdo a la legislación vigente y en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas y el Ministerio de Relaciones Exteriores;
- j) Representar oficialmente al CENEPRED ante autoridades e entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras;
- k) Designar, suspender o remover al Secretario General, a los trabajadores en cargos de dirección y confianza, de acuerdo a normatividad aplicable;
- l) Dirigir la política de comunicaciones, prensa e imagen institucional;
- m) Aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura y sus modificaciones, los Estados Financieros y demás documentación financiera y económica que le corresponda;
- n) Aprobar el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y la Memoria Institucional;
- o) Proponer a la Presidencia del Consejo de Ministros el Reglamento de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de Personal y el Texto Único de Procedimientos Administrativos del CENEPRED;
- p) Aprobar las políticas de administración, recursos humanos, finanzas, en concordancia con las políticas generales de la institución;
- q) Aprobar el manual de organización y funciones y el clasificador de cargos de la Entidad;
- r) Determinar los límites de competencia de los órganos de la entidad;
- s) Dictar las normas administrativas específicas para garantizar el funcionamiento de la entidad;
- t) Expedir Resoluciones y directivas en materia de su competencia;
- u) Delegar las funciones no privativas de su cargo cuando lo considere conveniente;
- v) Ejercer las demás funciones que le correspondan con arreglo a Ley.

#### **Artículo 10.- Secretaría General**

La Secretaría General es el máximo órgano administrativo, encargado de la coordinación entre la Jefatura y los órganos de asesoramiento y apoyo del CENEPRED.

El Secretario General depende jerárquicamente de la Jefatura del CENEPRED.

#### **Artículo 11.- Funciones de la Secretaría General**

Son funciones de la Secretaría General del CENEPRED:

- a) Brindar asesoramiento a la Jefatura en materia de su competencia.
- b) Proponer las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de los órganos que conforman la institución;
- c) Expedir Resoluciones de Secretaría General en materias de su competencia o aquellas que le hayan sido delegadas;
- d) Supervisar la aplicación del Código de ética de la Función Pública y las normas de transparencia y acceso a la información pública, incluyendo la actualización permanente del Portal de Transparencia del CENEPRED;
- e) Supervisar la administración del registro, publicación y archivo de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen del CENEPRED;
- f) Proponer el diseño y actualización del contenido del portal institucional;
- g) Elaborar las directivas y comunicados de orientación sobre las materias de su competencia; y,
- h) Planificar, coordinar, desarrollar y difundir la labor del CENEPRED a través de los medios de comunicación.
- i) Diseñar, proponer y ejecutar la estrategia de comunicación, prensa e imagen institucional del CENEPRED en coordinación con la Alta Dirección;
- j) Difundir las actividades de la Alta Dirección y a las demás actividades relacionadas a la labor de la institución, a través de conferencias de prensa, reportajes, entrevistas, notas de prensa, entre otros para su respectiva difusión cuando sea pertinente y necesario;
- k) Proponer las políticas, normas y procedimientos de relaciones públicas y protocolo a nivel interno y externo;
- l) Coordinar las acciones protocolares de la Alta Dirección, así como la atención a personalidades de organismos nacionales y del exterior;
- m) Programar, organizar y evaluar a las diferentes oficinas, para la ejecución de las actividades institucionales y ceremonias oficiales que se efectúen;
- n) Otras que le asigne la Jefatura del CENEPRED.

### **CAPÍTULO III ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

#### **Artículo 12.- Órgano de Control Institucional**

Es el órgano encargado de efectuar el control interno posterior de la gestión de los recursos y bienes asignados a la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados. Ejerce sus funciones de conformidad con las normas que rigen el Sistema Nacional de Control.

#### **Artículo 13.- Funciones del Órgano de Control Institucional**

Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere el artículo 7 de la Ley, así como el control externo a que se refiere el artículo 8 de la Ley, por encargo de la Contraloría General;
- b) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General;
- c) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la entidad que disponga la Contraloría General. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Titular de la

entidad y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General;

- d) Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior,
- e) Remitir los Informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General como al Titular de la entidad y del sector, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia;
- f) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que se adopten las medidas correctivas pertinentes,
- g) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia;
- h) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto;
- i) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la entidad como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia;
- j) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la entidad. Asimismo, el Jefe del OCI y el personal de dicho Órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras labores de control, por razones operativas o de especialidad;
- k) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta;
- l) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente;
- m) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General;
- 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 OCI se realice de conformidad con las disposiciones de la materia;
- p) Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OCI, 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) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de los OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público. El Jefe del OCI adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental;
- r) Cautelar que el personal del OCI 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 IV**  
**ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**  
**Subcapítulo I**  
**Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

**Artículo 14.- Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano responsable de asesorar a la Alta Dirección y a los órganos del CENEPRED, en materia de planeamiento, racionalización, presupuesto e inversión pública. Depende directamente de la Secretaría General del CENEPRED y mantiene coordinación con los demás órganos de la Entidad.

**Artículo 15.- Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

Son funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto:

- a) Proponer, coordinar y conducir los procesos de planeamiento, presupuesto, racionalización, proyectos de inversión pública y modernización, promoviendo el uso de técnicas modernas de simplificación;
- b) Proponer a la Alta Dirección el Plan Estratégico y Operativo del CENEPRED, en base a los lineamientos de política institucional aprobados;
- c) Evaluar y remitir a las entidades públicas correspondientes, la información que la normatividad indique en materia de planificación y presupuesto;
- d) Supervisar la ejecución de los convenios suscritos por el CENEPRED;
- e) Proponer a la Alta Dirección la Memoria Anual del CENEPRED;
- f) Supervisar la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión institucional;
- g) Realizar la priorización de proyectos de inversión pública de los Gobiernos Regionales y Locales, en base a la opinión técnica emitida por la Dirección de Gestión de Procesos del CENEPRED, relacionados con la gestión prospectiva y correctiva de la Gestión del Riesgo de Desastres;
- h) Emitir opinión técnica previa a los proyectos de directivas, procedimientos e instructivos institucionales relacionadas con la operatividad del CENEPRED;
- i) Otras funciones que le encargue la Secretaría General del CENEPRED.

**Subcapítulo II**  
**Oficina de Asesoría Jurídica**

**Artículo 16.- Oficina de Asesoría Jurídica**

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano responsable de asesorar en materia jurídico-legal a la Alta Dirección y a los órganos del CENEPRED, emitiendo opinión jurídica, analizando y sistematizando la legislación institucional y pronunciándose sobre la legalidad de los actos que sean remitidos para su revisión. Coordina la defensa jurídica de la entidad en concordancia con las normas que rigen la defensa jurídica del Estado. Depende directamente de la Secretaría General del CENEPRED.

**Artículo 17.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica**

Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica:

- a) Brindar asesoramiento legal a la Alta Dirección y los órganos del CENEPRED que lo requieran;
- b) Emitir opiniones en materia jurídica y legal que sean solicitadas por la Alta Dirección y los órganos del CENEPRED;
- c) Emitir opinión legal previa a los proyectos de directivas, procedimientos e Instructivos que emita el CENEPRED;
- d) Formular y/o revisar los contratos, convenios, adendas y otros documentos que celebre el CENEPRED;
- e) Revisar y efectuar el control de calidad normativa de los proyectos de normas que la Alta Dirección y los órganos del CENEPRED sometan a su consideración, para ser visados por la Oficina de Asesoría Jurídica;
- f) Compilar, concordar, sistematizar y mantener actualizados la normatividad vigente relacionada con el quehacer del CENEPRED;

- g) Supervisar y coordinar las acciones relativas a la defensa de los intereses de la entidad y de sus funcionarios y trabajadores cuando sean emplazados como consecuencia del ejercicio de sus funciones;
- h) Contribuir con la Procuraduría Pública, encargada de los asuntos judiciales de la Presidencia del Consejo de Ministros, respecto a las acciones relacionadas con el CENEPRED;
- i) Otras funciones que le encargue la Secretaría General del CENEPRED.

### **Subcapítulo III Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales**

#### **Artículo 18.- Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales**

La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales es el órgano responsable de asesorar a la Alta Dirección y a los órganos del CENEPRED, en materia de cooperación y relaciones internacionales. Depende de la Secretaría General del CENEPRED y mantiene coordinación con los demás órganos de la Entidad.

#### **Artículo 19.- Funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales**

Son funciones de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales:

- a) Proponer la política en Gestión del Riesgo de Desastres en materia de cooperación internacional, en el marco de su competencia;
- b) Gestionar y evaluar las actividades en materia de cooperación internacional de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos emitidos por el ente rector de la cooperación técnica y financiera;
- c) Elaborar los programas anuales de cooperación técnica y financiera en coordinación con los demás órganos y unidades orgánicas del CENEPRED;
- d) Evaluar las necesidades de cooperación financiera internacional;
- e) Proponer la suscripción de convenios de cooperación con instituciones especializadas y de cooperación que faciliten y complementen los procesos de la gestión correctiva y prospectiva del riesgo;
- f) Evaluar el cumplimiento de los compromisos internacionales en materia de Gestión del Riesgo de Desastres, en el marco de su competencia;
- g) Participar en organizaciones de la comunidad internacional en los temas relacionados con la competencia del CENEPRED;
- h) Proponer iniciativas en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores para mejorar los procesos en Gestión Prospectiva y Correctiva en base a las experiencias del SINAGERD;
- i) Coordinar con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, entre otros, los asuntos referidos a la cooperación técnica y financiera, la adscripción de expertos y voluntarios nacionales e internacionales, en el marco de su competencia;
- j) Otras funciones que le encargue la Secretaría General del CENEPRED.

### **CAPÍTULO V ÓRGANOS DE APOYO Oficina de Administración**

#### **Artículo 20.- Oficina de Administración**

Es el órgano de apoyo encargado de realizar la gestión de recursos humanos, económicos-financieros, logísticos, los servicios generales, así como la ejecución presupuestal y la gestión patrimonial de la institución. Tiene también a su cargo la provisión de servicios de soporte de tecnologías de información y comunicaciones, administración documentaria y archivo central de la institución. Depende directamente de la Secretaría General del CENEPRED y mantiene coordinación con los demás órganos de la Entidad.

#### **Artículo 21.- Funciones de la Oficina de Administración**

Son funciones de la Oficina de Administración:

- a) Planear, organizar y supervisar las actividades administrativas, operativas, económicas y financieras de acuerdo con las pautas establecidas por la Jefatura del CENEPRED y las normas establecidas en los sistemas administrativos;
- b) Proponer las medidas de orden administrativo respecto a los recursos humanos, materiales y financieros de la entidad;
- c) Desarrollar e implementar los procesos de gestión de los Sistemas de Abastecimiento, Contabilidad, Recursos Humanos y Tesorería del CENEPRED;
- d) Implementar acciones para el cumplimiento de medidas de austeridad en el CENEPRED;
- e) Organizar y controlar la presentación de los Estados Financieros e informes sobre la situación económica y financiera del CENEPRED;
- f) Supervisar los procesos de selección para la contratación de bienes, servicios y obras, conforme a la normativa vigente sobre la materia;
- g) Administrar los recursos para el soporte informático, de comunicaciones y desarrollo de soluciones informáticas para el cumplimiento de las funciones de la entidad;
- h) Evaluar y proponer actividades de mejora de la infraestructura física del CENEPRED;
- i) Conducir el sistema de trámite documentario del CENEPRED;
- j) Asegurar la conservación y custodia del acervo documentario;
- k) Elaborar y proponer la normativa en materia de su competencia;
- l) Expedir resoluciones en materia de su competencia;
- m) Brindar información en el marco de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública, así como elaborar y mantener actualizado el Portal Institucional;
- n) Otras funciones que le encargue la Secretaría General del CENEPRED.

**CAPÍTULO VI  
ÓRGANOS DE LÍNEA  
Subcapítulo I**

**Dirección de Gestión de Procesos**

**Artículo 22.- Dirección de Gestión de Procesos**

Es el órgano de línea responsable técnico de conducir la formulación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo y reconstrucción; asimismo, es responsable de asesorar y proponer las normas, lineamientos técnicos, que permitan la incorporación de la Gestión Prospectiva y Correctiva en los planes de desarrollo, ordenamiento territorial y demás instrumentos de planificación, en los tres niveles de gobierno, así como establecer los mecanismos que faciliten el acceso a la información geoespacial y/o registros generales para la Gestión del Riesgo de Desastres. Depende directamente de la Jefatura del CENEPRED.

**Artículo 23.- Funciones de la Dirección de Gestión de Procesos**

Son funciones de la Dirección de Gestión de Procesos:

- a) Formular y proponer a la Jefatura del CENEPRED la normativa que asegure y facilite la ejecución de los procesos técnicos y administrativos de estimación, prevención y reducción del riesgo y reconstrucción;
- b) Formular y proponer a la Jefatura del CENEPRED, el contenido de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en lo referente a estimación, prevención y reducción del riesgo y reconstrucción;
- c) Formular y proponer a la Jefatura del CENEPRED los lineamientos y procedimientos para: i) la elaboración de herramientas técnicas para el proceso de estimación del riesgo, ii) la elaboración de planes de prevención y reducción del riesgo de desastres y planes de reconstrucción para los tres niveles de gobierno, iii) la eficiente gestión de la información para los procesos de la gestión prospectiva y correctiva en los tres niveles de gobierno;
- d) Formular y proponer el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en lo que corresponde a los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres y reconstrucción;

- e) Formular y proponer a la Jefatura los documentos normativos y técnicos para la incorporación transversal de la Gestión Prospectiva y Correctiva en los procesos de formulación de los instrumentos de planeación y gestión propios de los tres niveles de gobierno;
- f) Establecer los mecanismos que faciliten el acceso público a la información geoespacial y los registros administrativos generados por los organismos públicos técnico-científicos, coordinando con las entidades públicas y privadas que correspondan;
- g) Realizar en coordinación con la Jefatura del CENEPRED, estudios e investigaciones relacionados a la Gestión Prospectiva y Correctiva;
- h) Asesorar y proponer a la Jefatura las acciones correctivas y prospectivas para la solución de casos específicos a solicitud de los entes conformantes del SINAGERD y de la población expuesta a riesgos, acorde a las competencias del CENEPRED;
- i) Emitir opinión técnica sobre proyectos normativos, convenios, acuerdos, tratados, y otros instrumentos nacionales o internacionales relacionados a la Gestión Prospectiva y Correctiva en el marco de su competencia;
- j) Fomentar el intercambio de información, buenas prácticas y experiencias en el ámbito nacional e internacional, vinculadas a la gestión del riesgo en lo que le corresponde al CENEPRED;
- k) Proponer a la Jefatura del CENEPRED las reformas normativas que aseguren y faciliten los procedimientos técnicos y administrativos en materia de seguridad, referidos a las Inspecciones Técnicas de Seguridad de Edificaciones;
- l) Emitir opinión técnica para la priorización de proyectos de inversión pública de los Gobiernos Regionales y Locales, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del CENEPRED, relacionados con la gestión prospectiva y correctiva de la Gestión del Riesgo de Desastres;
- m) Coordinar con la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica, así como con la Dirección de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación las acciones necesarias para el desarrollo de sus funciones;
- n) Otras funciones que le encargue la Jefatura del CENEPRED.

#### **Artículo 24.- Unidades Orgánicas**

Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Gestión de Procesos está conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- a) Subdirección de Normas y Lineamientos;
- b) Subdirección de Políticas y Planes; y
- c) Subdirección de Gestión de la Información.

#### **Artículo 25.- Subdirección de Normas y Lineamientos**

La Subdirección de Normas y Lineamientos es la unidad orgánica, que depende jerárquicamente de la Dirección de Gestión de Procesos, responsable de la formulación de propuestas sobre la normatividad y lineamientos que aseguren los procesos técnicos y administrativos de estimación, prevención y reducción de riesgos y reconstrucción.

Son funciones de la Subdirección de Normas y Lineamientos:

- a) Formula y propone a la Dirección de Gestión de Procesos la normativa que asegure y facilite los procesos técnicos y administrativos de estimación, prevención y reducción del riesgo y reconstrucción que serán utilizados por los integrantes del SINAGERD en lo que corresponda;
- b) Recopilar y sistematizar las normas y lineamientos existentes en el país para su actualización o adecuación en la gestión prospectiva y correctiva;
- c) Formula y propone a la Dirección de Gestión de Procesos, los lineamientos técnicos para la adecuada implementación de los procesos de la gestión prospectiva y correctiva en los tres niveles de gobierno;
- d) Elaborar informes de opinión técnica sobre proyectos normativos, convenios, acuerdos, tratados, y otros instrumentos nacionales o internacionales relacionados a la gestión prospectiva y correctiva en el marco de su competencia;

- e) Formula y propone a la Dirección de Gestión de Procesos las reformas normativas que aseguren y faciliten los procedimientos técnicos y administrativos en materia de seguridad, referidos a las Inspecciones Técnicas de Seguridad de Edificaciones;
- f) Otras funciones que le encargue la Dirección de Gestión de Procesos.

#### **Artículo 26.- Subdirección de Políticas y Planes**

La Subdirección de Políticas y Planes es la unidad orgánica, que depende jerárquicamente de la Dirección de Gestión de Procesos, responsable de formular la Política y el Plan Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres referidos a los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo de desastres y reconstrucción; así como los planes específicos referidos a tales procesos.

Son funciones de la Subdirección de Políticas y Planes:

- a) Elaborar y proponer a la Dirección de Gestión de Procesos, el contenido de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en lo referente a estimación, prevención y reducción del riesgo y reconstrucción;
- b) Desarrollar, coordinar y facilitar la formulación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y los planes específicos referidos a los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres y reconstrucción;
- c) Formular y proponer a la Dirección de Gestión de Procesos los documentos normativos y técnicos para la incorporación transversal de la Gestión Prospectiva y Correctiva en los procesos de formulación de los instrumentos de planeación y gestión propios de los tres niveles de gobierno;
- d) Emitir opinión técnica para la priorización de proyectos de inversión pública de los Gobiernos Regionales y Locales, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del CENEPRED, relacionados con la gestión prospectiva y correctiva de la Gestión del Riesgo de Desastres;
- e) Otras funciones que le encargue la Dirección de Gestión de Procesos.

#### **Artículo 27.- Subdirección de Gestión de la Información**

La Subdirección de Gestión de la Información es la unidad orgánica, que depende jerárquicamente de la Dirección de Gestión de Procesos, responsable de establecer mecanismos que faciliten el acceso público a la información geoespacial y los registros administrativos generados por los organismos públicos y privados técnico-científicos relacionados con la Gestión del Riesgo de Desastres.

Son funciones de la Subdirección de Gestión de la Información:

- a) Establecer los mecanismos que faciliten el acceso público a la información geoespacial y los registros administrativos generados por los organismos públicos y privados técnico-científicos;
- b) Promover y coordinar el análisis e intercambio de información, buenas prácticas y experiencias en el ámbito nacional e internacional, vinculadas a la gestión del riesgo en lo que le corresponde al CENEPRED;
- c) Recopilar y sistematizar la información técnica, académica y científica referida a la Gestión del Riesgo de Desastres;
- d) Coordinar el desarrollo de contenidos y procesos de información, aplicados por los Órganos que conforman el SINAGERD en la Gestión Prospectiva y Correctiva del riesgo que incluya la reconstrucción y proponer las mejoras que correspondan;
- e) Realizar estudios e investigaciones relacionados a la Gestión Prospectiva y Correctiva;
- f) Proponer a la Dirección de Gestión de Procesos las acciones correctivas y prospectivas para la solución de casos específicos a solicitud de los entes conformantes del SINAGERD y de la población expuesta a riesgos, acorde a las competencias del CENEPRED;
- g) Otras funciones que le encargue la Dirección de Gestión de Procesos.

## **Subcapítulo II**

### **De la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica**

#### **Artículo 28.- Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica**

Es el órgano de línea responsable del fortalecimiento y desarrollo de capacidades, asistencia técnica, asesoramiento y articulación en los temas de Gestión Prospectiva y Correctiva, en los tres niveles de gobierno así como en las instituciones privadas. Depende de la Jefatura del CENEPRED.

#### **Artículo 29.- Funciones de la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica**

Son funciones de la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica:

- a) Proponer y desarrollar estrategias orientadas al fortalecimiento y desarrollo de capacidades, asistencia técnica, asesoramiento y articulación de los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo de desastres y reconstrucción;
- b) Promover la generación de una cultura de prevención en coordinación con la, Asamblea Nacional de Rectores, Ministerio de Educación, Universidades y otros;
- c) Diseñar y proponer la política para el desarrollo de capacidades a ser implementada en la administración pública en lo que corresponde a la Gestión Prospectiva y Correctiva;
- d) Coordinar y brindar asistencia técnica a las entidades públicas del nivel nacional, regional, local y entidades privadas para que adopten las medidas necesarias para la estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres y reconstrucción en el marco de los lineamientos aprobados por el ente rector;
- e) Coordinar, participar y promover, con el CEPLAN y demás entidades competentes del SINAGERD, los mecanismos para la incorporación transversal de los elementos de gestión prospectiva y correctiva del riesgo;
- f) Promover la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en lo que corresponde a los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo de desastres y reconstrucción; así como los planes específicos correspondientes;
- g) Brindar la asistencia técnica para la incorporación transversal de la Gestión Prospectiva y Correctiva en los procesos de formulación de los instrumentos de planeación y gestión propios de los tres niveles de gobierno;
- h) Otras funciones que le encargue la Jefatura del CENEPRED.

#### **Artículo 30.- Unidades Orgánicas**

Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica está conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- a) Subdirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Sectorial.
- b) Subdirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Regional.
- c) Subdirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Local.

#### **Artículo 31.- Subdirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Sectorial**

La Subdirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Sectorial es la unidad orgánica, que depende jerárquicamente de la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica, responsable del fortalecimiento y desarrollo de capacidades, asistencia técnica, asesoramiento y articulación en los temas de Gestión Prospectiva y Correctiva en las entidades públicas y privadas del nivel nacional.

Son funciones de la Subdirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Sectorial:

- a) Coordinar permanentemente y brindar asistencia técnica a los sectores público y privado sobre las medidas necesarias para la reducción y el control permanente de los factores de riesgo de desastres en la sociedad;
- b) Sensibilizar a las autoridades y funcionarios de los sectores sobre sus responsabilidades establecidas en la Ley del SINAGERD;
- c) Promover el desarrollo de capacidades para la estimación, prevención y reducción del riesgo y reconstrucción en las entidades públicas y privadas del nivel sectorial;

- d) Proponer y desarrollar estrategias en las entidades públicas y privadas del nivel sectorial, orientadas al fortalecimiento y desarrollo de capacidades, asistencia técnica, asesoramiento y articulación de los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo de desastres y reconstrucción;
- e) Promover la generación de una cultura de prevención en coordinación con la Asamblea Nacional de Rectores, Ministerio de Educación, Universidades y otros;
- f) Diseñar y proponer la política para el desarrollo de capacidades a ser implementada en la administración pública en lo que corresponde a la Gestión Prospectiva y Correctiva;
- g) Coordinar y brindar asistencia técnica a las entidades públicas y privadas del nivel sectorial, para que adopten las medidas necesarias para la estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres y reconstrucción en el marco de los lineamientos aprobados por el ente rector;
- h) Promover la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en lo que corresponde a los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo de desastres y reconstrucción; así como los planes específicos correspondientes a los sectores;
- i) Brindar la asistencia técnica para la incorporación transversal de la Gestión Prospectiva y Correctiva en los procesos de formulación de los instrumentos de planeación y gestión propios de los sectores;
- j) Otras funciones que le encargue la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica.

### **Artículo 32.- Subdirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Regional**

La Subdirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Sectorial es la unidad orgánica, que depende jerárquicamente de la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica, responsable del fortalecimiento y desarrollo de capacidades, asistencia técnica, asesoramiento y articulación en los temas de Gestión Prospectiva y Correctiva en las entidades públicas y privadas del nivel regional.

Son funciones de la Subdirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Regional:

- a) Coordinar permanentemente y brindar asistencia técnica a los gobiernos regionales y entidades privadas sobre las medidas necesarias para la reducción y el control permanente de los factores de riesgo de desastres en la sociedad;
- b) Sensibilizar a las autoridades y funcionarios de los Gobiernos Regionales sobre sus responsabilidades establecidas en la Ley del SINAGERD;
- c) Promover el desarrollo de capacidades para la estimación, prevención y reducción del riesgo y reconstrucción en las entidades públicas y privadas del ámbito regional;
- d) Proponer y desarrollar estrategias en las entidades públicas y privadas del nivel regional, orientadas al fortalecimiento y desarrollo de capacidades, asistencia técnica, asesoramiento y articulación de los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo de desastres y reconstrucción;
- e) Promover la generación de una cultura de prevención en armonía con la política educativa respetando la interculturalidad en coordinación con las Direcciones Regionales de Educación, Universidades y otros;
- f) Coordinar y brindar asistencia técnica a las entidades públicas y privadas del ámbito regional, para que adopten las medidas necesarias para la estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres y reconstrucción en el marco de los lineamientos aprobados por el ente rector;
- g) Promover la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en lo que corresponde a los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo de desastres y reconstrucción; así como los planes específicos correspondientes a los Gobiernos Regionales;
- h) Brindar la asistencia técnica para la incorporación transversal de la Gestión Prospectiva y Correctiva en los procesos de formulación de los instrumentos de planeación y gestión propios de los Gobiernos Regionales;
- i) Otras funciones que le encargue la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica.

### **Artículo 33.- Subdirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Local**

La Subdirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Local es la unidad orgánica, que depende jerárquicamente de la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica, responsable del fortalecimiento y desarrollo de capacidades, asistencia técnica, asesoramiento y articulación en los temas de Gestión Prospectiva y Correctiva en las entidades públicas y privadas del nivel local.

Son funciones de la Subdirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Local:

- a) Coordinar permanentemente y brindar asistencia técnica a los Gobiernos Locales y entidades privadas sobre las medidas necesarias para la reducción y el control permanente de los factores de riesgo de desastres en la sociedad;
- b) Sensibilizar a las autoridades y funcionarios de los Gobiernos Locales sobre sus responsabilidades establecidas en la Ley del SINAGERD;
- c) Promover el desarrollo de capacidades para la estimación, prevención y reducción del riesgo y reconstrucción en las entidades públicas y privadas del ámbito local;
- d) Proponer y desarrollar estrategias en las entidades públicas y privadas del ámbito local, orientadas al fortalecimiento y desarrollo de capacidades, asistencia técnica, asesoramiento y articulación de los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo de desastres y reconstrucción;
- e) Coordinar y brindar asistencia técnica a las entidades públicas y privadas del ámbito local, para que adopten las medidas necesarias para la estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres y reconstrucción en el marco de los lineamientos aprobados por el ente rector;
- f) Promover la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en lo que corresponde a los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo de desastres y reconstrucción; así como los planes específicos correspondientes a los Gobiernos Locales;
- g) Brindar la asistencia técnica para la incorporación transversal de la Gestión Prospectiva y Correctiva en los procesos de formulación de los instrumentos de planeación y gestión propios de los Gobiernos Locales;
- h) Otras funciones que le encargue la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica.

### **Subcapítulo III De la Dirección de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación**

#### **Artículo 34.- Dirección de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación**

Es el órgano de línea responsable del monitoreo, seguimiento y evaluación de la implementación de los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo y reconstrucción, así como la aplicación de normas, planes y lineamientos técnicos en todas las instancias del SINAGERD, proponiendo a la Jefatura la mejora continua en los procesos de competencia del CENEPRED. Depende de la Jefatura del CENEPRED.

#### **Artículo 35.- Funciones de la Dirección de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación**

Son funciones de la Dirección de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación:

- a) Desarrollar y proponer a la Jefatura del CENEPRED los mecanismos para el monitoreo, seguimiento y evaluación de la Gestión del Riesgo de Desastres en lo que corresponde a los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres y reconstrucción, en todos los órganos conformantes del SINAGERD;
- b) Formular y proponer a la Jefatura del CENEPRED los indicadores del riesgo de desastres para la gestión prospectiva y correctiva;
- c) Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de los indicadores para la Gestión Prospectiva y Correctiva, evaluando permanentemente la consistencia y pertinencia de los mismos;
- d) Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en lo que corresponde a los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres y reconstrucción;
- e) Realizar el monitoreo y seguimiento de la aplicación de normas, planes, lineamientos técnicos, proponiendo mejoras en los procesos;



- f) Analizar y evaluar la aplicación de planes y la incorporación de la gestión prospectiva y correctiva en los documentos de gestión de las entidades conformantes del SINAGERD;
- g) Supervisar el cumplimiento de objetivos y metas del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en el marco de su competencia y proponer mejoras;
- h) Supervisar el cumplimiento de objetivos y metas de los planes relacionados con la Gestión Prospectiva y Correctiva, y proponer las mejoras correspondientes;
- i) Establecer los indicadores para realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación para medir la articulación con instancias públicas y privadas;
- j) Seguimiento de los compromisos adoptados para la implementación de las acciones correctivas y prospectivas para la solución de casos específicos a solicitud de los entes conformantes del SINAGERD y de la población expuesta a riesgos, acorde a las competencias del CENEPRED;
- k) Seguimiento de los compromisos adoptados para la implementación de los procedimientos técnicos y administrativos en materia de seguridad, referidos a las Inspecciones Técnicas de Seguridad de Edificaciones;
- l) Otras funciones que le encargue la Jefatura.

### **TÍTULO III DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**

#### **Artículo 36.- De las Relaciones Interinstitucionales**

El CENEPRED para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones mantiene relaciones interinstitucionales con las entidades públicas integrantes del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo y Desastres - SINAGERD, así como con las demás instituciones del sector privado, sociedad civil y organismos internacionales, para el cumplimiento de los procesos que establece la Ley N° 29964 y su reglamento.

#### **Artículo 37.- Relaciones de Coordinación**

El CENEPRED como ente asesor y responsable técnico del SINAGERD en los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo y reconstrucción mantiene relaciones de coordinación permanente y articulación con la Presidencia del Consejo de Ministros en su calidad de ente rector y el Instituto Nacional de Defensa Civil como responsable técnico del sistema en los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación.

### **TÍTULO IV DEL RÉGIMEN ECONÓMICO, FINANCIERO Y LABORAL Capítulo I Del Régimen Económico**

#### **Artículo 38.- Titularidad del Pliego Presupuestal**

El CENEPRED constituye un Pliego presupuestario cuyo titular es el Jefe del CENEPRED.

#### **Artículo 39.- Recursos**

El CENEPRED constituye un Pliego Presupuestario que se financia con los recursos provenientes de las siguientes fuentes:

- a) Los asignados en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público;
- b) Los recursos que a su favor hagan Organismos de Cooperación Nacional e Internacional reembolsable y no reembolsable, de conformidad con la legislación vigente;
- c) Las asignaciones, donaciones, legados, transferencias u otros aportes por cualquier título que a su favor hagan las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras;
- d) Créditos obtenidos por endeudamiento público, con sujeción a las normas vigentes;
- e) Los recursos directamente recaudados que perciba el CENEPRED, en el marco de sus competencias y conforme a la normatividad vigente;
- f) Otros que se establezcan por Ley expresa.

## **Capítulo II Del Régimen Laboral**

### **Artículo 40.- Del Régimen Laboral**

El personal del CENEPRED está sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.

### **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL**

#### **Primera.- Organigrama**

El Organigrama Estructural del CENEPRED que figura como anexo, forma parte del presente Reglamento de Organización y Funciones.