

Estructura Organizativa y funciones

JUNTA DIRECTIVA

Máximo órgano jerárquico, encargado del manejo político y de la toma de decisiones estratégicas de la Institución. Está constituido por: a) Un Presidente designado por el Poder Ejecutivo. b) Los ministros de la Presidencia, de Obras Públicas y Transportes, de Hacienda, de Seguridad Pública, de Salud, de Vivienda y Asentamiento Humanos, de Ambiente y Energía, los presidentes ejecutivos del IMAS y del INS, así como un representante de la Cruz Roja.

Principales atribuciones

- Dictar las políticas generales de la Comisión, de conformidad con las competencias establecidas en esta Ley.
- Dictar las políticas generales para la articulación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo, las cuales estarán expresadas en el Plan Nacional de Gestión del Riesgo, de conformidad con la política y los instrumentos que esta ley define en su Capítulo II.
- Recomendar al Presidente de la República la declaratoria de estado de emergencia.
- Autorizar el Plan Anual Operativo, sus presupuestos y sus correspondientes modificaciones, que deberá someter, cuando corresponda, a la aprobación de la Contraloría General de la República.
- Emitir las políticas para la inversión de los recursos que forman parte de la cartera de la Comisión y aprobar el Plan Anual de Inversiones.
- Aprobar los estados financieros. Aprobar los planes generales de emergencia, así como los planes de inversión correspondientes a la declaratoria de estado de emergencias.
- Nombrar las unidades ejecutoras para la ejecución de obras y servicios, en caso de emergencias declaradas.
- Emitir resoluciones vinculantes sobre condiciones de riesgo, emergencia y peligro inminente.
- Adjudicar las licitaciones públicas.
- Aprobar el Plan Nacional de Gestión del Riesgo, con su componente para la atención de emergencias.
- Nombrar y remover al Director Ejecutivo de la CNE.
- Designar al Auditor Interno en la forma prescrita por la normativa vigente.
- Las demás atribuciones necesarias para el cumplimiento de las competencias y responsabilidades asignadas a la Comisión por esta Ley.

PRESIDENCIA

Unidad organizacional encargada de coordinar de manera integral la ejecución de las directrices y acuerdos de la Junta Directiva

Principales atribuciones

- Convocar a las sesiones de Junta Directiva y presidirlas.
- Someter a conocimiento de la Junta Directiva los asuntos de competencia de la Comisión que, por su naturaleza, requieran la aprobación de ese órgano.

- Servir de enlace directo entre la Presidencia de la República, los ministros y el Consejo de Gobierno, así como asistir a las reuniones con ellos cuando sea convocado.
- Coordinar, con los Ministros de Gobierno, las instituciones autónomas, las empresas públicas, las municipalidades y agencias de cooperación, entre otras, las acciones y negociaciones que procuren obtener asistencia técnica, material y financiera para cubrir las necesidades que la Comisión demande.
- Conducción y representación política y jurídica de la Institución
- Políticas para la articulación y coordinación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo dispuestos por la Junta Directiva
- Supervisión superior del cumplimiento y sanción en la ejecución de los programas, los presupuestos y los servicios institucionales y así como las disposiciones para su efectivo cumplimiento.
- Ejecución de tareas no definidas por la Ley, que le sean designadas o acordadas por la Junta Directiva o el Poder Ejecutivo, en razón de su cargo
- Comunicaciones oficiales de la Institución
- Velar porque la Junta Directiva cumpla las leyes y los reglamentos relativos a su función
- Recomendaciones para las declaratorias de emergencia nacional.
- Cualquier otra atribución que le encomiende la Junta Directiva o que esté reservada por ley para el funcionario de mayor jerarquía y que ostenta la representación de la Institución.

Dependencia jerárquica

- Es la unidad organizacional de mayor jerarquía en la CNE, por lo que no depende de otra unidad organizacional.

Unidades organizacionales con subordinación directa

Las unidades que dependen directamente de esta unidad son:

- Dirección Ejecutiva.
- Comunicación Institucional
- Relaciones internacionales y cooperación

AUDITORÍA

Unidad “*Staff*”, con independencia objetiva que proporciona seguridad a la CNE para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye al alcance de los objetivos institucionales mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo.

Principales resultados que debe generar

- Auditorías operativas, financieras, tecnología de información y especiales.
- Recomendaciones para la toma de decisiones de la Junta Directiva y demás dependencias de la CNE.
- Recomendaciones para la gestión de todas las unidades organizacionales de la CNE.
- Relaciones de hechos por presuntas responsabilidades.
- Denuncias penales cuando de los resultados obtenidos se configure un presunto delito.

- Seguimiento de acciones correctivas instauradas por la Administración para el adecuado funcionamiento operativo y administrativo de la CNE.
- Rendición de cuentas.
- Aseguramiento de la calidad en la gestión de la CNE.
- Libros o registros relevantes autorizados.
- Asesorías en materia de su competencia y advertencias sobre posibles consecuencias de la gestión de las unidades auditables.
- Sistema de control interno institucional evaluado sistemáticamente en cuanto a validez y suficiencia.

Dependencia jerárquica

- Depende directamente de la Junta Directiva de la CNE.

Unidades organizacionales con subordinación directa

- No tiene unidades subordinadas

COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Unidad “*Staff*”, encargada de emitir informes de prensa y brindar asesoría a las diferentes instancias de la institución en materia de comunicación, relaciones públicas y prensa.

Principales resultados que debe generar

- Asesoría a las diferentes instancias de la CNE en el contenido y el formato de la información por difundir por los medios de comunicación colectiva, redes sociales y medios alternativos.
- Fortalecimiento y aprovechamiento de los canales existentes para la divulgación de información generada por el área sustantiva de la institución.
- Relaciones provechosas con los medios de comunicación colectivos.
- Diseño de marca de la CNE.

Dependencia jerárquica

- Depende directamente de la Presidencia de la CNE.

Unidades organizacionales con subordinación directa

- No tiene unidades subordinadas

RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN

Unidad “*Staff*”, encargada de dirigir y coordinar las relaciones internacionales que establece la CNE con los diferentes actores de la comunidad internacional, dando énfasis a las relaciones de cooperación técnica y financiera, así como, de asistencia humanitaria, de manera que contribuya a la consolidación del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo.

Principales resultados que debe generar

- Asesoría a las diferentes instancias de la CNE y del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo en los procesos de identificación, jerarquización y formulación de los proyectos de cooperación Internacional.
- Asistencia internacional en caso de desastres (recepción y envío).
- Trámite de proyectos de cooperación internacional ante los entes nacionales e internacionales correspondientes.
- Asesoría para la formulación y seguimiento a los convenios que suscribe la CNE con los Organismos Internacionales.
- Promoción a nivel institucional y sectorial la gestión de las relaciones internacionales y de cooperación internacional con el fin de mejorar el impacto a favor de los objetivos institucionales y sectoriales.
- Promoción de la participación institucional y sectorial en el ámbito internacional.
- Informes de evaluación y seguimiento de proyectos de cooperación internacional relacionados con la CNE o el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo.
- Asesoría a las diferentes instancias de la CNE y el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo para el cumplimiento de normas, procedimientos y convenios relacionados con la cooperación internacional.
- Información para la elaboración de la Agenda de Cooperación Internacional, dirigida a MIDEPLAN u instancias nacionales o internacionales oficiales que la requieran.
- Atención y seguimiento las misiones técnicas de las instituciones, países amigos u organismos que otorgan cooperación técnica o financiera en materia de gestión del riesgo.
- Inventario de los proyectos de Cooperación Internacional, en sus diferentes etapas de planificación, que tiene la CNE y el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo.
- Inventario permanente de fuentes financieras, con el objeto de apoyar la toma de decisiones para un uso racional y eficiente de los recursos externos.
- Informes de seguimiento a los acuerdos, planes regionales y estrategias internacionales relacionadas con la política de gestión del riesgo.

Dependencia jerárquica

- Depende directamente de la Presidencia de la CNE.

Unidades organizacionales con subordinación directa

- No tiene unidades subordinadas

DIRECCIÓN EJECUTIVA

Unidad organizacional encargada del desempeño adecuado de la Organización. Tiene la máxima responsabilidad por los resultados administrativos, operativos y estratégicos de la CNE.

Principales resultados que debe generar

- Administración general de la CNE.
- Dirección de los programas de la institución.
- Rendición de cuentas.

- Cumplimiento de acuerdos de la Junta Directiva.
- Mecanismos de comunicación y coordinación interna implementados, con el propósito de cumplir con los objetivos institucionales.
- Proyectos de planes institucionales (POI) y presupuesto ordinarios y extraordinarios que deban presentarse a la Junta Directiva para aprobación.
- Sistema de Control Interno y SEVRI funcionando adecuadamente.
- Informes de evaluación sistemática de los programas de la CNE y proponer a la Junta Directiva las medidas correspondientes para su adecuado desarrollo.
- Planificación estratégica de la Institución ejecutada, a partir de la dirección y coordinación con las diferentes instancias y niveles de gestión.
- Supervisión de la gestión operativa a partir de la dirección, comunicación y coordinación con las diferentes instancias y niveles de gestión.
- Decisiones sobre procedimientos administrativos.
- Mejora continua de los procesos administrativos para la simplificación de trámites
- Trabajo integrado de las distintas direcciones y unidades organizacionales.
- Informes sistemáticos de retroalimentación a la Presidencia y a la Junta Directiva de la CNE
- Planes generales de emergencia supervisados en su elaboración y presentados a la Junta Directiva para su aprobación.
- Administración del Fondo Nacional de Emergencia.
- Coordinación de las gestiones para la obtención de los recursos financieros que comprometen las instituciones para la atención de declaratorias de emergencia.
- Supervisión de las acciones para la articulación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo, la convocatoria al Foro Nacional de Gestión del Riesgo y el seguimiento a los compromisos del Plan Nacional de Gestión del Riesgo.

Dependencia jerárquica

- Depende directamente de la Presidencia y de la Junta Directiva de la CNE.

Unidades organizacionales con subordinación directa

Las unidades que dependen directamente son:

- Planificación Institucional
- Contraloría de Servicios
- Asesoría Legal
- Tecnologías de Información
- Dirección de Gestión del Riesgo
- Dirección de Gestión Administrativa

PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Unidad “*Staff*”, encargada de administrar y coordinar el proceso de planificación institucional y de facilitar la articulación de la gestión institucional a lo interno y externo, con los presupuestos, objetivos y metas institucionales, de acuerdo con el ordenamiento jurídico

técnico vinculante en el ámbito nacional. Incluyen las áreas de planificación institucional, programación y formulación presupuestaria.

Principales resultados que debe generar

- Coordinación de la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del proceso de planificación y de la gestión institucional a través de sus planes, programas y políticas, en los ámbitos de competencia de la CNE para el corto, mediano y largo plazo, permitiendo así la retroalimentación de su gestión.
- Coordinación con las distintas instituciones vinculadas con la planificación nacional, la integración de los planes, programas y políticas de la CNE en el Sistema de Planificación Nacional.
- Coordinación y elaboración de informes semestrales y anuales de evaluación del cumplimiento de metas de la gestión institucional.
- Asesoría en materia de organización interna, gestión institucional y en calidad de los servicios públicos que brinda la institución, incorporando orientaciones en cuanto a género, discapacidad, salud ocupacional y otros que se consideren pertinentes.
- Estudios para modernizar la estructura organizacional y optimizar los recursos humanos disponibles, así como detectar los requerimientos al respecto.
- Planes operativos y estratégicos coordinados en su elaboración.
- Evaluación del cumplimiento de los planes operativos y estratégicos.
- Informes periódicos y finales de evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos, así como los informes de gestión, resultados y rendimiento de cuentas.
- Modelos de monitoreo y evaluación, con indicadores de calidad y control del desempeño, para medir el cumplimiento de los objetivos institucionales y los compromisos del PNGR.

Dependencia jerárquica

- Depende directamente de la Dirección Ejecutiva de la CNE.

Unidades organizacionales con subordinación directa

- No tiene unidades subordinadas

ASESORÍA LEGAL

Unidad "Staff", encargada de brindar soporte técnico y asesoría jurídica a las unidades, internas y externas para la toma de decisiones apegadas al marco normativo, en consonancia con los fines establecidos en las Leyes.

Principales resultados que debe generar

- Criterios con seguridad jurídica ante el marco de legalidad en que debe operar la institución.
- Asesoría en materia jurídica y normativa a las unidades organizacionales.
- Asesorías a la Administración en los procesos judiciales.
- Representación de la Administración en los procesos judiciales.
- Atención de trámites de conformidad con el marco normativo.
- Representación judicial de la CNE.
- Análisis y recomendaciones para la suscripción de convenios, contratos, directrices.
- Criterios técnico jurídicos.
- Recomendaciones legales a reclamos administrativos, contractuales e interinstitucionales.

- Recomendaciones en materia de contratación administrativa a las unidades organizacionales en los diferentes niveles de gestión.
- Normativa redactada y revisada.

Dependencia jerárquica

- Depende directamente de la Dirección Ejecutiva de la CNE.

Unidades organizacionales con subordinación directa

- No tiene unidades subordinadas.

CONTRALORÍA DE SERVICIOS

Unidad "Staff" encargada de promover el mejoramiento continuo y facilitar soluciones a problemas relacionados con la calidad del servicio a los usuarios.

Principales resultados que debe generar

- Indicadores de gestión para identificar las diferentes tendencias en los servicios con el fin de disminuir reclamos y futuras quejas.
- Recomendaciones para elevar la imagen de la prestación de servicios de la institución.
- Acciones de fortalecimiento del control interno sobre la prestación de todos los servicios que brinda la Institución, intercediendo a favor de los usuarios.
- Asesoría a las unidades técnicas para que apliquen acciones correctivas en los servicios que presentan dificultades.
- Remisión al jerarca de las quejas de los usuarios que ameritan su intervención, previa revisión y filtro.
- Impulso al establecimiento de instrumentos de información y procedimientos accesibles para formular quejas.
- Realización de encuestas que permitan consultar en forma regular y sistemática, el punto de vista de los usuarios acerca de los servicios que presta la institución.
- Sistema de control, seguimiento, resolución y respuesta oportuna de los reclamos, quejas y sugerencias presentadas por los usuarios.
- Iniciativas de promoción de procesos de modernización en la prestación de servicios.

Dependencia jerárquica

- Depende directamente de la Dirección Ejecutiva de la CNE.

Unidades organizacionales con subordinación directa

- No tiene unidades subordinadas

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Unidad "Staff" de apoyo, que se encarga de plantear estrategias, investigación y asesoramiento para la aplicación de nuevas tecnologías de información en la Institución y el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo.

Principales resultados que debe generar

- Asesoría con respecto a las necesidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo en tecnologías de información y comunicación.

- Sistemas de información según las necesidades institucionales y del Sistema.
- Políticas de uso de las tecnologías de información y comunicación en la institución.
- Equipo informático institucional operando eficientemente.
- Sistemas de seguridad implementados en los sistemas de información de la institución.
- Auditorías de calidad de la información en los sistemas automatizados.
- Recomendaciones técnicas para contratación de tecnologías de información y comunicación y servicios relacionados.
- Requerimientos técnicos y de información para el desarrollo de sistemas de información para la CNE y para el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo.

Dependencia jerárquica

- Depende directamente de la Dirección Ejecutiva de la CNE.

Unidades organizacionales con subordinación directa

- No tiene unidades subordinadas

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO

Dirección sustantiva de la organización encargada de planificar el desarrollo del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo, evaluar los resultados sustantivos de manera integral, así como la articulación interinstitucional y local para la implementación y ejecución de las acciones en gestión del riesgo.

Principales resultados que debe generar

- Plan Nacional de Gestión de Riesgo (art 7)
- Planificación estratégica institucional en función de sus responsabilidades en la articulación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo.
- Fortalecimiento de la gestión del riesgo regional (alineado con las directrices de Mideplan)
- Criterio técnico e insumos para los planes generales de las emergencias (art 38, 39)
- COE funcionando coordinadamente (art 9b)
- Instancias de coordinación conformadas y operando (art 10)
- Comités regionales, municipales y locales debidamente conformados y operando (art 10c)
- Instancias de primera respuesta coordinadas para atención de emergencias (art 9c)
- Alertas (art 14g)
- Criterio técnico e insumos para resoluciones vinculantes sobre situaciones de riesgo (art 14c) (Insumo para COE, Presidencia y Junta Directiva)

- Lineamientos para el manejo de situaciones de emergencia (art 14,33) (insumo de COE, Presidencia y Junta Directiva)
- Recomendaciones para la declaratoria de emergencia (art 29)
- Informes de evaluación sistemática del desempeño de las áreas organizacionales bajo su responsabilidad.

Dependencia jerárquica

- Depende directamente de la Dirección Ejecutiva de la CNE.

Unidades organizacionales con subordinación directa

- Unidad de Desarrollo Estratégico del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo
- Unidad de Investigación y Análisis de Riesgo
- Unidad de Normalización y Asesoría
- Unidad de Gestión de Operaciones
- Unidad de Gestión de Procesos de Reconstrucción

UNIDAD DE DESARROLLO ESTRATÉGICO DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTION DEL RIESGO.

Unidad sustantiva de la organización encargada de asesorar y planificar el desarrollo del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo y evaluar los resultados de manera integral.

Principales resultados que debe generar.

- Diseño de políticas, estrategias y programas que incorporan la gestión del riesgo en los ámbitos de planificación, sectoriales e institucionales.
- Contenidos y conceptos de enfoque estratégico, planificación y doctrina sobre la gestión del riesgo para la capacitación e información de los actores del SNGR (art10 y 11, 14b).
- Organización anual del Foro Nacional de Riesgo (incluye el desarrollo de actividades de concertación, la negociación y el proceso de consulta) (art 10e).
- Metodologías e instrumentos para la elaboración del Plan Nacional de Gestión del Riesgo (art 7).

- Metodologías y sistemas para el seguimiento, evaluación y fiscalización de los compromisos del PNGR (incluye la ejecución de evaluaciones periódicas) (art 7,10e, 28).
- Análisis de marcos de política internacional relacionados con temas afines a las competencias de la institución, para recomendar cursos de acción a las entidades estatales relacionadas con el tema de análisis.
- Estrategias para el seguimiento a las instancias de coordinación del SNGR.

Metodologías, procedimientos e instrumentos para la elaboración de informes de daños y pérdidas por parte de las instituciones y su recepción por parte de la CNE, informes que sirven de insumo para la elaboración de los planes generales de emergencia.

- Evaluaciones de los avances de la implementación de los planes generales de emergencias.
- Informes de seguimiento a los acuerdos, planes regionales y estrategias internacionales relacionadas con la política de gestión del riesgo.

Dependencia jerárquica

- Depende directamente de la Dirección de Gestión del Riesgo de la CNE.

Unidades organizacionales con subordinación directa

- No tiene unidades subordinadas

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGO

Unidad sustantiva de la organización encargada del desarrollo de la investigación y conocimiento en gestión del riesgo en el Sistema Nacional, además de implementar acciones para el análisis integral del riesgo.

Principales resultados que debe generar.

- Estudios en materia de gestión del riesgo (art 14f)
- Análisis de riesgo del territorio (art 14f) (incluye desarrollo y utilización de herramientas como SIGs)

- Aplicación de modelos e indicadores en Gestión del Riesgo (art 14,15)
- Homologación y coordinación con otras instancias e instituciones de la información cartográfica del país, para garantizar que las amenazas naturales sean incluidas como capas y datos asociados en todos los proyectos y programas de ordenamiento territorial, a nivel nacional y local.
- Gestión y desarrollo tecnológico en la Gestión del Riesgo (art 14,15)
- Sistemas de alerta temprana (art 14g, 14k)
- Conformación y seguimiento de comités asesores técnicos, redes temáticas y territoriales (art 10b, 10d, 15d)
- Incentivos para apoyar la investigación en gestión del riesgo (art 14f)

Capacidades fortalecidas para investigación de gestión del riesgo por parte de actores del SNGR (art 14k)

- Recomendaciones de expropiaciones y restricciones temporales por emergencias (art 34, 35, 36)
- Recomendaciones para la declaratoria de emergencia (art 29)

Dependencia jerárquica

- Depende directamente de la Dirección de Gestión del Riesgo.

Unidades organizacionales con subordinación directa

- No tiene unidades subordinadas

UNIDAD DE NORMALIZACIÓN Y ASESORÍA

Unidad sustantiva de la organización encargada de la estandarización y asesoría en materia de gestión del riesgo a otros actores del Sistema Nacional.

Principales resultados que debe generar.

- Documentos oficiales de gestión del riesgo estandarizados (art 14b)
- Material informativo en temas de prevención y preparativos ante desastres y actividades institucionales orientado a los funcionarios de la institución, las instancias del Sistema Nacional y las poblaciones vulnerables.
- Estrategia de comunicación nacional en gestión del riesgo, como apoyo a la ejecución del PNGR.

- Umbrales y protocolos para observación de situaciones de riesgo (art 14d, 14e)
- Mecanismos de certificación de profesionales y servicios en gestión del riesgo (art 14d, 14e)
- Asesoría a las municipalidades en materia de gestión del riesgo (art 14d, 14e)
- Lineamientos para la elaboración de procedimientos y protocolos para atención de emergencias (art 10d)
- Metodologías, códigos y formatos estandarizados para la evaluación de daños de personas (art 15b)
- Metodologías, códigos y formatos estandarizados para la evaluación de daños de infraestructura (art 15)

Programas permanentes de educación y divulgación en GR con socios estratégicos (art 11, 14b, 26)

- Programas de fortalecimientos de capacidades regionales, municipales y locales fortalecidas para prevención y atención de emergencias (art 14h, 14k)
- Lineamientos, bajo la autoridad de la Junta Directiva, para orientar la incorporación de la gestión del riesgo en los procesos de planeamiento de las instituciones (públicas) (art 26)
- Asesoría para la incorporación de la Gestión del Riesgo en los presupuestos institucionales (art 27)

Dependencia jerárquica

- Depende directamente de la Dirección de Gestión del Riesgo.

Unidades organizacionales con subordinación directa

- No tiene unidades subordinadas

UNIDAD DE GESTIÓN DE OPERACIONES

Unidad sustantiva de la organización encargada de ejecutar de manera oportuna las acciones institucionales para la atención de las emergencias, garantizando accesibilidad a la información y coordinación de la logística para facilitar la toma de decisiones del Centro de Operaciones de Emergencia COE.

Principales resultados que debe generar.

- Asesoría a las municipalidades y coordinar con las instituciones del nivel regional para la conformación y operación de los comités regionales, municipales y comunales de emergencia. (art 10c)

- Coordinación de Comités Asesores Técnicos vinculados con temas operativos y la atención de emergencias.
- Administración de los procesos relacionados con la primera respuesta y primer impacto (atención de incidentes), incluyendo informes de situación.
- Mecanismos de trabajo, asesoría y apoyo para fortalecer la gestión regional de los recursos para atención de emergencias.

Manuales y procedimientos Instancias de primera respuesta coordinadas para atención de emergencias (art 9c)

- Mecanismos de trabajo, asesoría y apoyo para fortalecer la gestión regional de los recursos para la atención de emergencias.
- Coordinación de las instancias de primera respuesta para la atención de emergencias.
- Diseño y orientación para la efectiva aplicación de los mecanismos de alerta y activación ante emergencia.
- Manuales y procedimientos para la atención coordinada de situaciones de emergencia, bajo lineamientos de la Junta Directiva y la Presidencia de la CNE.
- Criterios técnicos, científicos, razonables y proporcionados en relación con la magnitud de las emergencias que se atienden para sustentar las recomendaciones para la declaratoria de emergencia (art 29).
- Tecnologías de telecomunicación eficientes para la atención de emergencias, bajo el enfoque de sistema que integre a todos los actores del SNGR (art 15).
- Dirección y coordinación de las operaciones de emergencia, especialmente de la fase de primer impacto.
- Informes preliminares y finales de la atención de emergencias locales y de las fases de primer impacto.
- Planes de contingencia para la atención de eventos específicos que requieren la respuesta coordinada de dos o más instituciones.
- Coordinación de grupos especializados o de asesoría técnica para la atención de eventos de emergencia con naturaleza específica.
- Programas permanentes de capacitación y orientación a representantes de las instituciones de emergencia y los comités en los diferentes niveles de gestión.

Dependencia jerárquica

- Depende directamente de la Dirección de Gestión del Riesgo.

Unidades organizacionales con subordinación directa

- No tiene unidades subordinadas

UNIDAD DE GESTIÓN DE PROCESOS DE RECONSTRUCCIÓN

Unidad sustantiva de la organización encargada de fiscalizar el desarrollo de los procesos de reconstrucción que llevan a cabo las unidades ejecutoras correspondientes (otros actores del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo).

Principales resultados que debe generar.

- Control del avance de la implementación de los planes generales de emergencias (art 14e, 41)
- Evaluaciones operativas de obras y proyectos
- Asesoraría a las unidades ejecutoras en la elaboración de los planes de inversión para el desarrollo de las obras de reconstrucción y la utilización de los recursos del Fondo Nacional de Emergencias.
- Informes de fiscalización del uso de los recursos del Fondo Nacional de Emergencias para reconstrucción y ejecución de obras (art 39)
- Acciones de fiscalización a las unidades ejecutoras en todo el proceso de los proyectos de inversión.
- Informes periódicos y de finiquito o liquidación de los proyectos y planes generales de emergencia, que sirven de sustento a las decisiones de Junta Directiva y fundamentan las solicitudes de cese de los estados de emergencia declarados mediante decretos del Poder Ejecutivo.

Dependencia jerárquica

- Depende directamente de la Dirección de Gestión del Riesgo.

Unidades organizacionales con subordinación directa

- No tiene unidades subordinadas

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Dirección de apoyo de la organización encargada de dar soporte al resto de unidades organizacionales mediante la coordinación y administración de los recursos financieros, materiales, servicios y el desarrollo dl recurso humano, para facilitar las labores sustantivas de la CNE.

Principales resultados que debe generar

- Garantía de disponibilidad de recursos financieros, materiales y soporte informático para las otras unidades organizacionales de la Institución.
- Emisión y seguimiento a procedimientos que faciliten el funcionamiento administrativo a nivel central y regional.
- Estrategias y lineamientos administrativos, a partir de la coordinación con la Presidencia, Dirección Ejecutiva y la Dirección de Gestión de Riesgo.
- Logro de los resultados institucionales, a partir de la articulación de las áreas bajo su responsabilidad.
- Aplicación de normativa contable, presupuestos públicos y control interno (incluyendo lo referente a situaciones de emergencia).
- Gestión para la obtención de los recursos financieros que comprometen las instituciones para la atención de las declaratorias de emergencia.
- Sistemas financiero contables funcionando adecuadamente y cumpliendo requerimientos de los entes reguladores y fiscalizadores nacionales.
- Informes de rendición de cuentas de manejo presupuestario y financiero.

Dependencia jerárquica

- Depende directamente de la Dirección Ejecutiva de la CNE.

Unidades organizacionales con subordinación directa

- Unidad de Recursos Financieros
- Unidad de Desarrollo Humano
- Unidad de Proveeduría Institucional
- Unidad de Servicios Generales

UNIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS

Unidad de apoyo, encargada de gestionar, asesorar, administrar, controlar y fiscalizar los recursos financieros de la institución.

Principales resultados que debe generar.

- Recomendaciones y herramientas en materia de administración financiera.

- Informes financieros, validados y analizados en ámbito interno y externo a la organización.
- Atención de requerimientos vinculantes de entes fiscalizadores internos y externos.
- Fiscalizaciones tributarias (verificación de la información de contribuyentes).
- Elaboración y ejecución de políticas para la gestión de cobro, reducción de la morosidad e incremento y aprovechamiento de los ingresos tributarios.
- Estudios de actualización de normativa relacionada con mecanismos de pago y administración financiera.
- Presupuesto institucional (formulación, modificaciones, seguimiento y control), a partir de la coordinación con las unidades organizacionales en los diferentes niveles de gestión. Considera la generación de los siguientes subproductos:
 - o Presupuestos ordinarios y extraordinarios (formulación y control).
 - o Presupuesto del Fondo Nacional de Emergencia (asignación de los recursos del Fondo Nacional de Emergencia para la atención de las emergencias).
 - o Informes de seguimiento, control y ejecución presupuestaria.
 - o Información estratégica para la toma de decisiones, a partir de la ejecución presupuestaria.
 - o Información estratégica financiera para la toma de decisiones (considerando situaciones de emergencia).
 - o Recomendaciones para las áreas y unidades organizacionales en materia presupuestaria.
- Administración y custodia del efectivo institucional (ejercicio de Tesorería). Incluye la generación de los siguientes subproductos:
 - o Gestión y recaudación del efectivo institucional.
 - o Control, recepción, emisión y custodia de valores.
 - o Ejecución y seguimiento de las inversiones.
 - o Distribución del efectivo, a partir de la coordinación con las otras instancias organizacionales en los diferentes niveles de gestión.
 - o Información relativa al manejo de efectivo institucional.
 - o Alianzas y coordinación con entes del sistema financiero nacional.
 - o Recomendaciones para las unidades organizacionales en materia de administración del efectivo.
 - o Información actualizada de las cuentas bancarias institucionales.
 - o Pagos institucionales a proveedores de carácter nacional e internacional.
 - o Compra y venta de divisas.

- o Garantías de participación y cumplimiento (custodia y ejecución).
- o Registro, control y actualización de los mecanismos de pago institucional.
- Contabilidad Institucional. Incluye los siguientes subproductos:
 - o Elaboración de estados financieros institucionales, según normativa vigente.
 - o Informes de fiscalización, verificación y asesoría en materia contable a las unidades organizacionales de la Institución.
 - o Información (control) relacionada con los diferentes auxiliares contables.
 - o Declaraciones

Dependencia jerárquica

- Depende directamente de la Dirección de Gestión Administrativa.

Unidades organizacionales con subordinación directa

- No tiene unidades subordinadas

UNIDAD DE DESARROLLO HUMANO

Unidad de apoyo, encargada de promover el desarrollo del capital humano y la adecuada administración de este, mediante el planeamiento, el aprovisionamiento, la conducción, la articulación, el desarrollo, la ejecución, la asesoría y el apoyo técnico de las acciones institucionales relacionadas con el desempeño y bienestar de los trabajadores, en respuesta a las necesidades institucionales.

Principales resultados que debe generar.

- Recomendaciones y apoyo en materia de desarrollo humano hacia las instancias sustantivas y administrativas en los diferentes niveles de gestión.
- Dotación de personal (investigación, reclutamiento, selección e inducción de nuevo personal)
- Procesos sistemáticos de capacitación a fin de garantizar la adquisición de los conocimientos y el desarrollo de las habilidades y destrezas necesarias en los funcionarios.
- Coordinación con Servicio Civil (velar por los requerimientos y particularidades de la CNE en el régimen de Servicio Civil).
- Información salarial para pago de planilla.

- Mantenimiento de la información actualizada de los funcionarios de CNE (incluyendo capacitación recibida y formación profesional), con oportuno reconocimiento de pluses salariales, reasignaciones de puestos e incentivos.
- Instrumentos de gestión actualizados (manuales de organización y puestos específicos para la institución; procedimientos y sistemas; herramientas propias para evaluación del desempeño).
- Sistema de salud y seguridad ocupacional.
- Estudios de clima y cultura organizacional.
- Recomendaciones a las autoridades de la Institución en la formulación de políticas y emisión de normas relacionadas con la materia de gestión y desarrollo del capital humano.
- Propuestas de políticas y programas en materia de educación, capacitación y actualización técnica del personal de la CNE.
- Informes de coordinación interinstitucional en materia de gestión y desarrollo del capital humano.
- Contratación de personal por excepción en situaciones de emergencia (art 31).
- Administración del régimen de disponibilidad del personal para la atención de la emergencia.
- Aplicación del régimen disciplinario (administración del debido proceso).

Dependencia jerárquica

- Depende directamente de la Dirección de Gestión Administrativa.

Unidades organizacionales con subordinación directa

- No tiene unidades subordinadas

UNIDAD DE PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

Unidad de apoyo, que se encarga de la adquisición de equipo, materiales y servicios que requieran las otras unidades para su adecuado desempeño.

Principales resultados que debe generar

- Registro actualizado de proveedores.
- Programa anual de adquisiciones.
- Adquisición de bienes y servicios requeridos por las unidades organizacionales.
- Recepción, custodia, apertura de ofertas y muestras.

- Procesos de adjudicación según normativa de contratación administrativa.
- Registros de garantías de participación y cumplimiento
- Recomendaciones a las distintas unidades relacionadas con la contratación administrativa.
- Mecanismos de comunicación de resultados final de los procedimientos de contratación administrativa.
- Resoluciones cumplimiento de los requisitos de contratación cuando estén a cargo de otras unidades.
- Recomendaciones a las unidades organizacionales del debido proceso de adquisición de bienes y servicios.
- Resoluciones de recursos presentados por los proveedores.
- Control, registro y custodia de los activos institucionales.
- Procedimientos, guías y reglamentos atinentes a su ámbito de competencia.
- Administración e inventario en bodegas de suministros y activos.
- Elaboración de carteles de contratación en coordinación con las unidades solicitantes.
- Procesos de contratación en régimen de excepcionalidad.

Dependencia jerárquica

- Depende directamente de la Dirección de Gestión Administrativa.

Unidades organizacionales con subordinación directa

- No tiene unidades subordinadas.

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Unidad de apoyo, que se encarga de la administración del equipo, materiales y servicios adquiridos o contratados por la CNE, que requieren las otras unidades para su adecuado desempeño.

Principales resultados que debe generar

- Contratos de servicios generales (términos, control y seguimiento).

- Recomendaciones en adjudicación de contrataciones de servicios generales.
- Control y pago de los servicios públicos institucionales (agua, luz, teléfono, internet, y otros).
- Mantenimiento físico de infraestructura y equipos electromecánicos de la CNE.
- Recepción, clasificación y distribución de la correspondencia institucional.
- Información básica de la flotilla vehicular de la CNE (registro y control la flotilla de la Institución, coordinación de accidentes de tránsito, coordinación del uso de vehículos).
- Reparación y mantenimiento de la flotilla vehicular.
- Informes de inspección técnica, abastecimiento y control de combustibles, accesorios y repuestos de la flotilla vehicular institucional.
- Recomendaciones y fiscalizaciones técnicas sobre las construcciones, adiciones y mejoras de infraestructura.
- Archivo institucional, según normativa vigente.
- Recomendaciones y lineamientos técnicos sobre ordenamiento físico de los archivos institucionales.
- Equipo informático institucional operando eficientemente.
- Redes y telecomunicaciones institucionales operando adecuadamente.
- Gestión de suministros y contratos para mantenimiento.
- Compra y distribución de suministros.
- Control de utilización de vehículos, teléfonos, radios, etc.

Dependencia jerárquica

- Depende directamente de la Dirección de Gestión Administrativa.

Unidades organizacionales con subordinación directa

- No tiene unidades subordinadas.