

DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN DE DESASTRES

LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2012

TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 19-01-2018

Artículo 23. El Centro Nacional es la institución técnica-científica de la Coordinación Nacional de Protección Civil encargada de crear, gestionar y promover políticas públicas en materia de prevención de desastres y reducción de riesgos a través de la investigación, el monitoreo, la capacitación y la difusión. Tiene entre sus atribuciones, el apoyo técnico al Sistema Nacional, así como la integración del Atlas Nacional de Riesgos, la conducción de la Escuela Nacional de Protección Civil, la coordinación del monitoreo y alertamiento de fenómenos perturbadores y promover el fortalecimiento de la resiliencia de la sociedad en su conjunto.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

Publicado DOF 2 de abril de 2013

Última reforma DOF 25 de septiembre de 2015

Artículo 70.- Los titulares de los órganos administrativos desconcentrados tienen las siguientes facultades genéricas:

- I.** Planear, programar, dirigir, organizar, controlar y evaluar el funcionamiento y desempeño del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- II.** Acordar con el Secretario, directamente en el caso de órganos adscritos a este último o por conducto del subsecretario de la materia o del servidor público superior que el propio Secretario determine, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda al órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- III.** Ejercer las funciones que les sean delegadas y realizar los actos que les instruya el superior jerárquico;
- IV.** Coordinar la formulación de políticas, estrategias y medidas administrativas, operativas y financieras que apoyen la continuidad de los programas y proyectos institucionales para su modernización, innovación y desarrollo, e impulsen la desconcentración y descentralización de sus actividades;
- V.** Suscribir los convenios y demás documentos, en el ámbito de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que fijen las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría;
- VI.** Presentar al Secretario un informe anual sobre los avances, evaluación y resultados en la operación e instrumentación de los programas, objetivos, políticas, proyectos y actividades del órgano administrativo desconcentrado;
- VII.** Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos a su cargo;
- VIII.** Conducir la administración del personal y de los recursos financieros y materiales que se les asignen para el desarrollo de sus actividades;
- IX.** Coordinar la formulación del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto anual del órgano administrativo desconcentrado a su cargo y, una vez autorizados, conducir su ejecución;
- X.** Coordinar la elaboración de proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios al público para dictamen y autorización de las autoridades competentes;

- XI. Aprobar los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación, creación o desaparición de las áreas que integran el órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- XII. Aprobar la contratación y adscripción del personal a su cargo y los programas de desarrollo y capacitación, de acuerdo con las necesidades del servicio, así como resolver los casos de sanción, remoción, cese, rescisión de contratos y terminación de los efectos del nombramiento, según corresponda, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y en los términos de las políticas y lineamientos que determine el Oficial Mayor;
- XIII. Proponer al superior jerárquico, cuando así proceda conforme a la normativa aplicable, la designación de los servidores públicos de los dos niveles inferiores al del titular del órgano administrativo desconcentrado, cuando correspondan a cargos de libre designación, así como la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;
- XIV. Someter, para aprobación superior los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad. Cuando se trate de disposiciones jurídicas, será necesario recabar previamente el dictamen favorable de la Unidad General de Asuntos Jurídicos. En el caso de los órganos administrativos desconcentrados adscritos al Comisionado Nacional de Seguridad se deberá recabar el dictamen previo de la Dirección General de Apoyo Jurídico;
- XV. Participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, de las entidades federativas y municipales o delegacionales, así como con los sectores social y privado;
- XVI. Participar, en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de compromisos concertados con unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del sector coordinado, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y municipales, dentro del marco de los programas regionales, sectoriales, especiales, institucionales y demás a cargo de la Secretaría;
- XVII. Establecer el Programa Interno de Protección Civil del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- XVIII. Coordinar con los titulares de las unidades administrativas y de otros órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría las acciones necesarias para el eficaz despacho de los asuntos de su competencia;
- XIX. Proporcionar información o datos y brindar la cooperación técnica que les sea requerida oficialmente, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX. Atender y resolver los asuntos jurídicos del órgano administrativo desconcentrado a su cargo, de conformidad con los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría y que hubiere establecido la Unidad General de Asuntos Jurídicos;
- XXI. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales y administrativas en todos los asuntos cuya atención les corresponda, y
- XXII. Cumplir con las normas de control y fiscalización que establezcan las disposiciones normativas correspondientes.

Del Centro Nacional de Prevención de Desastres

Artículo 108.- El Centro Nacional de Prevención de Desastres es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría, con autonomía técnica y de operación.

Tiene por objeto crear, gestionar y promover políticas públicas en materia de prevención de desastres, a través del estudio, desarrollo, aplicación y coordinación de tecnologías para la prevención y mitigación de desastres y sus efectos, de la impartición de educación y capacitación profesional y técnica sobre la materia, así como el apoyo a la difusión de medidas con énfasis en la prevención y la autoprotección de la población ante la posibilidad de un desastre.

Artículo 109.- El Centro Nacional de Prevención de Desastres tiene las siguientes atribuciones:

- X. Administrar los recursos que le sean asignados, así como las aportaciones que reciba de otras personas, instituciones o países;
- XI. Apoyar a los consejos estatales de protección civil, cuando así lo soliciten, proporcionándoles información para formular sus programas de prevención de desastres;
- XIII. Proporcionar información sobre riesgos de desastres a la Red Nacional de Información y a las instancias competentes en materia de seguridad nacional.

Artículo 113.- El Centro Nacional de Prevención de Desastres estará a cargo de un Director General quien será nombrado por el Secretario.

Artículo 114.- El Director General del Centro Nacional de Prevención de Desastres tiene las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Centro en los asuntos que se deriven de las atribuciones del mismo;
- II. Coordinar la elaboración de los programas, proyectos y acciones del Centro e informarlo a la Junta de Gobierno;
- III. Hacer cumplir los acuerdos y resoluciones que dicten la Junta de Gobierno y el Secretario;
- IV. Proponer el nombramiento y remoción de los servidores públicos del Centro al servidor público que determine el Secretario, así como definir sus atribuciones y ámbito de competencia, con apego a las disposiciones normativas aplicables;
- V. Proponer al Secretario las medidas adecuadas para el óptimo funcionamiento del Centro;
- VI. Conducir la ejecución de los programas, políticas y normas que fije la Junta de Gobierno en materia de prevención de desastres;
- VII. Informar a la Junta de Gobierno sobre el presupuesto anual del Centro Nacional de Prevención de Desastres y presentar a consideración, así como a las instancias correspondientes, el Manual de Organización Específico y demás documentos aplicables;
- VIII. Dirigir las tareas editoriales y de difusión relacionadas con el objeto del Centro, y
- IX. Presentar a la Junta de Gobierno un informe anual de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, con los informes específicos que se le requieran.