

administrativo requerido para el cumplimiento de las funciones de dicha Comisión.

Artículo 3.- Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 037-2017-PCM.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FERNANDO ZAVALA LOMBARDI
Presidente del Consejo de Ministros

1514366-2

AMBIENTE

Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio del Ambiente - MINAM

**DECRETO SUPREMO
N° 002-2017-MINAM**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, se crea el Ministerio del Ambiente – MINAM como un organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público, que constituye un pliego presupuestal, cuya función general es diseñar, establecer, ejecutar y supervisar la política nacional y sectorial ambiental, asumiendo la rectoría con respecto a ella; estableciéndose su ámbito de competencia sectorial, su estructura orgánica básica y sus funciones;

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2008-MINAM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente;

Que, la estructura orgánica del MINAM prevista en el Reglamento de Organización y Funciones antes señalado, presenta limitaciones de orden administrativo y funcional, por encontrarse desfasada con respecto a los dispositivos legales aprobados con posterioridad al citado Reglamento, los mismos que le han asignado responsabilidad en términos de funciones sustantivas adicionales; e igualmente, se requiere modernizar la organización del MINAM para optimizar los procesos de la entidad con la finalidad de cumplir con mayor eficiencia su misión y funciones;

Que, en consecuencia, es necesario aprobar un nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, de conformidad con lo establecido en 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 la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros; y,

En uso de la facultad conferida por el numeral 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente; 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.- Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente

Apruébese el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio del Ambiente – MINAM, que consta de cinco (05) Títulos, ocho (08) Capítulos, ochenta y tres (83) Artículos, y su Organigrama; el mismo que, como Anexo, forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Financiamiento

La aplicación de lo establecido en el presente Decreto Supremo se financia con cargo al presupuesto institucional del pliego Ministerio del Ambiente – MINAM, en el marco de las Leyes Anuales de Presupuesto, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Artículo 3.- Publicación

El Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Ministerio del Ambiente aprobado por el artículo 1 del presente Decreto Supremo, será publicado en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Ministerio del Ambiente (www.minam.gob.pe), el mismo día de la publicación del presente Decreto Supremo en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 4.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por la Ministra del Ambiente.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Implementación del ROF

Facúltese al Ministerio del Ambiente para que emita las disposiciones complementarias y documentos de gestión correspondientes, para la adecuada implementación de la presente norma.

Segunda.- Denominación

Toda referencia en normas anteriores a las Direcciones Generales, Oficinas Generales u Oficinas del Ministerio del Ambiente que no formen parte del presente Reglamento de Organización y Funciones, deben identificarse con las nuevas Direcciones Generales, Oficinas Generales, Direcciones u Oficinas de acuerdo con sus funciones.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única.- Derogatoria

Deróguese el Decreto Supremo N° 007-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.

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

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

ELSA GALARZA CONTRERAS
Ministra del Ambiente

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE

TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza Jurídica

El Ministerio del Ambiente es el organismo del Poder Ejecutivo rector del Sector Ambiental, cuenta con personería jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal.

Artículo 2.- Jurisdicción

El Ministerio del Ambiente ejerce sus competencias en todo el territorio nacional con arreglo a sus atribuciones; realiza sus funciones coordinando con los diferentes niveles de gobierno, cuando corresponda.

Artículo 3.- Ámbito de Competencia

El Ministerio del Ambiente ejerce las siguientes competencias y se sujeta al marco normativo sobre la materia:

a) El Ministerio del Ambiente es el organismo del Poder Ejecutivo rector del Sector Ambiental, que desarrolla, dirige, supervisa y ejecuta la política nacional del ambiente. Asimismo, cumple la función de promover la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales, la diversidad biológica y las áreas naturales protegidas.

b) La actividad del Ministerio del Ambiente comprende las acciones técnico-normativas de alcance nacional en materia de regulación ambiental, entendiéndose como tal el establecimiento de la política, la normatividad específica, la fiscalización, el control y la potestad sancionadora por el incumplimiento de las normas ambientales en el ámbito de su competencia, la misma que puede ser ejercida a través de sus organismos públicos correspondientes.

c) Ejerce rectoría a nivel nacional para la gestión y manejo de los residuos sólidos, de conformidad con la ley de la materia.

d) Las demás que se le asignen por ley.

Artículo 4.- Sector Ambiental

El Sector Ambiental comprende el Sistema Nacional de Gestión Ambiental como sistema funcional, el que integra al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, al Sistema Nacional de Información Ambiental y al Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado; así como la gestión de los recursos naturales, en el ámbito de su competencia, de la biodiversidad, del cambio climático, del manejo de los suelos y de los demás ámbitos temáticos que se establecen por ley.

El Sector Ambiental está integrado por el Ministerio del Ambiente y las entidades de su ámbito orgánico.

Artículo 5.- Funciones del Ministerio del Ambiente

El Ministerio del Ambiente tiene las funciones siguientes:

5.1 Funciones Rectoras:

a) Formular, planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la Política Nacional del Ambiente, aplicable a todos los niveles de gobierno.

b) Garantizar el cumplimiento de las normas ambientales, realizando funciones de fiscalización, supervisión, evaluación y control, así como ejercer la potestad sancionadora en materia de su competencia y dirigir el régimen de fiscalización y control ambiental y el régimen de incentivos en el marco de la ley de la materia.

c) Coordinar la implementación de la política nacional ambiental con los sectores, los gobiernos regionales y los gobiernos locales.

d) Prestar apoyo técnico a los gobiernos regionales y locales para el adecuado cumplimiento de las funciones transferidas en el marco de la descentralización.

e) Las demás que señale la ley.

5.2 Funciones Técnico-Normativas:

a) Aprobar las disposiciones normativas de su competencia.

b) Coordinar con el ente rector del sistema administrativo de defensa jurídica del Estado y asegurar el funcionamiento de la Procuraduría Pública como órgano de defensa jurídica.

c) Promover y suscribir convenios de colaboración interinstitucional a nivel nacional e internacional, en el ámbito de su competencia y de acuerdo a ley.

d) Resolver los recursos impugnativos interpuestos contra las resoluciones y los actos administrativos relacionados con sus competencias.

e) Promover la solución de conflictos ambientales a través de los mecanismos extrajudiciales de resolución de conflictos, constituyéndose en la instancia previa obligatoria al órgano jurisdiccional en materia ambiental.

f) Formular y aprobar planes, programas y proyectos en el ámbito de su sector.

g) Las demás que señale la normativa aplicable.

5.3 Funciones Específicas:

a) Formular, aprobar, coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar el Plan Nacional de Acción Ambiental y la Agenda Nacional de Acción Ambiental.

b) Dirigir el Sistema Nacional de Gestión Ambiental.

c) Establecer la política, los criterios, las herramientas y los procedimientos de carácter general para el Ordenamiento Territorial Ambiental, en coordinación con los tres niveles de gobierno, y conducir su proceso.

d) Elaborar los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) y Límites Máximos Permisibles (LMP), en el ámbito de sus competencias, de acuerdo con los planes respectivos, los cuales deben contar con la opinión

del sector correspondiente y ser aprobados mediante Decreto Supremo, refrendado por los sectores vinculados.

e) Aprobar los lineamientos, las metodologías, los procesos y los planes para la aplicación de los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) y Límites Máximos Permisibles (LMP), en los diversos niveles de gobierno, de acuerdo a la normatividad vigente y en coordinación con los sectores correspondientes.

f) Dirigir el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y el Sistema Nacional de Información Ambiental.

g) Establecer los criterios y procedimientos para la formulación, coordinación y ejecución de los planes de descontaminación y recuperación de ambientes degradados.

h) Dirigir el Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SINANPE), de carácter nacional.

i) Evaluar las propuestas de establecimiento de áreas naturales protegidas y proponerlas al Consejo de Ministros para su aprobación.

j) Implementar los acuerdos ambientales internacionales y presidir las respectivas comisiones nacionales.

k) Promover y coordinar la adecuada gestión de residuos sólidos, la protección de la calidad del aire, el control del ruido y de las radiaciones no ionizantes y sancionar su incumplimiento.

l) Supervisar el funcionamiento de los organismos públicos adscritos al sector y garantizar que su actuación se enmarque dentro de los objetivos de la Política Nacional del Ambiente.

m) Formular y proponer la política y las estrategias nacionales de gestión de los recursos naturales, y de la diversidad biológica.

n) Promover la investigación científica, la innovación tecnológica y la información en materia ambiental, así como el desarrollo y uso de tecnologías, prácticas y procesos de producción, comercialización y consumo limpios.

o) Promover la participación ciudadana en los procesos de toma de decisiones para el desarrollo sostenible y fomentar una cultura ambiental nacional.

p) Elaborar el informe sobre el estado del ambiente y la valoración del patrimonio natural de la Nación.

q) Ejercer la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias, aplicando las sanciones de amonestación, multa, comiso, inmovilización, clausura o suspensión por las infracciones a la legislación ambiental y de acuerdo al procedimiento que se debe aprobar para tal efecto, ejerciendo la potestad de ejecución coactiva en los casos que corresponde.

r) Declarar emergencias ambientales, en coordinación con el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), el Ministerio de Salud, los gobiernos regionales y gobiernos locales u otras entidades competentes y disponer su prórroga o levantamiento, según corresponda.

s) Revisar aleatoriamente los estudios de impacto ambiental aprobados por las autoridades competentes, con la finalidad de coadyuvar al fortalecimiento y transparencia del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

t) Aprobar las Evaluaciones Ambientales Estratégicas de políticas, planes y programas del ámbito sectorial, regional y local.

u) Coordinar y hacer seguimiento, en su rol de ente rector del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, del adecuado ejercicio de las competencias ambientales en los diversos niveles de gobierno.

v) Las demás funciones que señale la normativa aplicable.

Artículo 6.- Base Legal

Las principales normas sustantivas que establecen las funciones del Ministerio del Ambiente son las siguientes:

a) Constitución Política del Perú.

b) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

c) Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales.

d) Ley N° 26839, Ley sobre la Conservación y Aprovechamiento Sostenible de la Diversidad Biológica.

e) Ley N° 27104, Ley de Prevención de Riesgos Derivados del uso de la Biotecnología.

f) Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.

g) Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.

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

i) Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.

j) Ley N° 27811, Ley que establece el Régimen de Protección de los Conocimientos Colectivos de los Pueblos Indígenas vinculados a los Recursos Biológicos.

k) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

l) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

m) Ley N° 28804, Ley que regula la Declaratoria de Emergencia Ambiental y su modificatoria.

n) Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.

o) Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.

p) Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

q) Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.

r) Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre.

s) Ley N° 29811, Ley que establece la Moratoria al Ingreso y Producción de Organismos Vivos Modificados al Territorio Nacional por un periodo de 10 años.

t) Ley N° 30215, Ley de Mecanismos de Retribución por Servicios Ecosistémicos.

u) Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.

v) Decreto Supremo N° 030-2005-AG, aprueba el Reglamento para la Implementación de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES) en el Perú, modificado por Decreto Supremo N°001-2008-MINAM.

w) Decreto Supremo N° 003-2009-MINAM, Eleva a rango de Decreto Supremo la Resolución Ministerial N° 087-2008-MINAM y ratifica la aprobación del Reglamento de Acceso a los Recursos Genéticos.

x) Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, aprueba el Reglamento Nacional para la Gestión y manejos de los residuos y aparatos eléctricos y electrónicos.

y) Decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.

z) Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

aa) Decreto Legislativo N° 1039, Decreto Legislativo que Modifica Disposiciones del Decreto Legislativo N° 1013.

ab) Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 7.- Estructura Orgánica

El Ministerio del Ambiente tiene la estructura orgánica siguiente:

1. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- 1.1 Despacho Ministerial
- 1.2 Viceministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales
- 1.3 Viceministerio de Gestión Ambiental
- 1.4 Secretaría General

2. ÓRGANOS CONSULTIVOS

- 2.1 Comisión Multisectorial Ambiental
- 2.2 Comisión Consultiva Ambiental

3. ÓRGANO RESOLUTIVO

- 3.1 Tribunal de Solución de Controversias Ambientales

4. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 4.1 Órgano de Control Institucional

5. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

- 5.1 Procuraduría Pública

6. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 6.1 Oficina General de Asesoría Jurídica

6.2 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

6.2.1 Oficina de Planeamiento y Modernización

6.2.2 Oficina de Presupuesto y Programación Multianual de Inversiones

6.2.3 Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales

6.3 Oficina General de Asuntos Socio-Ambientales

7. ÓRGANOS DE APOYO

7.1 Oficina General de Administración

7.1.1 Oficina de Finanzas

7.1.2 Oficina de Abastecimiento

7.1.3 Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

7.2 Oficina General de Recursos Humanos

7.3 Oficinas de Apoyo

7.3.1 Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

7.3.2 Oficina de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía

8. ÓRGANOS DE LÍNEA

8.1 Dirección General de Estrategias sobre los Recursos Naturales

8.2 Dirección General de Diversidad Biológica

8.2.1 Dirección de Conservación Sostenible de Ecosistemas y Especies

8.2.2 Dirección de Recursos Genéticos y Bioseguridad

8.3 Dirección General de Cambio Climático y Desertificación

8.3.1 Dirección de Adaptación al Cambio Climático y Desertificación

8.3.2 Dirección de Mitigación de Gases de Efecto Invernadero

8.4 Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental

8.4.1 Dirección de Metodologías para el Ordenamiento Territorial Ambiental

8.4.2 Dirección de Monitoreo y Evaluación de los Recursos Naturales del Territorio

8.5 Dirección General de Economía y Financiamiento Ambiental

8.6 Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental

8.7 Dirección General de Calidad Ambiental

8.7.1 Dirección de Calidad Ambiental y Ecoeficiencia

8.7.2 Dirección de Control de la Contaminación y Sustancias Químicas

8.8 Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos

8.9 Dirección General de Educación, Ciudadanía e Información Ambiental

8.9.1 Dirección de Educación y Ciudadanía Ambiental

8.9.2 Dirección de Información e Investigación Ambiental

CAPÍTULO I ALTA DIRECCIÓN

Artículo 8.- Despacho Ministerial

El Despacho Ministerial está a cargo de el/la Ministro/a, quien es la más alta autoridad política del Sector Ambiental. El/la Ministro/a es el/la titular del Pliego Presupuestal y representa al Ministerio del Ambiente.

Artículo 9.- Funciones de el/la Ministro/a

El/la Ministro/a tiene las funciones siguientes:

a) Formular, planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la Política Nacional del Ambiente, aplicable a todos los niveles de gobierno, en el marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.

b) Dirigir el proceso de planeamiento estratégico sectorial y determinar los objetivos sectoriales funcionales nacionales aplicables a todos los niveles de gobierno, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN), y asignar los recursos necesarios para su ejecución, dentro de los límites de las asignaciones presupuestarias correspondientes.

c) Aprobar la propuesta de presupuesto de las entidades de su sector, conforme a la normatividad vigente, y supervisar su ejecución.

d) Dirigir y supervisar las acciones de los organismos públicos adscritos al sector.

e) Proponer la organización interna del Ministerio y aprobarla de acuerdo con las competencias que le atribuye la ley.

f) Aprobar, dirigir y evaluar los planes de gestión del Ministerio y ejercer el control sobre la gestión.

g) Designar y remover a los titulares de los cargos de confianza del Ministerio, de los Organismos Públicos adscritos y de otras entidades del sector, cuando dicha competencia no está expresamente atribuida al Consejo de Ministros, a otra autoridad, o al Presidente de la República, y elevar a éste las propuestas de nombramiento cuando corresponda.

h) Mantener las relaciones con los gobiernos regionales y locales y convocar a reuniones sectoriales en el ámbito de las competencias atribuidas a su Sector.

i) Refrendar los actos presidenciales que correspondan a su Sector.

j) Refrendar Resoluciones Supremas y expedir Resoluciones Ministeriales en el ámbito de su competencia.

k) Reconocer mediante Resolución Ministerial, las áreas de conservación privadas.

l) Conformar grupos técnicos y comisiones de trabajo que considere convenientes en el marco de las competencias asignadas al Ministerio.

m) Promover, orientar, coordinar y realizar seguimiento a las acciones para la implementación del Sistema de Control Interno.

n) Aprobar el Programa Multianual de Inversiones del sector, entre otros documentos enmarcados en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

o) Las demás que la Constitución Política del Perú, las leyes y el Presidente de la República le asignen.

Artículo 10.- Gabinete de Asesores

La Alta Dirección cuenta con un Gabinete de Asesoramiento especializado para la conducción estratégica de las políticas a su cargo y para la coordinación con el Poder Legislativo, está a cargo por un/a Jefe/a de Gabinete, el cual es designado por Resolución Ministerial.

Artículo 11.- Despachos Viceministeriales

Los Despachos viceministeriales, están a cargo de el/la Viceministro/a de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales y el/la Viceministro/a de Gestión Ambiental, quienes son las autoridades inmediatas al/a la Ministro/a.

Les corresponde formular, coordinar, ejecutar y supervisar, por encargo y en coordinación con el/la Ministro/a, la política sectorial bajo su competencia; asimismo, coordinan, orientan y supervisan las actividades que cumplen los órganos de línea del Ministerio, así como las demás entidades públicas del sector que estén dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 12.- Despacho Viceministerial de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales

El Despacho Viceministerial de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales está a cargo de el/la Viceministro/a de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales, quien es la autoridad inmediata al/a Ministro/a del Ambiente; ejerce competencia en las materias de Conservación y uso sostenible de los Recursos Naturales, Diversidad Biológica, Cambio Climático y Desertificación y el manejo de los suelos.

Artículo 13.- Funciones del Viceministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales

El Viceministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales tiene las funciones siguientes:

a) Diseñar la Política y Estrategia Nacional de Gestión Integrada de los Recursos Naturales y supervisar su implementación, en el marco de la Política Nacional del Ambiente y en coordinación con las entidades correspondientes.

b) Diseñar la política, los criterios, las herramientas y los procedimientos de carácter general para el Ordenamiento Territorial Ambiental, en coordinación con las entidades correspondientes.

c) Expedir las Resoluciones Viceministeriales, así como coordinar la elaboración y el cumplimiento de la normatividad ambiental, en el ámbito de su competencia.

d) Conducir y monitorear la elaboración e implementación de la Estrategia Nacional de Cambio Climático, de Lucha contra la Desertificación y Sequía, de Diversidad Biológica, así como otros instrumentos orientadores para la conservación y uso sostenible de los recursos naturales, en el ámbito de sus competencias y en coordinación con las entidades correspondientes.

e) Supervisar la elaboración y establecimiento de los mecanismos e instrumentos para valorizar, retribuir y mantener la provisión de los servicios ambientales, así como promover el financiamiento, el pago y la supervisión de los mismos.

f) Verificar el cumplimiento de las disposiciones de los tratados, convenios y otros instrumentos internacionales sobre materia ambiental, en el ámbito de su competencia, y en coordinación con los sectores competentes; así como, actuar como punto focal cuando corresponda, en coordinación con los sectores competentes.

g) Coordinar con los tres niveles de gobierno, a fin de promover el fortalecimiento de capacidades, así como la implementación de la política nacional ambiental, en el ámbito de sus competencias.

h) Las demás que señala la ley o le delegue el/la Ministro/a y aquellas que le corresponda por normativa expresa.

Artículo 14.- Despacho Viceministerial de Gestión Ambiental

El Despacho Viceministerial de Gestión Ambiental está a cargo del/a Viceministro/a de Gestión Ambiental, quien es la autoridad inmediata al/a Ministro/a del Ambiente; ejerce competencia en Gestión ambiental y prevención de la degradación del ambiente.

Artículo 15.- Funciones del Viceministerio de Gestión Ambiental

El Viceministerio de Gestión Ambiental tiene las funciones siguientes:

a) Diseñar y coordinar políticas, planes y estrategias, en el ámbito de su competencia, en el marco de la Política Nacional del Ambiente, en coordinación con los sectores competentes.

b) Expedir Resoluciones Viceministeriales, así como coordinar la elaboración y el cumplimiento de la normatividad ambiental, en el ámbito de su competencia.

c) Proponer el Plan de Estándares de Calidad Ambiental (ECA) y Límites Máximos Permisibles (LMP) respectivos, que deben contar con la opinión del sector correspondiente y ser aprobados por Decreto Supremo, en el ámbito de su competencia.

d) Proponer lineamientos, metodologías, procesos y planes, entre otros instrumentos, que permitan la aplicación de los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) y Límites Máximos Permisibles (LMP), en coordinación con los sectores competentes.

e) Promover tecnologías ambientales innovadoras y desarrollar capacidades, así como fomentar las ciencias ambientales, la educación, la cultura y la ciudadanía ambiental, en coordinación con los sectores competentes.

f) Aprobar y supervisar la aplicación de los instrumentos de prevención, de control y de rehabilitación ambiental relacionados con los residuos sólidos y peligrosos, el control y reúso de los efluentes líquidos, la calidad del aire y las sustancias tóxicas y peligrosas y el saneamiento ambiental, con el objetivo de garantizar una óptima

calidad ambiental, en coordinación con las entidades competentes.

g) Dirigir el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA).

h) Coordinar y difundir el Informe Nacional sobre el Estado del Ambiente.

i) Verificar el cumplimiento de las disposiciones de los tratados, convenios y otros instrumentos internacionales sobre materia ambiental, en el ámbito de su competencia, y en coordinación con los sectores competentes; así como, actuar como punto focal cuando corresponda, en coordinación con los sectores competentes

j) Coordinar con los Gobiernos Regionales y Locales y las entidades correspondientes facilitando el fortalecimiento de capacidades y el manejo de los asuntos socio-ambientales, en el ámbito de su competencia.

k) Las demás que señala la ley o le delegue el/la Ministro/a y aquellas que le corresponda por normativa expresa.

Artículo 16.- Secretaría General

La Secretaría General está a cargo de el/la Secretario/a General, quien es la máxima autoridad administrativa del Ministerio, forma parte de la Alta Dirección, actúa como nexo de coordinación entre ésta y los órganos de asesoramiento y apoyo del Ministerio; así como de enlace con otras entidades públicas.

La Secretaría General puede asumir, por delegación expresa del/la Ministro/a, las materias que correspondan a éste/a siempre que no sean privativas de su función de Ministro/a de Estado.

Artículo 17.- Funciones de la Secretaría General

La Secretaría General tiene las funciones siguientes:

a) Asistir y asesorar a la Alta Dirección en la administración interna de la Entidad.

b) Dirigir y supervisar los procesos administrativos del Ministerio.

c) Poner a consideración del Despacho Ministerial, los planes, programas y documentos de gestión institucional que requieran su aprobación.

d) Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia, así como en aquellas materias que le hayan sido delegadas.

e) Expedir directivas y otros documentos de gestión sobre materias administrativas.

f) Supervisar la sistematización y publicación de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen del Ministerio.

g) Supervisar la actualización permanente del Portal Institucional y Portal de Transparencia Estándar del Ministerio, la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, así como velar por el cumplimiento de las normas de transparencia y acceso a la información.

h) Conducir y supervisar las acciones vinculadas a comunicación social, prensa, imagen, protocolo y relaciones públicas.

i) Conducir y supervisar las acciones vinculadas a la gestión documental y atención a la ciudadanía de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia.

j) Coordinar con otros organismos de la administración pública y del sector privado los asuntos que estén dentro de su competencia.

k) Implementar las medidas de protección para el denunciante en el ámbito administrativo; así como, recibir, evaluar y trasladar las denuncias sobre actos de corrupción, de conformidad con la normativa vigente.

l) Las demás que señala la ley o le asigne el/la Ministro/a y aquellas que le corresponda por normativa expresa.

CAPÍTULO II ÓRGANOS CONSULTIVOS

Artículo 18.- Comisión Multisectorial Ambiental

Es el órgano encargado de coordinar y concertar a nivel técnico los asuntos de carácter ambiental entre los sectores. Su composición y funciones se rigen por las disposiciones aplicables a la Comisión Ambiental

Transectorial, regulada por la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema de Gestión Ambiental, y demás normas pertinentes.

Artículo 19.- Comisión Consultiva Ambiental

Es un órgano de carácter permanente del Ministerio del Ambiente. Su función es promover el diálogo y la concertación en asuntos ambientales entre el Estado y la sociedad. Su conformación, forma de designación y número de miembros, así como su funcionamiento, son establecidos por el reglamento correspondiente.

CAPÍTULO III ÓRGANO RESOLUTIVO

Artículo 20.- Tribunal de Solución de Controversias Ambientales

Es el órgano responsable de resolver los conflictos de competencia en materia ambiental y la última instancia administrativa respecto de los procedimientos administrativos que se precisan en su reglamento. Asimismo, es competente para resolver conflictos en materia ambiental a través de la conciliación u otros mecanismos de solución de controversias extrajudiciales, constituyéndose en la instancia previa extrajudicial de carácter obligatorio antes de iniciar una acción judicial en materia ambiental.

Las funciones y la organización del Tribunal de Solución de Controversias Ambientales se rigen por la ley que regula el Sistema de Gestión Ambiental, su reglamento y demás normas vinculadas con la materia

CAPÍTULO IV ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 21.- Órgano de Control Institucional

Es el órgano responsable de programar, ejecutar y evaluar las acciones y actividades de control gubernamental en el Ministerio, de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República -en adelante CGR-, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados. Se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional. Depende funcionalmente de la Contraloría General de la República.

Artículo 22.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las funciones siguientes:

a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.

b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional -en adelante OCI- para su aprobación correspondiente.

c) Ejercer el control interno, simultáneo y posterior, conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.

d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados, con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.

e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.

f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Despacho Ministerial y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.

g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.

h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al

Ministerio Público o al Despacho Ministerial, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes; previamente deberá efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.

i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR, para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.

j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.

k) Realizar el seguimiento a las acciones que el Despacho Ministerial disponga para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.

l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito del Ministerio del Ambiente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.

Asimismo, el/la Jefe/a y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito del Ministerio del Ambiente. El Jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.

m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.

n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.

o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI, se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.

p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI, a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.

q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas, y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.

r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.

s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.

t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.

u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental, de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.

v) Otras que establezca la CGR.

CAPÍTULO V ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

Artículo 23.- Procuraduría Pública

Es el órgano especializado responsable de llevar a cabo la defensa jurídica de los derechos e intereses del Ministerio del Ambiente, sus proyectos especiales, programas y organismos públicos adscritos, conforme a las normas que regulan al Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado, sus normas reglamentarias, complementarias y modificatorias.

Artículo 24.- Funciones de la Procuraduría Pública

La Procuraduría Pública tiene las funciones siguientes:

a) Representar al Estado y defender los derechos e intereses del Ministerio sus proyectos especiales, programas y organismos adscritos, de corresponder; ante los órganos jurisdiccionales y administrativos a nivel nacional, así como ante el Tribunal Constitucional, Ministerio Público, Policía Nacional, Tribunales Arbitrales, Centros de Conciliación y otros de similar naturaleza, en los que el Estado es parte, comprendiendo todas las actuaciones que la ley en materia procesal, arbitral y las de carácter sustantivo permiten.

b) Delegar representación a favor de los/las abogados/as vinculados a la Procuraduría Pública. Asimismo, podrá delegar representación a abogados de otras entidades públicas de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en la normativa vigente.

c) Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión de un proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a los requisitos y procedimientos señalados en la normatividad vigente.

d) Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado.

e) Evaluar el inicio de las acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.

f) Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos en la normatividad vigente, para lo cual deberá contar con la autorización del titular de la entidad, previo informe del/a Procurador/a Público/a.

g) Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde intervengan de acuerdo al procedimiento señalado en la normatividad vigente.

h) Emitir informes al/a titular de la entidad, proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento de la Procuraduría General del Estado.

i) Coordinar con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.

j) Las demás funciones establecidas en las normas que rigen el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.

CAPÍTULO VI ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 25.- Oficina General de Asesoría Jurídica

Es el órgano de asesoramiento responsable de asesorar y emitir opinión sobre los asuntos de carácter jurídico a la Alta Dirección y a los demás órganos del Ministerio. Asimismo, dirige la recopilación sistemática de la normatividad relacionada a la legislación ambiental. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 26.- Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica

La Oficina General de Asesoría Jurídica tiene las funciones siguientes:

a) Asesorar a la Alta Dirección y a los órganos del Ministerio, en asuntos de carácter jurídico, vinculados a las competencias de la entidad.

b) Absolver consultas en asuntos jurídicos formuladas por la Alta Dirección y demás órganos y unidades orgánicas del Ministerio.

c) Emitir opinión sobre proyectos de dispositivos normativos y actos resolutiveos a ser suscritos por la Alta Dirección en materias de su competencia.

d) Emitir opinión respecto de las discrepancias de carácter jurídico producidas dentro de un órgano, o entre órganos del Ministerio, cuando así lo requiera la Alta Dirección.

e) Emitir opinión sobre la viabilidad legal de la suscripción de convenios, contratos, actas de compromiso, actas de entendimiento, acuerdos interinstitucionales, entre otros, a ser suscritos por las Alta Dirección.

f) Emitir opinión respecto a los proyectos y autógrafas de ley.

g) Sistematizar las normas vinculadas al sector.

h) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Secretario/a General y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 27.- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Es el órgano de asesoramiento, responsable de conducir los sistemas de planeamiento estratégico, presupuesto público, modernización de la gestión pública e inversión pública y las acciones de cooperación técnica y asuntos internacionales del Sector, de conformidad con la normatividad vigente.

Artículo 28.- Funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

a) Asesorar a la Alta Dirección, a los órganos y organismos públicos adscritos al Ministerio, en las materias de sus competencias.

b) Conducir los procesos de planeamiento estratégico, modernización de la gestión pública, programación multianual de inversiones y presupuesto público del Ministerio, de conformidad con las normas que emitan los entes rectores.

c) Conducir las acciones sobre defensa nacional y cooperación técnica y financiera, así como coordinar con el Sector competente la posición del Ministerio en las negociaciones internacionales ambientales relacionadas al sector.

d) Conducir el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos sectorial e institucional y del plan operativo institucional, conforme a la normativa vigente.

e) Dirigir la elaboración de informes de gestión institucional y sectorial, en lo que corresponda, para su presentación a las entidades correspondientes.

f) Proponer a la Alta Dirección la aprobación de los documentos de gestión de la entidad y emitir opinión técnica correspondiente, sobre los organismos públicos adscritos cuando corresponda.

g) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Secretario/a General y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 29.- Organización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planificación y Presupuesto, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a) Oficina de Planeamiento y Modernización
- b) Oficina de Presupuesto y Programación Multianual de Inversiones
- c) Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales

Artículo 30.- Funciones de la Oficina de Planeamiento y Modernización

La Oficina de Planeamiento y Modernización tiene las siguientes funciones:

a) Formular, evaluar y actualizar los planes estratégicos sectorial e institucional y el plan operativo institucional, en coordinación con los órganos y organismos adscritos del Sector Ambiental, según corresponda.

b) Elaborar informes de gestión institucional y sectorial, en lo que corresponda, para su presentación a las entidades correspondientes.

c) Asesorar, a los órganos y organismos adscritos del Ministerio, en los aspectos metodológicos del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico; así como en el

diseño, formulación, seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestales.

d) Orientar, implementar y coordinar el proceso de modernización de la gestión institucional del Ministerio, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos del Sistema Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

e) Formular, proponer, evaluar y actualizar los documentos e instrumentos de gestión institucional del Ministerio y de los organismos adscritos, en lo que corresponda.

f) Coordinar las acciones de defensa nacional en el Ministerio.

g) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 31.- Funciones de la Oficina de Presupuesto y Programación Multianual de Inversiones

La Oficina de Presupuesto y Programación Multianual de Inversiones, tiene las siguientes funciones:

a) Asesorar y participar en el proceso presupuestario del Ministerio, en el marco de las normas y lineamientos del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

b) Formular y proponer lineamientos, normas y directivas para la implementación del proceso presupuestario del Ministerio.

c) Coordinar con los organismos públicos adscritos, la formulación y aprobación del presupuesto a nivel sectorial.

d) Elaborar la Programación Multianual de Inversiones – PMI del sector y realizar su seguimiento y monitoreo de dichas inversiones; asimismo, articular con los Gobiernos Regionales y Locales la fase de Programación Multianual de Inversiones.

e) Elaborar metodologías específicas para la formulación de los proyectos de inversión que se enmarquen en su responsabilidad funcional, brindando capacitación y asistencia técnica al Sector y a los Gobiernos Regionales y Locales.

f) Realizar la evaluación ex post de los proyectos de inversión en el Sector.

g) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 32.- Funciones de la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales

La Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales tiene las siguientes funciones:

a) Asesorar a los órganos y organismos públicos adscritos del Ministerio en materia de cooperación y asuntos internacionales.

b) Formular y proponer lineamientos, directivas y procedimientos de cooperación, en el marco de la normatividad vigente.

c) Proponer la inclusión de los temas prioritarios del Sector en la agenda internacional y en materia de cooperación técnica internacional, en coordinación con el Sector competente.

d) Formular y proponer el programa de cooperación técnica internacional del sector, en coordinación con el Sector competente.

e) Mantener actualizado el registro de proyectos e informar al Sector competente.

f) Relacionarse con las fuentes de cooperación a fin de identificar, informar, promover, gestionar y apoyar la concertación de recursos de cooperación técnica y financiera en apoyo a las funciones y actividades del Ministerio.

g) Participar en la elaboración de la posición nacional en el ámbito de su competencia, para la negociación en los distintos foros de discusión internacional sobre materia ambiental, en coordinación con los sectores competentes.

h) Elaborar, en coordinación con los órganos y sectores correspondientes, la Agenda Ambiental

Internacional respecto a los tratados, convenios y acuerdos de carácter ambiental suscritos por el Estado Peruano.

i) Efectuar el monitoreo y evaluación de los proyectos, actividades y programas financiados con la cooperación, en el marco de sus competencias.

j) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 33.- Oficina General de Asuntos Socio-Ambientales

Es el órgano de asesoramiento responsable del diseño, formulación de lineamientos y estrategias, en el sector, para la implementación de acciones de prevención, análisis, gestión y transformación de conflictos socio-ambientales. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 34.- Funciones de la Oficina General de Asuntos Socio-Ambientales

La Oficina General de Asuntos Socio-Ambientales tiene las funciones siguientes:

a) Asesorar a la Alta Dirección en la gestión de conflictos socio-ambientales.

b) Formular y proponer, en el sector, los lineamientos, estrategias, normas y guías técnicas para la prevención, gestión y transformación de los conflictos socio-ambientales, en coordinación con la autoridad técnica normativa.

c) Coordinar y articular con los organismos adscritos del Ministerio y con los tres niveles de gobierno en gestión de conflictos socio-ambientales.

d) Identificar y monitorear los potenciales conflictos socio-ambientales y proponer estrategias para su gestión con las entidades competentes, en coordinación con la autoridad técnica normativa.

e) Efectuar el seguimiento de los acuerdos asumidos por el sector para la gestión de los conflictos socio-ambientales, en coordinación con la Presidencia del Consejo de Ministros.

f) Coordinar los procesos de consulta previa relacionados con el Ministerio y efectuar el seguimiento de los acuerdos adoptados, con las entidades correspondientes.

g) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Secretario/a General y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO VII ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 35.- Oficina General de Administración

Es el órgano de apoyo responsable de gestionar los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería, en el marco de las disposiciones emitidas por los entes rectores, para asegurar una eficiente y eficaz gestión institucional. Asimismo, es el responsable de brindar soporte en materia de tecnologías de la información y comunicaciones a los órganos del MINAM, a fin de apoyar oportuna y eficientemente al cumplimiento de los objetivos institucionales. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 36.- Funciones de la Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración tiene las funciones siguientes:

a) Dirigir e implementar los procesos de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, conforme a la normatividad vigente.

b) Dirigir e implementar los procesos del sistema de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

c) Proponer a la Secretaría General manuales, lineamientos, directivas u otros documentos relacionados con los asuntos de su competencia.

d) Dirigir y coordinar la formulación de los Estados Financieros del Ministerio, de conformidad con la normatividad vigente.

e) Supervisar los procesos de abastecimiento de bienes, de servicios y de obras que se requieran en el Ministerio.

f) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Secretario/a General y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 37.- Organización de la Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- a) Oficina de Finanzas
- b) Oficina de Abastecimiento
- c) Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Artículo 38.- Funciones de la Oficina de Finanzas

La Oficina de Finanzas tiene las funciones siguientes:

a) Ejecutar los procesos técnicos de los sistemas administrativos de contabilidad y tesorería en el Ministerio, de acuerdo a la normatividad vigente.

b) Elaborar manuales, directivas, lineamientos u otros documentos sobre asuntos de su competencia.

c) Efectuar el registro y control de la afectación presupuestal del Ministerio, en concordancia con la normatividad vigente.

d) Elaborar los estados financieros y presupuestarios e información complementaria del Ministerio en el marco de la normatividad vigente.

e) Ejercer el control previo de todas las operaciones administrativas financieras y presupuestarias del Ministerio, en lo que corresponda.

f) Efectuar las conciliaciones bancarias de las cuentas de la entidad, arqueos de caja y de las cuentas de enlace con la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

g) Registrar los ingresos y gastos por fuente de financiamiento en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF).

h) Consolidar y efectuar el pago de los tributos ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).

i) Efectuar el pago de las obligaciones a los proveedores de bienes y servicios, planillas del personal del Ministerio, obligaciones tributarias, entre otros.

j) Recaudar, depositar y registrar los ingresos a las cuentas del Ministerio; así como, efectuar las devoluciones por menores gastos a la cuenta única del Tesoro Público.

k) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a de la Oficina General de Administración y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 39.- Funciones de la Oficina de Abastecimiento

La Oficina de Abastecimiento tiene las funciones siguientes:

a) Coordinar, ejecutar y controlar los procesos de programación, adquisición, distribución y control de los bienes, servicios y ejecución de obras requeridos por los órganos del Ministerio.

b) Elaborar manuales, directivas, lineamientos u otros documentos sobre asuntos de su competencia.

c) Programar, coordinar y ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones e informar a los órganos competentes el estado de los mismos.

d) Aprobar los expedientes de contratación de los procedimientos de selección conforme a la normatividad de contrataciones del Estado, salvo lo correspondiente a la Subasta Inversa.

e) Planificar, organizar, conducir y ejecutar los procesos de almacenamiento y distribución de bienes a nivel institucional.

f) Ejecutar las funciones de control patrimonial de los bienes del Ministerio, de acuerdo a las competencias establecidas en las normas vigentes.

g) Administrar las actividades de servicios generales, asignación, uso y mantenimiento de los vehículos del Ministerio.

h) Supervisar la seguridad de la sede institucional y de los locales que están bajo la administración del Ministerio; así como ejecutar las acciones para su mantenimiento.

i) Las demás funciones que le sean asignadas por el/ la Director/a de la Oficina General de Administración y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 40.- Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tiene las funciones siguientes:

a) Formular, proponer, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las normas, procedimientos, lineamientos, directivas y planes en materia de tecnologías de la información del Ministerio.

b) Administrar las redes, servicios de voz/datos y equipos de información del Ministerio.

c) Administrar la integridad, confiabilidad, y seguridad en el acceso y modificación de la Base de Datos institucional, así como establecer mecanismos de registro histórico de modificaciones, autenticación de los usuarios, auditoría y control de accesos a la Base de Datos.

d) Diseñar, construir, implantar, mantener los sistemas informáticos e infraestructura tecnológica necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Ministerio, así como asegurar la disponibilidad y brindar soporte a los mismos.

e) Brindar soporte técnico para la elaboración, actualización y mantenimiento del Portal Web del Ministerio y otras plataformas digitales, en coordinación con otros órganos, apoyando las acciones de transparencia y gobierno abierto.

f) Brindar asesoramiento y soporte técnico a los usuarios de los recursos informáticos disponibles en la institución, orientándolos sobre su uso y beneficios.

g) Gestionar en coordinación con los órganos y unidades orgánicas del Ministerio, las actividades de desarrollo, mantenimiento e implementación de software, a fin de cuidar su integridad y compatibilidad entre ellos y su integración con el SINIA, según corresponda.

h) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a de la Oficina General de Administración y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 41.- Oficina General de Recursos Humanos

Es el órgano de apoyo responsable de conducir los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Asimismo, promueve el bienestar y el desarrollo de las personas administrando las relaciones laborales de los recursos humanos del Ministerio; de igual forma, es la encargada de implementar las disposiciones que emita la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIC) como ente rector del Sistema Administrativo de Recursos Humanos. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 42.- Funciones de la Oficina General de Recursos Humanos

La Oficina General de Recursos Humanos tiene las funciones siguientes:

a) Dirigir, ejecutar y evaluar la política institucional relacionada al sistema administrativo de gestión de recursos humanos del Ministerio, bajo el marco de las disposiciones emitidas por el ente rector y las normas vigentes.

b) Dirigir, implementar y evaluar los procesos de incorporación y administración del personal hasta su desvinculación.

c) Dirigir, implementar y evaluar los procesos de gestión de las compensaciones económicas y no económicas, conforme a los documentos de gestión y

normas de la materia, para el personal del Ministerio.

d) Dirigir, implementar y evaluar los procesos de relaciones laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo, cultura organizacional, clima laboral y bienestar social.

e) Dirigir, implementar y evaluar los procesos de gestión del rendimiento y capacitación del personal del Ministerio.

f) Expedir resoluciones y proponer directivas, así como celebrar contratos y convenios en las materias de su competencia.

g) Formular e implementar los instrumentos de gestión de recursos humanos bajo su competencia y otros, según lo establecido por las normas del ente rector.

h) Administrar y mantener actualizado los registros de personal y de sanciones regulados por el ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

i) Las demás funciones que le sean asignadas por el/ la Secretario/a General y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 43.- Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Es la responsable de desarrollar las actividades de difusión de las intervenciones del Ministerio a través de los medios de comunicación social, tiene a su cargo el protocolo y las relaciones públicas institucionales. Depende de la Secretaría General.

Artículo 44.- Funciones de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional tiene las funciones siguientes:

a) Proponer, formular e implementar las estrategias y lineamientos de comunicación externa e interna del Ministerio, así como supervisar las actividades de relaciones públicas.

b) Difundir información de interés y las actividades institucionales del Ministerio a los medios de comunicación social, coordinando las acciones correspondientes con los organismos del Sector.

c) Brindar apoyo a los órganos y unidades orgánicas del Ministerio, en el desarrollo de actividades de comunicación y desarrollo de materiales de difusión.

d) Coordinar estrategias conjuntas de comunicación e imagen institucional entre el Ministerio, sus organismos adscritos y otros sectores del Gobierno Central.

e) Administrar y difundir la información relacionada con las actividades de comunicaciones e imagen institucional en la página web y redes sociales del Ministerio.

f) Velar y coordinar el cumplimiento de las normas sobre publicidad estatal, en el marco de la normatividad vigente.

g) Las demás funciones que le sean asignadas por el/ la Secretario/a General, o aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 45.- Oficina de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía

Es la responsable de desarrollar las actividades de la gestión documental y atención a la ciudadanía del ministerio. Depende de la Secretaría General.

Artículo 46.- Funciones de la Oficina de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía

La Oficina de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía tiene las funciones siguientes:

a) Formular, proponer e implementar las acciones para la mejora de los servicios de atención a la ciudadanía que presta el Ministerio, así como elaborar los planes correspondientes a la materia.

b) Formular, proponer, implementar y supervisar los procesos de gestión documentaria.

c) Coordinar y tramitar con los órganos responsables del Ministerio, la atención y solución de quejas o reclamaciones presentadas por la ciudadanía, así como las solicitudes de acceso a la Información.

d) Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de

los procesos de atención a la ciudadanía, en coordinación con los órganos competentes.

e) Administrar el Sistema de Trámite Documentario y las mesas de partes del Ministerio.

f) Administrar el Archivo Central y los archivos periféricos del Ministerio.

g) Administrar el Centro de documentación, encargado de recopilar, sistematizar, difundir, conservar y mantener actualizada la información documental digital, bibliográfica, hemerográfica, audiovisual y el material especializado en los temas que son competencia del Ministerio.

h) Las demás funciones que le asigne el/la Secretario/a General y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VIII ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 47.- Dirección General de Estrategias sobre los Recursos Naturales

Es el órgano de línea responsable de elaborar los instrumentos de planificación ambiental de carácter nacional para la gestión integrada de los recursos naturales, en el ámbito de sus competencias y supervisar la implementación de los mismos. Depende jerárquicamente del Viceministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales.

Artículo 48.- Funciones de la Dirección General de Estrategias sobre los Recursos Naturales

La Dirección General Estrategias sobre los Recursos Naturales tiene las funciones siguientes:

a) Elaborar los instrumentos de planificación ambiental de carácter nacional para la gestión integrada de recursos naturales, en el marco de sus competencias y en coordinación con las entidades competentes.

b) Monitorear y promover el cumplimiento de la implementación de las estrategias nacionales en las materias de Diversidad Biológica, Cambio Climático, Lucha contra la Desertificación y la Sequía, Gestión Integrada de los Recursos Naturales y otras vinculadas al ámbito de su competencia y en coordinación con las entidades competentes.

c) Elaborar los lineamientos para la formulación de los instrumentos de planificación ambiental de carácter regional en materia de la gestión integrada de recursos naturales bajo su competencia.

d) Participar en la formulación de normas en materia de diversidad biológica, cambio climático, desertificación y sequía, gestión integrada de los recursos naturales y otras vinculadas al ámbito de su competencia y en coordinación con los órganos competentes.

e) Brindar asistencia técnica a los gobiernos regionales, respecto a la elaboración e implementación de los instrumentos de planificación ambiental en materia de diversidad biológica, cambio climático y desertificación y sequía y otras vinculadas al ámbito de su competencia.

f) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Viceministro/a de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 49.- Dirección General de Diversidad Biológica

Es el órgano de línea responsable de conducir la elaboración de instrumentos orientadores que promuevan la conservación y uso sostenible de la diversidad biológica, en el ámbito de su competencia y en coordinación con las entidades correspondientes; así como coordinar y proponer mecanismos para implementar acciones en materia de bioseguridad, con el objeto de mantener la integralidad y funcionalidad de la diversidad biológica. Depende jerárquicamente del Viceministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales.

Artículo 50.- Funciones de la Dirección General de Diversidad Biológica

La Dirección General de Diversidad Biológica tiene las funciones siguientes:

a) Conducir la elaboración e implementación de instrumentos orientadores de carácter nacional relacionados con la conservación, uso sostenible de la diversidad biológica, en el ámbito de su competencia y en coordinación con las entidades competentes.

b) Conducir la coordinación de la implementación de la Estrategia Nacional de Diversidad Biológica.

c) Conducir la implementación de los tratados, convenios, convenciones y otros instrumentos internacionales sobre Diversidad Biológica, en el marco de sus competencias y en coordinación con las entidades competentes.

d) Ejercer funciones como Autoridad Científica CITES-Perú en el marco de lo establecido en la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre – CITES y como Autoridad Administrativa para la Convención Relativa a los Humedales de Importancia Internacional especialmente como Hábitat de Aves Acuáticas - RAMSAR.

e) Emitir informes y opiniones técnicas relativas al estado de conservación de especies CITES y de la diversidad genética, en el marco de sus competencias.

f) Generar información sobre el estado de conservación de especies CITES, en el marco de sus competencias.

g) Proponer mecanismos para implementar acciones en bioseguridad, en coordinación con los sectores competentes.

h) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Viceministro/a de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 51.- Organización de la Dirección General de Diversidad Biológica

La Dirección General de Diversidad Biológica cuenta con las unidades orgánicas siguientes:

a) Dirección de Conservación Sostenible de Ecosistemas y Especies

b) Dirección de Recursos Genéticos y Bioseguridad

Artículo 52.- Funciones de la Dirección de Conservación Sostenible de Ecosistemas y Especies

La Dirección de Conservación Sostenible de Ecosistemas y Especies tiene las funciones siguientes:

a) Elaborar e implementar instrumentos orientadores de carácter nacional relacionados con la conservación, uso sostenible y los ecosistemas y especies, en el ámbito de sus competencias y en coordinación con las entidades competentes.

b) Coordinar la implementación de la Estrategia Nacional de Diversidad Biológica, y en coordinación con las entidades competentes.

c) Coordinar y monitorear la gestión relacionada con CITES en el marco de la Autoridad Científica CITES-Perú.

d) Implementar los tratados, convenios, convenciones y otros instrumentos internacionales sobre ecosistemas y especies, en el marco de sus competencias y en coordinación con las entidades competentes.

e) Promover y evaluar la designación de Sitios RAMSAR, e implementar otras acciones relativas a la Autoridad Administrativa RAMSAR-Perú.

f) Elaborar los informes de opinión técnica relativa al estado de conservación de especies CITES, sobre la base de la información generada, en coordinación con las entidades competentes.

g) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a de la Dirección General de Diversidad Biológica, y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 53.- Funciones de la Dirección de Recursos Genéticos y Bioseguridad

La Dirección de Recursos Genéticos y Bioseguridad tiene las funciones siguientes:

a) Desarrollar mecanismos para implementar acciones en materia de bioseguridad.

b) Implementar los tratados, convenios, convenciones

y otros instrumentos internacionales relacionados a los recursos genéticos y bioseguridad, en el marco de sus competencias y en coordinación con las entidades competentes.

c) Elaborar y realizar el seguimiento de la implementación de los instrumentos de carácter nacional relacionados con la conservación, acceso y gestión de la información en materia de recursos genéticos y bioseguridad, en el ámbito de su competencia y en coordinación con las entidades competentes.

d) Administrar el Mecanismo Nacional de Supervisión y Seguimiento Integrado de los Recursos Genéticos, así como conducir y mantener actualizado el Registro sobre los contratos de acceso suscritos por las Autoridades Competentes.

e) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a de la Dirección General de Diversidad Biológica, y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 54.- Dirección General de Cambio Climático y Desertificación

Es el órgano de línea responsable de coordinar, asesorar, monitorear y promover la ejecución de instrumentos proporcionados por los sectores competentes, en cuanto al incremento de la capacidad adaptativa y resiliencia del país a los efectos del cambio climático, así como a la mitigación de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) y las reservas de carbono, incluyendo la promoción de la inclusión de la variable de cambio climático en la planificación del desarrollo. Depende jerárquicamente del Viceministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales.

Artículo 55.- Funciones de la Dirección General de Cambio Climático y Desertificación

La Dirección General de Cambio Climático y Desertificación tiene las funciones siguientes:

a) Conducir la elaboración de instrumentos orientadores de carácter nacional para la adaptación frente a los efectos del cambio climático y desertificación considerando ecosistemas, cuencas, territorios, medios de vida y poblaciones vulnerables al cambio climático; así mismo para la reducción/remoción de emisiones de gases de efecto invernadero; en coordinación con las entidades competentes.

b) Conducir la coordinación y promover la articulación para la implementación de la Estrategia Nacional ante el Cambio Climático y la Estrategia de Lucha contra la Desertificación y Sequía, a nivel nacional y en coordinación con las entidades competentes.

c) Conducir la elaboración y promover la implementación de los instrumentos de gestión que fomenten la resiliencia y adaptación al cambio climático considerando ecosistemas, cuencas, territorios, medios de vida y poblaciones vulnerables al cambio climático, en coordinación con las entidades competentes.

d) Conducir la elaboración de los reportes sobre el cumplimiento de los compromisos internacionales asumidos, en materia de adaptación, mitigación de gases de efecto invernadero y desertificación, en el marco de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC) y la Convención de las Naciones Unidas para la Lucha Contra la Desertificación y Sequía (CNULCDS).

e) Conducir el diseño y la implementación del monitoreo, reporte y verificación para la adaptación y mitigación del cambio climático, así como los mecanismos relacionados a la lucha contra la desertificación, en coordinación con las entidades competentes.

f) Coordinar la implementación de las Contribuciones Nacionalmente Determinadas y su reporte periódico según lo establezca la CMNUCC, con las entidades competentes.

g) Conducir la implementación de la Reducción de Emisiones por Deforestación y Degradación Evitada de Bosques (REDD+), en coordinación con las entidades competentes.

h) Conducir la implementación del INFOCARBONO y el Registro Nacional de Iniciativas de Reducción de Emisiones de GEI y otros, relacionados a la gestión de emisiones GEI en el marco de su competencia, asegurando la interoperabilidad y difusión a través del SINIA.

i) Proponer la posición nacional consolidada y participar en el marco de la CMNUCC, en el componente de adaptación al cambio climático y en la CNULCDS, en coordinación con las entidades competentes, según corresponda.

j) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Viceministro/a de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 56.- Organización de la Dirección General de Cambio Climático y Desertificación

La Dirección General de Cambio Climático y Desertificación cuenta con las unidades orgánicas siguientes:

a) Dirección de Adaptación al Cambio Climático y Desertificación

b) Dirección de Mitigación de Gases de Efecto Invernadero

Artículo 57.- Funciones de la Dirección de Adaptación al Cambio Climático y Desertificación

La Dirección de Adaptación al Cambio Climático y Desertificación tiene las funciones siguientes:

a) Elaborar instrumentos orientadores de carácter nacional para la adaptación frente a los efectos del cambio climático y desertificación considerando ecosistemas, cuencas, territorio, medios de vida y poblaciones vulnerables al cambio climático; en coordinación con las entidades competentes.

b) Coordinar la implementación de la Estrategia Nacional ante el Cambio Climático y la Estrategia de Lucha Contra la Desertificación y Sequía, a nivel nacional y en coordinación con las entidades competentes.

c) Elaborar y promover la implementación de los instrumentos de gestión que fomenten la resiliencia y adaptación al cambio climático considerando ecosistemas, cuencas y medios de vida, en coordinación con las entidades competentes.

d) Elaborar el reporte sobre el cumplimiento de los compromisos internacionales asumidos, en materia de adaptación y desertificación, en el marco de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC) y la Convención de las Naciones Unidas para la Lucha Contra la Desertificación y Sequía (CNULCDS), en coordinación con las entidades competentes.

e) Diseñar e implementar el monitoreo y evaluación para la adaptación al cambio climático, así como los mecanismos relacionados a la lucha contra la desertificación, en coordinación con las entidades competentes.

f) Diseñar y coordinar la implementación de las Contribuciones Nacionalmente Determinadas y su reporte periódico según lo establezca la CMNUCC, en el marco del componente de adaptación al cambio climático y en coordinación con las entidades competentes.

g) Proponer la posición nacional y participar en el marco de la CMNUCC en el componente de adaptación al cambio climático y en la CNULCDS, en coordinación con las entidades competentes, según corresponda.

h) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a de la Dirección General de Cambio Climático y Desertificación y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 58.- Funciones de la Dirección de Mitigación de Gases de Efecto Invernadero

La Dirección de Mitigación de Gases de Efecto Invernadero tiene las funciones siguientes:

a) Elaborar los instrumentos orientadores de carácter nacional para la reducción de emisiones de gases de

efecto invernadero; en coordinación con las entidades competentes.

b) Coordinar la implementación de la Estrategia Nacional ante el Cambio Climático, en el marco de su componente de mitigación de GEI y en coordinación con las entidades competentes.

c) Elaborar los reportes sobre el cumplimiento de los compromisos internacionales asumidos, en materia de mitigación de gases de efecto invernadero, en el marco de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC).

d) Diseñar y coordinar la implementación de la Reducción de Emisiones por Deforestación y Degradación Evitada de Bosques (REDD+), en coordinación con las entidades competentes.

e) Diseñar e implementar el monitoreo, reporte y verificación para mitigación del cambio climático, en coordinación con las entidades competentes.

f) Implementar y administrar el INFOCARBONO, y el Registro Nacional de Iniciativas de Reducción de Emisiones de GEI y otros, relacionados a la gestión de emisiones GEI en el marco de su competencia, asegurando su articulación con el SINIA.

g) Proponer la posición nacional y participar en el marco de la CMNUCC en el componente de mitigación de gases de efecto invernadero, en coordinación con las entidades competentes, según corresponda.

h) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a de la Dirección General de Cambio Climático y Desertificación y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 59.- Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental

Es el órgano de línea responsable de conducir la elaboración de herramientas, instrumentos y procedimientos, así como encargado de la formulación de planes, programas, proyectos que contribuyan a la Gestión del Territorio, en materia ambiental, con énfasis en la aplicación de la zonificación ecológica y económica y otros instrumentos; así como la generación de información y el monitoreo del territorio. Depende jerárquicamente del Viceministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales.

Artículo 60.- Funciones de la Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental

La Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental tiene las funciones siguientes:

a) Conducir la formulación de lineamientos e instrumentos orientadores, para el ordenamiento territorial ambiental y el manejo integrado de las zonas marino costeras, en el marco de sus competencias, en coordinación con la entidad a cargo del Ordenamiento Territorial a nivel Nacional y con las entidades competentes; así como apoyar en su implementación.

b) Brindar la asistencia técnica y dirigir la supervisión del proceso de zonificación ecológica y económica, en coordinación con la entidad a cargo del Ordenamiento Territorial a nivel Nacional y las entidades competentes.

c) Brindar la asistencia técnica para el manejo integrado de las zonas marino costeras y de los recursos naturales, en el marco de sus competencias y en coordinación con las entidades competentes.

d) Emitir opinión técnica sobre propuestas de instrumentos técnicos y normativos en el marco de sus competencias.

e) Emitir opinión previa vinculante respecto a la solicitud de autorización de cambio de uso actual de la tierra en tierras de dominio público, en coordinación con las entidades competentes.

f) Proponer la aprobación de los expedientes técnicos de Zonificación Forestal.

g) Conducir la administración del Sistema de Información Geográfica del Ministerio y del Registro Nacional de Zonificación Ecológica Económica.

h) Conducir el diseño e implementación del monitoreo y evaluación de los ecosistemas y la biodiversidad, en

el ámbito de su competencia, en coordinación con las entidades correspondientes.

i) Conducir el proceso de elaboración y actualización del inventario nacional del patrimonio natural, en el ámbito de su competencia y en coordinación con las entidades correspondientes.

j) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Viceministro/a de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 61.- Organización de la Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental

La Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental cuenta con las unidades orgánicas siguientes:

a) Dirección de Metodologías para el Ordenamiento Territorial Ambiental

b) Dirección de Monitoreo y Evaluación de los Recursos Naturales del Territorio

Artículo 62.- Funciones de la Dirección de Metodologías para el Ordenamiento Territorial Ambiental

La Dirección de Metodologías para el Ordenamiento Territorial Ambiental tiene las funciones siguientes:

a) Elaborar los lineamientos e instrumentos orientadores para el ordenamiento territorial ambiental y el manejo integrado de las zonas marino costeras, en el marco de sus competencias, en coordinación con la entidad a cargo del Ordenamiento Territorial a nivel Nacional y con las entidades competentes; así como apoyar en su implementación.

b) Asistir técnicamente y supervisar el proceso de zonificación ecológica y económica, en coordinación con la entidad a cargo del Ordenamiento Territorial a nivel Nacional y las entidades competentes.

c) Asistir técnicamente para el manejo integrado de las zonas marino costeras, en coordinación con la entidad a cargo del Ordenamiento Territorial a nivel Nacional y las entidades competentes.

d) Elaborar los informes de opinión técnica sobre propuestas de instrumentos técnicos y normativos en el marco de sus competencias.

e) Emitir opinión técnica sobre los expedientes técnicos de Zonificación Forestal.

f) Administrar el Registro Nacional de Zonificación Ecológica Económica.

g) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Directora/a de la Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 63.- Funciones de la Dirección de Monitoreo y Evaluación de los Recursos Naturales del Territorio

La Dirección de Monitoreo y Evaluación de los Recursos Naturales del Territorio tiene las funciones siguientes:

a) Evaluar y monitorear los ecosistemas y la biodiversidad del territorio nacional, en el ámbito de su competencia y en coordinación con las entidades competentes.

b) Administrar el Sistema de Información Geográfica del Ministerio, en el marco de la articulación con el SINIA.

c) Elaborar los informes referidos a las opiniones previas vinculantes respecto a la solicitud de autorización de cambio de uso actual de la tierra en tierras de dominio público, en coordinación con las entidades competentes.

d) Brindar capacitación, asistencia técnica y supervisión a los gobiernos Regionales y Locales en monitoreo y evaluación de los recursos naturales y ecosistemas, en el ámbito de su competencia.

e) Elaborar y actualizar el inventario nacional del patrimonio natural, en el marco de su competencia y en coordinación con las entidades competentes.

f) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Directora/a de la Dirección General de

Ordenamiento Territorial Ambiental y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 64.- Dirección General de Economía y Financiamiento Ambiental

Es el órgano de línea responsable de conducir la elaboración de instrumentos y procedimientos, así como formular y proponer programas y proyectos relacionados a la valoración económica ambiental, al desarrollo e implementación de instrumentos económicos ambientales y al financiamiento ambiental, en el marco de la normatividad vigente. Depende jerárquicamente del Viceministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales.

Artículo 65.- Funciones de la Dirección General de Economía y Financiamiento Ambiental

La Dirección General de Economía y Financiamiento Ambiental tiene las funciones siguientes:

a) Elaborar e implementar los instrumentos técnicos de carácter nacional, programas y proyectos relacionados a la valoración económica ambiental, al desarrollo e implementación de instrumentos económicos ambientales y al financiamiento ambiental, en el marco de la normatividad vigente, en el ámbito de sus competencias y en coordinación con las entidades correspondientes.

b) Elaborar los lineamientos para la valoración de la diversidad forestal y fauna silvestre.

c) Implementar acciones vinculadas a los tratados, convenios, convenciones y otros instrumentos internacionales relacionados con el crecimiento verde, en coordinación con las entidades correspondientes.

d) Diseñar y promover instrumentos económicos y financieros que faciliten la inversión pública y privada en la conservación y uso sostenible de la biodiversidad, los servicios ecosistémicos y la protección del ambiente, en coordinación con las entidades correspondientes.

e) Regular y promover la aplicación de los Mecanismos de Retribución por Servicios Ecosistémicos (MRSE), así como administrar el Registro de MRSE y supervisar las acciones y resultados de las iniciativas inscritas en él.

f) Promover los bionegocios y econegocios con la participación del sector privado, dentro del ámbito de su competencia, en coordinación con las entidades competentes.

g) Elaborar y difundir estudios económicos ambientales, las pautas y guías para la aplicación de la valoración económica ambiental de la diversidad biológica y los servicios ecosistémicos.

h) Promover y participar en la elaboración de las cuentas nacionales ambientales en coordinación con entidades competentes.

i) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Viceministro/a de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 66.- Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental

Es el órgano de línea responsable de diseñar y formular la política nacional de ambiente e instrumentos de planificación ambiental de carácter nacional de gestión ambiental; así mismo, elaboran lineamientos para la formulación de políticas, estrategias y planes ambientales de carácter sectorial, nacional, regional y local en el marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA), y realizan el seguimiento, evaluación y articulación de su implementación.

Es responsable de conducir el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA). Depende jerárquicamente del Viceministerio de Gestión Ambiental.

Artículo 67.- Funciones de la Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental

La Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental tiene las funciones siguientes:

a) Realizar las acciones de seguimiento a la implementación del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA).

b) Diseñar, formular y realizar el seguimiento de la implementación de la política nacional del ambiente, el Plan Nacional de Acción Ambiental y la Agenda Nacional de Acción Ambiental, y otros en el marco de sus competencias, en coordinación con las entidades competentes.

c) Elaborar y proponer normas e instrumentos para el funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA) en el ámbito de su competencia y el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), en los tres niveles de gobierno y en coordinación con las entidades competentes, cuando corresponda.

d) Brindar asistencia técnica a los sectores y a los tres niveles de gobierno, sobre el Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA), en el marco de sus competencias y en el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA).

e) Emitir opinión previa sobre proyectos normativos con implicancias ambientales relacionados a políticas e instrumentos de gestión ambiental, institucionalidad y procesos de evaluación de impacto ambiental y sus modificaciones.

f) Dirigir y supervisar el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).

g) Elaborar los criterios y lineamientos para la formulación de las Evaluaciones Ambientales Estratégicas de políticas, planes y programas susceptibles de originar implicancias ambientales significativas o las establecidas por el Ministerio del Ambiente y asesorar en su implementación; así como aprobar las Evaluaciones Ambientales Estratégicas (EAE).

h) Conducir la elaboración de lineamientos y acciones para el funcionamiento de los Sistemas Regionales y Locales de Gestión Ambiental y de las Comisiones Ambientales Regionales y Municipales.

i) Revisar de manera aleatoria los estudios de impacto ambiental aprobados por las autoridades competentes.

j) Identificar a la autoridad competente encargada de dirigir el proceso de evaluación de impacto ambiental de proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), y/o determinar la exigibilidad de la certificación ambiental de proyectos de inversión que no se encuentren en el Listado de Inclusión de Proyectos de Inversión sujetos al SEIA o norma legal expresa, o cuando existieran vacíos, superposiciones o deficiencias normativas.

k) Las demás funciones que le asigne el/la Viceministro/a de Gestión Ambiental y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 68.- Dirección General de Calidad Ambiental

Es el órgano de línea responsable de formular, proponer, fomentar e implementar de manera coordinada, multisectorial y descentralizada los instrumentos técnicos-normativos para mejorar la calidad del ambiente. Depende jerárquicamente del Viceministerio de Gestión Ambiental.

Artículo 69.- Funciones de la Dirección General de Calidad Ambiental

La Dirección General de Calidad Ambiental tiene las funciones siguientes:

a) Dirigir la elaboración, aplicación y seguimiento de los instrumentos de planificación y prevención, relacionados con el manejo y reúso de efluentes líquidos, la calidad del aire, ruido, suelo y radiaciones no ionizantes, en coordinación con los órganos y las autoridades competentes, según corresponda.

b) Conducir la elaboración, aplicación y seguimiento de los instrumentos de control y remediación ambiental, descontaminación de ambientes degradados y sitios contaminados, así como de las sustancias tóxicas y los materiales peligrosos, en el marco de sus competencias y de acuerdo a la normatividad vigente.

c) Conducir la implementación de los tratados, convenios, convenciones y otros instrumentos internacionales en materia de calidad ambiental, en el marco de sus competencias y en coordinación con las entidades competentes.

d) Proponer medidas, procedimientos y medios técnicos relacionados a la prevención de riesgos y daños ambientales.

e) Dirigir el proceso de elaboración de Estándares de Calidad Ambiental (ECA) y Límites Máximos Permisibles (LMP) respectivos, en el ámbito de su competencia, que deben contar con la opinión del sector correspondiente.

f) Dirigir el proceso de la Declaratoria de Emergencia Ambiental, en coordinación con las entidades correspondientes y proponer su prórroga o levantamiento.

g) Conducir la promoción y proponer la implementación de medidas de Ecoeficiencia y tecnologías limpias, en coordinación con las entidades competentes.

h) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Viceministro/a de Gestión Ambiental y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 70.- Organización de la Dirección General de Calidad Ambiental

La Dirección General de Calidad Ambiental cuenta con las unidades orgánicas siguientes:

- a) Dirección de Calidad Ambiental y Ecoeficiencia
- b) Dirección de Control de la Contaminación y Sustancias Químicas

Artículo 71.- Funciones de la Dirección de Calidad Ambiental y Ecoeficiencia

La Dirección de Calidad Ambiental y Ecoeficiencia tiene las funciones siguientes:

a) Elaborar, aplicar y realizar el seguimiento de los instrumentos técnicos-normativos de planificación y prevención de riesgos ambientales que puedan afectar la calidad ambiental del agua, aire y suelo, en el ámbito de su competencia.

b) Elaborar y actualizar los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) y Límites Máximos Permisibles (LMP), en el ámbito de su competencia, con la opinión de las entidades correspondientes.

c) Realizar el análisis técnico para la Declaratoria de Emergencia Ambiental o su prórroga o su levantamiento, en coordinación con las entidades correspondientes.

d) Elaborar instrumentos técnicos-normativos relativos a la implementación de medidas de Ecoeficiencia y de tecnologías limpias en el sector público y privado, en coordinación con las entidades correspondientes.

e) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a General de Calidad Ambiental y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 72.- Funciones de la Dirección de Control de la Contaminación y Sustancias Químicas

La Dirección de Control de la Contaminación y Sustancias Químicas tiene las funciones siguientes:

a) Elaborar los instrumentos técnicos-normativos de control y recuperación ambiental del agua, aire y suelo, así como de gestión ambiental sostenible de las sustancias químicas y materiales peligrosos y realizar su seguimiento, en el marco de sus competencias y de conformidad con la normatividad vigente.

b) Emitir opinión técnica sobre procedimientos de eliminación de insumos químicos fiscalizados, en el ámbito de su competencia; y de planes de cierre de pasivos ambientales, según corresponda; así como de las características de peligrosidad de un determinado residuo en caso de incertidumbre.

c) Elaborar propuestas de medidas, procedimientos y medios técnicos relacionados a la prevención de riesgos y daños ambientales.

d) Realizar seguimiento al desarrollo y ejecución de los planes de aplicación derivados de los convenios sobre

químicos de los que el país es Parte, en el marco de sus competencias.

e) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a General de Calidad Ambiental y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 73.- Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos

Es el órgano de línea responsable de coordinar, promover, asesorar y concertar con las autoridades sectoriales, gobiernos regionales y gobiernos locales la implementación de la normativa en materia de gestión de los residuos sólidos, en el ámbito de su competencia. Depende jerárquicamente del Viceministerio de Gestión Ambiental.

Artículo 74.- Funciones de la Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos

La Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos tiene las funciones siguientes:

a) Proponer instrumentos técnicos-normativos sobre el manejo de residuos sólidos, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las entidades competentes, según corresponda.

b) Elaborar y proponer la aprobación del Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PLANRES), en coordinación con las entidades competentes.

c) Administrar el Sistema de Información para la Gestión de Residuos Sólidos (SIGERSOL) y el registro autoritativo de las Empresas Operadoras de Residuos Sólidos, en el ámbito de su competencia.

d) Evaluar la declaratoria de emergencia de la gestión y manejo de los residuos sólidos y coordinar con las entidades competentes, según sea el caso.

e) Promover las iniciativas públicas y privadas, municipales y no municipales, que contribuyan a la reducción de la generación y peligrosidad, valorización y manejo adecuado de los residuos sólidos.

f) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Viceministro/a de Gestión Ambiental y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 75.- Dirección General de Educación, Ciudadanía e Información Ambiental

Es el órgano de línea responsable de conducir la formulación de lineamientos, instrumentos y metodologías que promuevan la educación, cultura y ciudadanía ambiental, así como de la gestión de información ambiental y la identificación de las prioridades y necesidades de investigación, promoviendo el desarrollo de investigaciones científicas en materia ambiental. Es el encargado de conducir el Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA). Depende jerárquicamente del Viceministerio de Gestión Ambiental.

Artículo 76.- Funciones de la Dirección General de Educación, Ciudadanía e Información Ambiental

La Dirección General de Educación, Ciudadanía e Información Ambiental tiene las funciones siguientes:

a) Conducir la implementación y actualización de la Política y el Plan Nacional de Educación Ambiental de manera coordinada con el Ministerio de Educación.

b) Dirigir la elaboración y proponer instrumentos y metodologías que promuevan la educación y ciudadanía ambiental, en coordinación con las entidades competentes.

c) Promover la implementación de acciones de educación y ciudadanía ambiental, en coordinación con las entidades competentes y el sector privado.

d) Dirigir la implementación y coordinación de los mecanismos formales de registro y reconocimiento público de buenas prácticas ambientales del sector público, privado y de la sociedad civil.

e) Proponer, planificar y dirigir la implementación de estrategias y mecanismos que faciliten la participación activa e intercultural de la población en el Sistema Nacional de Gestión Ambiental y acceso a información y justicia ambiental.

f) Conducir el asesoramiento a los órganos de línea del Ministerio en relación a la capacitación en temas ambientales dirigida a los Sectores, Gobiernos Regionales y Locales.

g) Dirigir y Supervisar el Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA).

h) Establecer lineamientos para la elaboración de instrumentos y metodologías sobre los flujos, intercambio, integralidad e interoperabilidad de la información ambiental en el marco del SINIA.

i) Dirigir el proceso de planificación, evaluación y diseño de las plataformas de registro, procesamiento y gestión de información ambiental del Ministerio.

j) Dirigir el proceso de Identificación de las demandas y prioridades en materia de investigación ambiental en el país en coordinación con las entidades competentes.

k) Las demás funciones que le sean asignadas por el/ la Viceministro/a de Gestión Ambiental y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 77.- Organización de la Dirección General de Educación, Ciudadanía e Información Ambiental

La Dirección General de Educación, Ciudadanía e Información Ambiental cuenta con las unidades orgánicas siguientes:

- a) Dirección de Educación y Ciudadanía Ambiental
- b) Dirección de Información e Investigación Ambiental

Artículo 78.- Funciones de la Dirección de Educación y Ciudadanía Ambiental

La Dirección de Educación y Ciudadanía Ambiental tiene las funciones siguientes:

a) Planificar, dirigir, monitorear y evaluar la implementación de la Política y el Plan Nacional de Educación Ambiental, así como, proponer y participar en su actualización, en coordinación con el Ministerio de Educación y otras entidades que correspondan.

b) Elaborar y proponer instrumentos y metodologías que promuevan la educación y comunicación ambiental, en coordinación con las entidades competentes.

c) Implementar acciones de educación y comunicación ambiental, en coordinación con las entidades competentes y el sector privado.

d) Implementar y coordinar los mecanismos formales de registro y reconocimiento público de buenas prácticas ambientales del sector público, privado y de la sociedad civil.

e) Planificar e implementar estrategias y mecanismos que faciliten la participación activa e intercultural de la población en el Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y el acceso a información y justicia ambiental.

f) Asesorar a los órganos de línea del Ministerio en relación a la capacitación en temas ambientales dirigida a los Sectores, Gobiernos Regionales y Locales.

g) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a General de Educación, Ciudadanía e Información Ambiental y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 79.- Funciones de la Dirección de Información e Investigación Ambiental

La Dirección de Información e Investigación Ambiental tiene las funciones siguientes:

a) Administrar el Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA), en coordinación con las entidades competentes.

b) Elaborar instrumentos y metodologías sobre los flujos, intercambio, integralidad e interoperabilidad de la información ambiental en el marco del SINIA, en coordinación con las entidades competentes.

c) Brindar asistencia técnica a los Gobiernos Regionales y Locales en el establecimiento y operación de sistemas de información ambiental articulados al SINIA.

d) Planificar, evaluar y diseñar las plataformas de registro, procesamiento y gestión de información ambiental del Ministerio.

e) Diseñar, actualizar y difundir las estadísticas relacionadas a la evaluación del estado y la gestión ambiental en los tres niveles de gobierno, en coordinación con las entidades correspondientes.

f) Identificar las demandas y prioridades en materia de investigación ambiental en el país en coordinación con las entidades competentes.

g) Promover investigaciones científicas en materia ambiental, en coordinación con los sectores correspondientes, e implementar mecanismos de difusión, intercambio, gestión y uso del conocimiento generado por las investigaciones científicas.

h) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a General de Educación, Ciudadanía e Información Ambiental y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

**TÍTULO III
ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS**

Artículo 80.- Organismos Públicos Adscritos al Ministerio del Ambiente

Se encuentran adscritos al Ministerio del Ambiente los siguientes Organismos Públicos:

- a) Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA
- b) Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI
- c) Instituto de Investigación de la Amazonía Peruana – IIAIP
- d) Instituto Geofísico del Perú - IGP
- e) Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP
- f) Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE
- g) Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña – INAIGEM

**TÍTULO IV
RELACIONES INTERINSTITUCIONALES E INTERGUBERNAMENTALES**

Artículo 81.- Relaciones Interinstitucionales e Intergubernamentales

El Ministerio del Ambiente establece relaciones de coordinación con las entidades del Poder Ejecutivo, entidades públicas y privadas y la sociedad civil, para el cumplimiento de las políticas nacionales y sectoriales en las materias de su competencia.

Asimismo, en el marco de sus competencias, el Ministerio del Ambiente establece relaciones de articulación con otros niveles de gobierno, con el fin de asegurar el cumplimiento de las políticas a su cargo.

**TÍTULO V
REGIMEN LABORAL, ECONÓMICO Y FINANCIERO**

Artículo 82.- Del Régimen Laboral

En tanto se implemente el régimen previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y demás normas conexas, el régimen laboral del personal del Ministerio del Ambiente se rige por lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios previsto en el Decreto Legislativo N° 1057, el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, y demás normas sobre la materia según corresponda.

Artículo 83.- Régimen económico y financiero del Ministerio del Ambiente

Los recursos del Ministerio del Ambiente están constituidos por:

- a) Aquellos asignados por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público; y
- b) Los demás que se le asignan conforme a ley.

ORGANIGRAMA DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE

