

MINISTERIO DEL AMBIENTE
PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES PARA LA
MITIGACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO

MANUAL DE OPERACIONES



Lima, Octubre 2016

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
BASE LEGAL.....	4
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	5
1.1. PROPOSITO DEL MANUAL.....	5
1.2. VINCULACIÓN ESTRATÉGICA DEL PROGRAMA NACIONAL A LAS POLÍTICAS NACIONALES Y SECTORIALES.....	5
1.3.1. Finalidad.....	6
1.3.2. Objetivos.....	6
1.3.3. Objetivos específicos	6
1.4. ÁMBITO DEL PROGRAMA NACIONAL	7
TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA NACIONAL	8
2.1. ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL	8
2.2. DETALLE DEL PERSONAL	16
2.3. PERFIL DEL PERSONAL DIRECTIVO DEL PROGRAMA NACIONAL.....	21
3.1. PROCESOS QUE ORIENTAN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL.....	35
3.2. GESTIÓN Y OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA NACIONAL	36
3.2.1. Instrumentos de Gestión	36
3.2.2. Formas de Intervención del Programa Nacional	37
Anexo 01: Organigrama del Programa Nacional	40



INTRODUCCIÓN

Los bosques cubren el 30,1% de la superficie del planeta (FAO, 2016)¹. El Perú es uno de los diez países del mundo con mayor superficie de bosques, somos el segundo país con la mayor extensión de bosques amazónicos y el cuarto en bosques tropicales –sólo superado por Brasil, el Congo e Indonesia; y ocupa el sexto lugar en bosques primarios de acuerdo al Global Forest Resources Assessment 2015 (FAO, 2015)² si se considera todos los tipos de bosques.

A nivel nacional los bosques ocupan más de la mitad del territorio de la República (56,9%), siendo la Amazonía la región con mayor superficie forestal (94,6%) seguido de los bosques secos (5,1%) y andinos (0,31%). Estos bosques albergan una gran diversidad de especies de flora y fauna, y proveen bienes y servicios fundamentales para el desarrollo del país y el bienestar de sus habitantes, especialmente de los pueblos indígenas u originarios que habitan gran parte de los bosques.

Los bosques contribuyen con la calidad de vida de las personas, cumpliendo importantes funciones como la captura y almacenamiento de carbono, regulan el clima y purifican el aire, regulan el flujo y suministro de agua, conservan los suelos evitando su erosión, proporcionan productos forestales maderables y no maderables, son hábitat para las especies que contribuyen a la polinización y el control natural de plagas, proveen paisajes de valor recreativo, entre otros bienes y servicios para la sociedad.

Sin embargo, estos bosques están sujetos a procesos de deforestación y degradación y producto de la pérdida de bosques y de sus bienes y servicios que ofrecen y por las múltiples funciones que cumplen, en especial la de regulación del clima a través del almacenamiento y secuestro de carbono, que dado el contexto de cambio climático, la pérdida creciente de bosques representa liberar una gran cantidad de carbono almacenado en forma de CO₂ a la atmósfera, que es el principal gas de efecto invernadero que provoca y acelera el cambio climático agravando así sus efectos en la población y los ecosistemas³.

De esta forma de continuar esta tendencia el país se enfrentaría a escenario negativo ante el cual de no tomar medidas correctivas que desaceleren las tendencias crecientes de pérdida de bosques, con las consecuencias e impactos económicos adversos que significaría, bajo el contexto de cambio climático, una pérdida de US\$10,000 millones anuales para el país, lo que equivale al 7% del producto bruto interno (PBI)⁴.



¹ Evaluación de los recursos forestales mundiales 2015 ¿Cómo están cambiando los bosques del mundo? Segunda edición. <http://www.fao.org/3/a-i4793s.pdf>

² <http://www.fao.org/forest-resources-assessment/current-assessment/es>. De acuerdo al Global Forest Resources Assessment (FRA 2015) el Perú ocupa el 9° puesto en la lista de países con mayor superficie de bosques en el mundo; esto es considerando la definición de bosques de la FAO, que incluye como tales a las plantaciones forestales <http://www.fao.org/3/a-i4808s.pdf>.

³ Estrategia Nacional sobre Bosques y Cambio Climático. Ministerio del Ambiente.

⁴ Proyección al 2015.

BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 012-2009-MINAM que aprueba la Política Nacional del Ambiente.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
- Decreto Supremo N° 086-2003-PCM que aprueba la Estrategia Nacional sobre Cambio Climático.
- Decreto Supremo N° 007-2016-MINAM que aprueba la Estrategia Nacional sobre Bosques y Cambio Climático.
- Decreto Supremo N° 102-2001-PCM que aprueba la Estrategia Nacional de la Diversidad Biológica.
- Decreto Supremo N° 002-2003-PCM que aprueba las Bases para la Estrategia de Superación de la Pobreza y Oportunidades Económicas para los Pobres.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM que aprueba Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Decreto Supremo N° 008-2010-MINAM que crea el Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático.
- Resolución Ministerial N° 060-2010-MINAM que difunde el Plan de Acción de Adaptación y Mitigación frente al Cambio Climático.



TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1.1. PROPOSITO DEL MANUAL

El presente Manual de Operaciones del Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático, en adelante Programa Nacional⁵, es el documento técnico normativo de gestión, que establece la naturaleza, estructura funcional, ámbito, funciones, responsabilidades y los procesos para la ejecución y consecución de los objetivos del Programa Nacional. El Programa Nacional se sustenta administrativamente sobre la Unidad Ejecutora 002: Conservación de Bosques, a través de la cual se vinculan e interactúan los órganos rectores de la Administración Financiera del Sector Público.

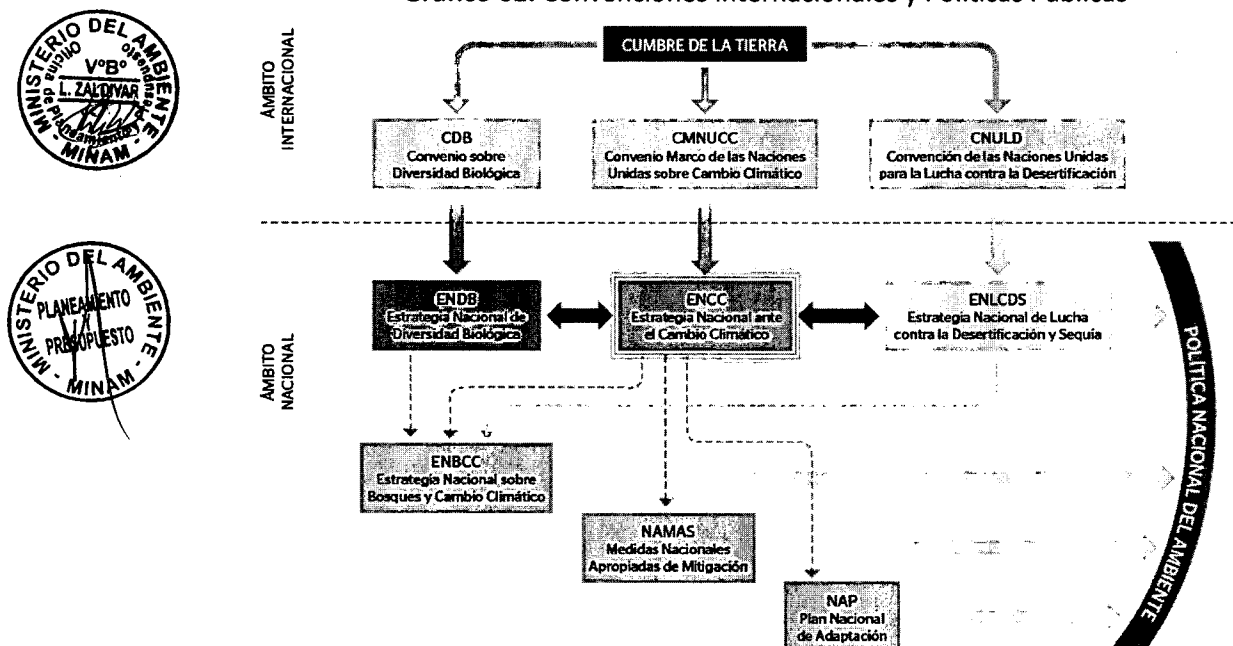
1.2. VINCULACIÓN ESTRATÉGICA DEL PROGRAMA NACIONAL A LAS POLÍTICAS NACIONALES Y SECTORIALES

El Perú suscribió la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC) ; que tiene como objetivo fundamental impedir la interferencia “peligrosa” del ser humano en el sistema climático, además de mantener el calentamiento global por debajo de 2°C en relación con los niveles preindustriales, siendo para ello necesario reducir las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI).

Debido a lo anterior, en el marco de la COP 14 (Poznan), se formuló el compromiso de conservar 54 millones de hectáreas de bosques tropicales y revertir procesos de tala y quema para reducir sustancialmente la deforestación como aporte del país a los esfuerzos globales de mitigación del cambio climático.

Para dar cumplimiento al anterior compromiso, el Perú creó el Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático, mediante Decreto Supremo N° 008-2010-MINAM.

Gráfico 01. Convenciones Internacionales y Políticas Públicas



Fuente: MINAM, 2015

⁵ Se aplica la denominación “Programa Nacional” en el marco del presente Manual de Operaciones.

El Perú es parte de las tres Convenciones enmarcadas en la Cumbre de la Tierra, y para cada una de las Convenciones el Perú desarrollo una Estrategia Nacional específica, bajo este marco el Programa Nacional contribuye como brazo operativo a la Estrategia Nacional ante el Cambio Climático, así como también en relación al sector USCUS a través de la Estrategia Nacional sobre Bosques y Cambio Climático.

El sector USCUS que está asociado a la emisión de GEI por la deforestación, forma parte del compromiso voluntario asumido por el país a través del documento denominado Contribución Prevista y Determinada a nivel Nacional (Intended Nationally Determined Contributions, INDC por sus siglas en inglés), que tiene como meta la reducción del 30% de las emisiones proyectadas al 2030, correspondiendo dos terceras partes de ello realizada a este sector, que aborda la problemática de la tala y quema de bosques principalmente para destinar la tierra a uso agropecuarios, no siempre sobre suelos con capacidad para soportar en forma sostenible estos usos.

Asimismo en el marco de los Objetivos del Desarrollo Sostenible, que incluye un conjunto de 17 metas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, resulta clave proponer alternativas viables hacia una economía más sostenible y respetuosa del medio ambiente. En esta línea el Perú elaboró el Estudio de Desempeño Ambiental en el marco de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), dado que el país apuesta por recorrer un camino que lo inserte en las nuevas tendencias del progreso económico sostenible.

1.3. EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES PARA LA MITIGACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO

1.3.1. Finalidad

Contribuir con la conservación de bosques, reduciendo la deforestación y degradación de estos, aportando a la reducción de gases de efecto invernadero, de esta forma el Programa Nacional asegura el mantenimiento de la cobertura de bosques así como los impactos que se derivan de ello, valorizando este activo ambiental del país.



1.3.2. Objetivos

Objetivo general

Conservar 54 millones de hectáreas de bosques tropicales como una contribución a la mitigación del cambio climático y al desarrollo sostenible.



1.3.3. Objetivos específicos

- Identificar y mapear las áreas para la conservación de bosques.
- Promover el desarrollo de sistemas productivos sostenibles, con base en los bosques, para la generación de ingresos en favor de las poblaciones locales más pobres.
- Fortalecer las capacidades para la conservación de bosques en los gobiernos regionales y locales, a los miembros de las comunidades campesinas y nativas, entre otros.

1.4. ÁMBITO DEL PROGRAMA NACIONAL

El ámbito del Programa Nacional abarca 54 millones de hectáreas de bosques, las cuales se enmarcan en las siguientes categorías territoriales.

Cuadro 01. Pérdida de bosques húmedos amazónicos por Unidad Forestal, Títulos habilitantes y tipo de tenencia

UNIDADES FORESTAL, TITULOS HABILITANTES Y TIPO DE TENENCIA	
ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	Áreas Naturales Protegidas
	Áreas de Conservación Regional
	Áreas de Conservación Privada
COMUNIDADES NATIVAS Y CAMPESINAS	Comunidades Campesinas Tituladas
	Comunidades Nativas Tituladas
RESERVAS TERRITORIALES/ INDIGENAS	
BOSQUES DE PRODUCCIÓN PERMANENTE	1.1 Concesiones con fines maderables
	Concesión maderable
	Concesión para reforestación y forestación
	1.2 Concesiones con fines no maderables
	Concesión para otros productos del bosque
	Concesión para conservación
	Concesión para ecoturismo
	Concesión de área de manejo de fauna silvestre
BOSQUES DE PRODUCCIÓN PERMANENTE EN RESERVA (futuras concesiones o bosques locales)	
PREDIOS RURALES	

Fuente: Mapa de Bosque/No Bosque año 2000 y Mapa de pérdida de los Bosques Húmedos Amazónicos del Perú 2001 – 2014, MINAM (PNCB, Unidad de Mapeo de Bosques y Monitoreo de su Conservación) - MINAGRI (SERFOR, Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento), 2015; utilizando la metodología desarrollada por la Universidad de Maryland.

1/Para fines de cálculo, se ha eliminado las áreas donde existen superposiciones entre categorías territoriales, en base al nivel de gestión de la conservación que ofrece cada categoría territorial. Para el caso de Bosque 2000 no se toma en cuenta la hidrografía.

2/El porcentaje de pérdida de bosque por categoría, hace referencia a la pérdida de bosque (2001-2014) en cada categoría en relación al bosque en el 2000 de esa categoría.

3/En proceso de adecuación a "reservas indígenas", según el Reglamento de la Ley para la Protección de Pueblos Indígenas u Originarios en Situación de Aislamiento y en Situación de Contacto Inicial.

4/Las áreas no categorizadas incluyen a los humedales en la Amazonía.

Nota: La ley Forestal y de Fauna Silvestre, además de las Unidades de Ordenamiento Territorial mencionadas establece:

i) Bosques locales que son los destinados a posibilitar el acceso legal y ordenado de los pobladores locales al aprovechamiento sostenible del bosque y pueden darse en cualquier categoría de zonificación u ordenamiento forestal.

ii) Bosques protectores, se establecen sobre bosques de categoría III, bosques residuales o remanentes, zonas de tratamiento especial y pueden ser destinadas a concesiones de conservación, ecoturismo, aprovechamiento de productos diferentes a la madera, así como la extracción para consumo local o de subsistencia.



TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA NACIONAL

2.1. ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL

El Programa Nacional tiene la siguiente organización:

▪ **Órgano de Alta Dirección**

Dirección Ejecutiva

▪ **Órganos de Asesoramiento y Apoyo**

Unidad Administrativa

- Área de Administración y Finanzas
- Área de Asesoría Jurídica
- Área de Planeamiento y Presupuesto
- Área de Comunicaciones

▪ **Órganos de Línea**

Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques

- Área de Asistencia Técnica
- Área de Promoción de Sistemas Productivos Sostenibles
- Área de Programas y Proyectos de Inversión
- Áreas Zonales



DE LA ALTA DIRECCIÓN

DIRECCIÓN EJECUTIVA

Es la instancia máxima de autoridad del Programa Nacional, esta a cargo de un/a Coordinador/a Ejecutivo/a. Asimismo, este órgano depende del Viceministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales del Ministerio del Ambiente.

La Dirección Ejecutiva tiene las siguientes funciones:

- a. Implementar en materia de bosques y cambio climático la política general del sector en concordancia con sus objetivos y estrategias sectoriales.
- b. Ejercer la representación del Programa Nacional ante autoridades públicas, instituciones nacionales o del exterior, así como ante entidades privadas.
- c. Ejercer la dirección técnica y administrativa del Programa Nacional.
- d. Proponer al Viceministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales las estrategias de desarrollo de corto, mediano y largo plazo, del Programa Nacional.
- e. Aprobar el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Contrataciones del Programa Nacional.
- f. Aprobar los documentos normativos y de gestión interna correspondientes para la operatividad del Programa Nacional, y conforme al marco legal vigente.
- g. Informar al Viceministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales el avance y logros del Programa Nacional.
- h. Celebrar actos, convenios y contratos con entidades públicas nacionales o extranjeras, así como con personas naturales o jurídicas.
- i. Emitir Resoluciones Ejecutivas.
- j. Delegar las funciones que considere pertinentes
- k. Otras funciones que le asigne el Viceministro de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales y las que le corresponda de acuerdo con los dispositivos legales vigentes.



DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO Y APOYO

UNIDAD ADMINISTRATIVA



Está Unidad está a cargo de un/a Jefe/a y depende jerárquica y funcionalmente del/la Coordinador/a Ejecutivo/a. Articula y coordina con la Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques.

La Unidad Administrativa tiene las siguientes funciones:

- a. Coordinar la administración del Programa Nacional de acuerdo a los lineamientos de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional y la normativa vigente, en el ámbito de sus competencias.
- b. Coordinar y supervisar las actividades y acciones de los Órganos de asesoramiento y apoyo del Programa Nacional.
- c. Coordinar el cumplimiento del Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Contrataciones del Programa Nacional en coordinación con las Unidades competentes.
- d. Hacer seguimiento a los documentos normativos y de gestión correspondientes en el ámbito de sus competencias.

- e. Coordinar la gestión presupuestal y financiera del Programa Nacional.
- f. Informar a la Dirección Ejecutiva sobre los avances de las Áreas a su cargo.
- g. Gestionar el acervo documentario técnico – administrativo del Programa Nacional.
- h. Gestionar y coordinar los bienes patrimoniales.
- i. Coordinar y hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de Control Interno.
- j. Proponer, elaborar y visar contratos, adendas y convenios en lo que corresponda a las materias de su competencia.
- k. Supervisar la actualización permanente del Portal de Transparencia del Programa Nacional.
- l. Otras funciones que le asigne el Coordinador Ejecutivo y las que corresponda de acuerdo con los dispositivos legales vigentes.

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Está a cargo de un/a Coordinador/a Responsable y depende jerárquica y funcionalmente de la Unidad Administrativa. Articula y coordina con los Órganos y Unidades orgánicas del Programa Nacional en el ámbito de sus competencias.

El Área de Administración y Finanzas tiene las siguientes funciones:

- a. Conducir, coordinar, programar, organizar, ejecutar y controlar la implementación de los procesos de los Sistemas Administrativos de: Gestión de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería y Abastecimiento, así como las acciones relativas a las tecnologías de la información y al acervo documentario del Programa.
- b. Conducir el proceso de ejecución presupuestal en el marco del Plan Operativo Anual.
- c. Formular y presentar oportunamente los Estados Financieros y Presupuestales conforme a la normatividad vigente y cuando lo requieran las entidades financiadoras y co-financiadoras.
- d. Formular, conducir, coordinar y supervisar el cumplimiento oportuno de las etapas de implementación del Plan Anual de Contrataciones del Programa.
- e. Asegurar el abastecimiento de los bienes y servicios necesarios para la operación del Programa.
- f. Coordinar y reparar la información que requiera la Contraloría General de la República y el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), referente al seguimiento y evaluación del Plan Anual de Contrataciones del Programa.
- g. Administrar los activos del Programa Nacional, manteniendo actualizados los inventarios de Bienes, así como administrar los almacenes.
- h. Implementar y controlar el cumplimiento de las normas tributarias.
- i. Brindar apoyo dentro del ámbito de su competencia, a todos los órganos del Programa, para el cumplimiento de sus fines.
- j. Brindar apoyo y asistencia técnica a las Áreas Zonales en materia de su competencia.
- k. Emitir informes y documentos, en aspectos de su competencia
- l. Informar al/la Jefe/a de la Unidad Administrativa sobre el avance de las actividades a su cargo.
- m. Conducir la administración de las tecnologías de la información del Programa Nacional.
- n. Otras funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Unidad Administrativa.



ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA

Está a cargo de un/a Coordinador/a Responsable y depende jerárquica y funcionalmente de la Unidad Administrativa. Articula y coordina con los Órganos y unidades organicas del Programa Nacional, en el ámbito de sus competencias.

El Área de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a. Asesorar a los órganos del Programa Nacional en materia de la aplicación de la normatividad legal para el correcto desempeño de las operaciones.
- b. Evaluar los expedientes administrativos y proyectos de resolución a ser expedidos por la Dirección Ejecutiva.
- c. Evaluar, formular y proponer disposiciones legales o reglamentarias sobre materias vinculadas en el ámbito de sus competencias.
- d. Disponer el análisis, formulación, evaluación y opinión legal de la documentación que corresponda.
- e. Emitir pronunciamiento legal respecto a la aplicación de la normativa ambiental orientada a la conservación de bosques.
- f. Emitir informes en el ámbito de su competencia.
- g. Sistematizar la normatividad relacionada a la conservación de bosques.
- h. Otras funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Unidad Administrativa.

ÁREA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Está a cargo de un/a Coordinador/a Responsable y depende jerárquica y funcionalmente de la Unidad Administrativa. Articula y coordina con los Órganos y unidades organicas del Programa Nacional, en el ámbito de sus competencias.



El Área de Planeamiento y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- a. Asesorar a los Órganos del Programa Nacional en la formulación y programación de sus planes operativos, así como en materia presupuestaria.
- b. Conducir el proceso presupuestario del Programa Nacional en el marco de sus competencias, conforme a la normatividad vigente.
- c. Dirigir, coordinar, diseñar, proponer, efectuar seguimiento y evaluar el Plan Operativo Anual (POA) del Programa Nacional.
- d. Presentar a la OPP del pliego la información correspondiente a las metas físicas y presupuestales del Programa Nacional así como de sus indicadores.
- e. Diseñar e implementar un sistema de seguimiento y evaluación presupuestal del Programa Nacional.
- f. Participar en la concertación de líneas de financiamiento interna y externa para la ejecución de programas y proyectos vinculados con el manejo integral del Programa Nacional.
- g. Coordinar con órganos del Programa Nacional, la formulación de los correspondientes documentos de gestión en el ámbito de su competencia.
- h. Emitir informes y documentos en el marco de su competencia.
- i. Otras funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Unidad Administrativa.



ÁREA DE COMUNICACIONES

Está a cargo de un/a Coordinador/a Responsable y depende jerárquica y funcionalmente de la Unidad Administrativa. Articula y coordina con los Órganos y unidades orgánicas del Programa Nacional en el ámbito de sus competencias, así como con el órgano de Comunicaciones del MINAM.

El Área de Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

- a. Coordinar la estrategia comunicacional del Programa Nacional de acuerdo a los lineamientos y directrices establecidas por el Ministerio del Ambiente.
- b. Identificar y sistematizar las experiencias exitosas de los diversos servicios ofrecidos en el ámbito del Programa Nacional.
- c. Proponer y coordinar las acciones para el desarrollo y mantenimiento de la imagen institucional del Programa Nacional.
- d. Emitir informes y documentos en el ámbito de su competencia.
- e. Gestionar contenidos de los diferentes canales de comunicación (página web, redes sociales, entre otros) con los que cuente el Programa Nacional.
- f. Otras funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Unidad Administrativa.

DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

UNIDAD DE INCENTIVOS PARA LA CONSERVACIÓN DE BOSQUES

Esta Unidad está a cargo de un/a Jefe/a y depende jerárquica y funcionalmente del/la Coordinador/a Ejecutivo/a. Articula y coordina con los Órganos y unidades orgánicas del Programa Nacional, en el ámbito de sus competencias.

La Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques tiene las siguientes funciones:



- a. Conducir las acciones de las áreas técnicas y áreas zonales del Programa Nacional de acuerdo a los lineamientos de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional.
- b. Ejercer la jefatura de las áreas técnicas y áreas zonales.
- c. Consolidar la información de los diagnósticos generados por el Área de Asistencia Técnica y establecer la línea base de los ámbitos de intervención priorizados.
- d. Diseñar e implementar un sistema de monitoreo y evaluación técnica del Programa Nacional.
- e. Articular las estrategias entre las áreas técnicas y áreas zonales para el desarrollo de las actividades del Programa Nacional.
- f. Coordinar la Cooperación y asistencia técnica Internacional, de acuerdo a los lineamientos y objetivos del Programa Nacional.
- g. Efectuar el seguimiento a las acciones que se coordinen con los gobiernos regionales, gobiernos locales y demás entidades públicas y privadas en el marco de las acciones que desarrolla el Programa Nacional.
- h. Dirigir la formulación e implementación de metodologías e instrumentos para la aplicación de incentivos a los beneficiarios del Programa Nacional.
- i. Analizar periódicamente el contexto social y las percepciones de la población para la prevención de potenciales conflictos y toma de acción en los ámbitos de intervención priorizados por el Programa Nacional.
- j. Emitir informes y documentos en el ámbito de su competencia.
- k. Proponer resoluciones ejecutivas en el ámbito de su competencia.

- l. Otras funciones que le asigne el Coordinador Ejecutivo y las que corresponda de acuerdo con los dispositivos legales vigentes.

ÁREA DE ASISTENCIA TÉCNICA

El Área se encuentra a cargo de un/a Coordinador/a Responsable y depende jerárquica y funcionalmente del Jefe de la Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques. Articula y coordina con los Órganos y unidades orgánicas del Programa Nacional, en el ámbito de sus competencias.

El Área de Asistencia Técnica tiene las siguientes funciones:

- a. Diseñar e implementar la metodología de focalización de los ámbitos de intervención del Programa Nacional.
- b. Establecer los criterios de priorización de los ámbitos de intervención del Programa Nacional, así como su delimitación.
- c. Elaborar el diagnóstico integral (físico, biológico, económico y social) de los ámbitos de intervención priorizados del Programa Nacional.
- d. Coordinar el establecimiento de parámetros para la elaboración de la cartografía necesaria para la operación de las acciones del Programa Nacional.
- e. Conducir los procesos para la elaboración de mapas temáticos de bosques en los ámbitos de intervención priorizados en el marco de los objetivos del Programa Nacional.
- f. Identificar actuales y potenciales riesgos en las áreas de influencia de los ámbitos de intervención del Programa Nacional, relacionados a la dinámica de la pérdida de bosques.
- g. Identificar las necesidades de fortalecimiento de capacidades de los beneficiarios de los ámbitos de intervención priorizados del Programa Nacional.
- h. Elaborar y ejecutar el plan de fortalecimiento de capacidades de los beneficiarios del Programa Nacional.
- i. Diseñar los instrumentos y sus metodologías para el fortalecimiento de capacidades de los beneficiarios de los ámbitos de intervención priorizados del Programa Nacional.
- j. Coordinar y elaborar las metodologías para la asistencia técnica de acuerdo al desarrollo de contenidos de las otras Áreas técnicas de la Unidad.
- k. Desarrollar los contenidos para las asistencias técnicas en los ámbitos de intervención del Programa Nacional.
- l. Sistematizar la información generada en el marco de sus acciones.
- m. Realizar el seguimiento a la cobertura de bosques de los ámbitos de intervención del Programa Nacional.
- n. Proponer y elaborar los documentos técnicos y/o normativos necesarios para la ejecución de sus funciones.
- o. Emitir informes y documentos en el ámbito de su competencia.
- p. Otras funciones que le asigne el Jefe de la Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques.



ÁREA DE PROMOCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES

El Área se encuentra a cargo de un/a Coordinador/a Responsable y depende jerárquica y funcionalmente del/la Jefe/a de la Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques. Articula y coordina con los Órganos y unidades orgánicas del Programa Nacional, en el ámbito de sus competencias.

El Área de Promoción de Sistemas Productivos Sostenibles tiene las siguientes funciones:

- a. Elaborar el diagnóstico de la situación actual y del potencial productivo y económico en los ámbitos de intervención priorizados del Programa Nacional.
- b. Coordinar el diseño de estrategias productivas sostenibles asociadas a los bosques en el ámbito del Programa Nacional.
- c. Implementar mecanismos económicos-financieros que aseguren la sostenibilidad de las estrategias diseñadas.
- d. Desarrollar los contenidos para las asistencias técnicas y asesorar en materia de sistemas productivos sostenibles asociados a los bosques en los ámbitos de intervención del Programa Nacional.
- e. Sistematizar la información generada en el marco de las acciones de promoción de sistemas productivos sostenibles asociados a los bosques.
- f. Proponer metodologías e instrumentos para la aplicación de incentivos para la conservación en el marco de los ámbitos de intervención priorizados por el Programa Nacional.
- g. Emitir opinión técnica y elaborar propuestas normativas en el ámbito de sus competencias.
- h. Realizar el acompañamiento técnico y seguimiento a la implementación de los sistemas productivos sostenibles asociados a los bosques en los ámbitos de intervención del Programa Nacional.
- i. Elaborar informes en el ámbito de su competencia.
- j. Otras funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques.



ÁREA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

El Área se encuentra a cargo de un/a Coordinador/a Responsable y depende jerárquica y funcionalmente del/la Jefe/a de la Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques. Articula y coordina con los Órganos y unidades orgánicas del Programa Nacional, en el ámbito de sus competencias.



El Área de Programas y Proyectos de Inversión tiene las siguientes funciones:

- a. Apoyar la gestión de los procesos de negociación con las agencias multilaterales y de Cooperación Internacional que conlleven al financiamiento de proyectos para la ejecución del Programa de Conservación de Bosques.
- b. Coordinar con los actores para que la cooperación internacional responda a los objetivos y lineamientos del Programa Nacional.
- c. Promover la vinculación de programas, proyectos y mecanismos en el marco de las intervenciones del Programa Nacional en relación a las políticas, los planes y otros programas en el ámbito del sector público que aseguren su complementariedad y sostenibilidad.
- d. Proponer el desarrollo de programas y/o proyectos para la sostenibilidad de las acciones de conservación de bosques.

- e. Hacer seguimiento a las actividades y a la ejecución previstas en los Planes, Programas, Proyectos, Contratos y/o Convenios suscritos con las entidades cooperantes.
- f. Formular los estudios de pre inversión en el marco de los objetivos del Programa Nacional, en coordinación con la Oficina de Programación e Inversiones (OPI) del Sector.
- g. Proponer, elaborar y gestionar proyectos de inversión con aportes de donantes y fuentes financieras nacionales e internacionales, en coordinación con las Áreas técnicas y administrativas del Programa Nacional y/o del Sector Ambiente según corresponda.
- h. Sistematizar la información generada en el marco de las acciones de los programas y proyectos que implemente el Programa Nacional.
- i. Efectuar seguimiento del funcionamiento del Portafolio de programas y proyectos y elaboración de informe mensual consolidado.
- j. Proponer y elaborar los documentos técnicos y/o normativos necesarios para la ejecución de sus funciones.
- k. Emitir informes y documentos en el ámbito de su competencia.
- l. Otras funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques.

ÁREAS ZONALES

Las Áreas Zonales se encuentra a cargo de un Coordinador Responsable Zonal y dependen jerárquica y funcionalmente del Jefe de la Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques. Articula y coordina con los Órganos y unidades organicas del Programa Nacional, en el ámbito de sus competencias.

Las Áreas Zonales tienen las siguientes funciones:

- a. Coordinar y ejecutar las acciones técnicas y administrativas que se desarrollen en el marco de los objetivos y lineamientos del Programa Nacional.
- b. Coordinar e implementar las acciones necesarias con los actores que correspondan de los espacios regional y local para el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa Nacional en los ámbitos de intervención priorizados.
- c. Velar por el estricto cumplimiento de la normas y procedimientos del Programa Nacional en los diversos procesos que se realicen en su jurisdicción.
- d. Supervisar el cumplimiento de los objetivos y lineamientos del Programa Nacional en las intervenciones que sean ejecutadas por la Cooperación Internacional en el marco del Programa Nacional.
- e. Hacer seguimiento de las actividades que se desarrollan conforme a los planes de trabajo en el marco de los Convenios y/o Contratos suscritos en los ámbitos de intervención priorizados por el Programa Nacional.
- f. Seguir, coordinar y ejecutar las acciones y lineamientos establecidos por las Áreas técnicas y administrativas del Programa Nacional.
- g. Llevar a cabo la asistencia técnica y acompañamiento técnico necesario en campo de acuerdo a los lineamientos establecidos por las Áreas del Programa Nacional.
- h. Generar la documentación técnica y/o administrativa necesaria para la continuidad operativa de las acciones del Programa Nacional.
- i. Sistematizar la información generada en el marco de las acciones de los programas y proyectos que implemente el Programa Nacional.
- j. Emitir informes y documentos en el ámbito de su competencia.
- k. Otras funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques.



2.2. DETALLE DEL PERSONAL

El Programa Nacional para el cumplimiento de sus objetivos requiere distribuir a su personal de acuerdo a las diferentes unidades y jefaturas que lo conforman, de la siguiente manera.

DETALLE DE PERSONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES PARA LA MITIGACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO

SECTOR	AMBIENTAL
PLIEGO	MINISTERIO DEL AMBIENTE - MINAM
UNIDAD EJECUTORA	CONSERVACIÓN DE BOSQUES - PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES PARA LA MITIGACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO

2.2.1. DIRECCIÓN EJECUTIVA

N°	Cargo	Denominación	Cantidad
01	Coordinador Ejecutivo	Coordinador Ejecutivo del Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático	01
02	Secretaria Ejecutiva		01
03	Asesor Legal		01
04	Asesor Técnico		01
05	Asistente Administrativo		01
06	Técnico Administrativo		01
TOTAL			06

2.2.2. UNIDAD ADMINISTRATIVA

N°	Cargo	Denominación	Cantidad
07	Jefe	Jefe de la Unidad Administrativa	01
08	Asistente Administrativo		01
TOTAL			02



Área de Administración y Finanzas

N°	Cargo	Denominación	Cantidad
09	Coordinador Responsable	Coordinador Responsable del Área de Administración y Finanzas	01
10	Asistente Administrativo		01
Equipo de Logística			
11	Especialista Responsable de Logística	Responsable del Equipo de Logística	01
12	Especialista en Logística		01
13	Especialista en Contrataciones del Estado		01
14	Especialista en Control Patrimonial		01



N°	Cargo	Denominación	Cantidad
15	Administrador de Infraestructura Tecnológica		01
16	Chofer		01
17	Motorizado		01
	Equipo de Contabilidad		
18	Especialista Responsable de Contabilidad	Responsable del Equipo de Contabilidad	01
19	Especialista en Integración Contable		01
20	Especialista en Control Previo		01
	Equipo de Tesorería		
21	Especialista Responsable de Tesorería	Responsable del Equipo de Tesorería	01
22	Especialista de tesorería		01
	Equipo de Recursos Humanos		
23	Especialista Responsable de Recursos Humanos	Responsable del Equipo de Recursos Humanos	01
24	Especialista en Gestión de Recursos Humanos		01
25	Especialista en Planillas, Remuneraciones y Compensaciones		01
TOTAL			17

Área de Asesoría Jurídica

N°	Cargo	Denominación	Cantidad
26	Coordinador Responsable	Coordinador Responsable del Área de Asesoría Jurídica	01
27	Especialista Legal I		01
28	Especialista Legal II		01
TOTAL			03

Área de Planeamiento y Presupuesto

N°	Cargo	Denominación	Cantidad
29	Coordinador Responsable	Coordinador Responsable del Área de Planeamiento y Presupuesto	01
30	Asistente Administrativo		01
31	Especialista en Planeamiento I		01
32	Especialista en Planeamiento II		01
33	Especialista en Presupuesto I		01
34	Especialista en Presupuesto II		01
TOTAL			06

Área de Comunicaciones

N°	Cargo	Denominación	Cantidad
35	Coordinador Responsable	Coordinador Responsable del Área de Comunicaciones	01
36	Especialista en Comunicación I		01
37	Especialista en Comunicación II		01



N°	Cargo	Denominación	Cantidad
38	Especialista en Redes		01
TOTAL			04

2.2.3. UNIDAD DE INCENTIVOS PARA LA CONSERVACIÓN DE BOSQUES

N°	Cargo	Denominación	Cantidad
39	Jefe	Jefe de la Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques	01
40	Asistente Administrativo		01
41	Especialista en Gobernanza		01
42	Asistente Técnico		01
TOTAL			04

Área de Asistencia Técnica

N°	Cargo	Denominación	Cantidad
43	Coordinador Responsable	Coordinador Responsable del Área de Asistencia Técnica	01
44	Asistente Administrativo		01
	Equipo de Focalización y Monitoreo de Bosques		
45	Especialista Responsable en Focalización y Monitoreo de Bosques	Responsable del Equipo de Focalización y Monitoreo de Bosques	01
46	Especialista en Sistema de Información Geográfica I		01
47	Especialista en Sistema de Información Geográfica II		01
48	Especialista en Sistema de Información Geográfica III		01
49	Especialista en Programación y Desarrollo SIG		01
50	Especialista en Evaluación física y biológica para la conservación de bosques		01
51	Especialista en Monitoreo de Bosques de Conservación I		01
52	Especialista en Monitoreo de Bosques de Conservación II		01
53	Especialista en Monitoreo de Bosques de Conservación III		01
	Equipo de Fortalecimiento de Capacidades		
54	Especialista Responsable en Fortalecimiento de capacidades	Responsable del Equipo de Fortalecimiento de Capacidades	01
55	Especialista en Fortalecimiento de capacidades		01
56	Especialista en Metodologías de Capacitación I		01
57	Especialista en Metodologías de		01



N°	Cargo	Denominación	Cantidad
	Capacitación II		
58	Especialista en Desarrollo Social I		01
59	Especialista en Desarrollo Social II		01
TOTAL			17

Área de Promoción de Sistemas Productivos Sostenibles

N°	Cargo	Denominación	Cantidad
60	Coordinador Responsable	Coordinador Responsable del Área de Promoción de Sistemas Productivos Sostenibles	01
61	Asistente Administrativo		01
	Equipo de Producción Sostenible y Monitoreo		
62	Especialista Responsable de Producción Sostenible y Monitoreo	Responsable de Producción Sostenible y Monitoreo	01
63	Especialista en Recursos Forestales		01
64	Especialista en Desarrollo Económico		01
65	Especialista en Monitoreo del Desarrollo Sostenible I		01
66	Especialista en Monitoreo del Desarrollo sostenible II		01
67	Especialista en Monitoreo del Desarrollo sostenible III		01
	Equipo de Mecanismos de Financiamiento		
68	Especialista Responsable de Mecanismos de Financiamiento para la Conservación de Bosques	Responsable del Equipo de Mecanismos de Financiamiento para la Conservación de Bosques	01
69	Especialista de Mecanismos de Financiamiento para la Conservación de Bosques		01
TOTAL			10

Área de Programas y Proyectos de Inversión

N°	Cargo	Denominación	Cantidad
70	Coordinador Responsable	Coordinador Responsable del Área de Programas y Proyectos de Inversión	01
71	Especialista en Cooperación Internacional		01
72	Especialista en Proyectos de Inversión Pública		01
73	Especialista en Articulación de Programas y Proyectos		01
TOTAL			04



Áreas Zonales

Área Zonal SATIPO

N°	Cargo	Denominación	Cantidad
74	Coordinado Responsable Zonal	Coordinador Responsable del Área Zonal Amazonas	01
75	Asistente Administrativo		01
76	Especialista en Monitoreo y Vigilancia de Bosques		01
77	Especialista Social		01
78	Especialista Zona I		01
79	Especialista Zona II		01
80	Especialista Zona II		01
81	Técnico I		01
82	Técnico II		01
83	Técnico III		01
84	Técnico IV		01
85	Auxiliar		01
86	Chofer		01
TOTAL			13

Área Zonal PASCO

N°	Cargo	Denominación	Cantidad
87	Coordinado Responsable Zonal	Coordinador Responsable del Área Zonal Pasco	01
88	Asistente Administrativo		01
89	Especialista en Monitoreo y Vigilancia de Bosques		01
90	Técnico I		01
91	Técnico II		01
92	Técnico III		01
TOTAL			06

Área Zonal AMAZONAS

N°	Cargo	Denominación	Cantidad
93	Coordinado Responsable Zonal	Coordinador Responsable del Área Zonal Amazonas	01
94	Asistente Administrativo		01
95	Especialista en Monitoreo y Vigilancia de Bosques		01
96	Especialista Social		01
97	Especialista Forestal		01
98	Técnico I		01
99	Técnico II		01
100	Técnico III		01
101	Auxiliar		01
TOTAL			09



Área Zonal SAN MARTIN

N°	Cargo	Denominación	Cantidad
102	Coordinado Responsable Zonal	Coordinador Responsable del Área Zonal San Martín	01
103	Especialista en Monitoreo y Vigilancia de Bosques		01
104	Especialista Social		01
105	Técnico I		01
106	Técnico II		01
TOTAL			05

En la medida en que el Programa Nacional amplíe su intervención a nuevos ámbitos priorizados, se aperturará otras áreas zonales. Asimismo, la necesidad de personal por Unidad y/o Áreas se puede ampliar o reducir en base a las necesidades operativas del Programa Nacional.

2.3. PERFIL DEL PERSONAL DIRECTIVO DEL PROGRAMA NACIONAL

2.3.1. ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

2.3.1.1. DIRECCIÓN EJECUTIVA

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Dirección Ejecutiva
CARGO ESTRUCTURADO	Coordinador/a Ejecutivo/a

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Implementar en materia de bosques y cambio climático la política general del sector en concordancia con sus objetivos y estrategias sectoriales.
- Ejercer la representación del Programa Nacional ante autoridades públicas, instituciones nacionales o del exterior, así como ante entidades privadas.
- Ejercer la dirección técnica y administrativa del Programa Nacional.
- Proponer al Viceministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales las estrategias de desarrollo de corto, mediano y largo plazo, del Programa Nacional.
- Aprobar el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Contrataciones del Programa Nacional.
- Aprobar los documentos normativos y de gestión interna correspondientes para la operatividad del Programa Nacional, y conforme al marco legal vigente.
- Informar al Viceministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales el avance y logros del Programa Nacional.
- Celebrar actos, convenios y contratos con entidades públicas nacionales o extranjeras, así como con personas naturales o jurídicas.
- Emitir Resoluciones Ejecutivas.
- Delegar las funciones que considere pertinentes
- Otras funciones que le asigne el Viceministro/a de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales y las que le corresponda de acuerdo con los dispositivos legales vigentes.

LÍNEA DE AUTORIDAD

Depende de:	Viceministro/a de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales
Ejerce mando – supervisión sobre:	El personal del Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático.

REQUISITOS MÍNIMOS

Formación y Experiencia	Profesional o Bachiller con grado de Maestría, en Derecho, Economía, Administración, Ingeniería, Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud o afines. Contar con Maestría en economía, administración y/o administración pública. Experiencia laboral no menor de diez (10) años en entidades del sector público y/o privado. Experiencia específica mínima de seis (06) años en el sector público. Experiencia específica mínima de dos (02) años a nivel de dirección general y/o asesoría de alta dirección. Experiencia en la conducción de personal.
-------------------------	--



2.3.2. ÓRGANO DE APOYO Y ASESORAMIENTO

2.3.2.1. UNIDAD ADMINISTRATIVA

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO



UNIDAD ORGÁNICA	Unidad Administrativa
CARGO ESTRUCTURADO	Jefe/a de la Unidad Administrativa

FUNCIONES ESPECÍFICAS

a. Coordinar la administración del Programa Nacional de acuerdo a los lineamientos de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional y la normativa vigente, en el ámbito de sus competencias. b. Coordinar y supervisar las actividades y acciones de los Órganos de asesoramiento y apoyo del Programa Nacional. c. Coordinar el cumplimiento del Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Contrataciones del Programa Nacional en coordinación con las Unidades competentes. d. Hacer seguimiento a los documentos normativos y de gestión correspondientes en el ámbito de sus competencias. e. Coordinar la gestión presupuestal y financiera del Programa Nacional. f. Informar a la Dirección Ejecutiva sobre los avances de las Áreas a su cargo.
--

- g. Gestionar el acervo documentario técnico – administrativo del Programa Nacional.
- h. Gestionar y coordinar los bienes patrimoniales.
- i. Coordinar y hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de Control Interno.
- j. Proponer, elaborar y visar contratos, adendas y convenios en lo que corresponda a las materias de su competencia.
- k. Supervisar la actualización permanente del Portal de Transparencia del Programa Nacional.
- l. Otras funciones que le asigne el Coordinador/a Ejecutivo/a y las que corresponda de acuerdo con los dispositivos legales vigentes.

LÍNEA DE AUTORIDAD

Depende de:	Coordinador/a Ejecutivo/a
Ejerce mando – supervisión sobre:	El personal de la Unidad Administrativa

REQUISITOS MÍNIMOS

Formación y Experiencia	Profesional o Bachiller con grado de Maestría en Derecho, Economía, Administración, Ingeniería, Ciencias Sociales, o afines.
	Contar con post grado, estudios o especialización en gestión pública, adquisidores y contrataciones con el Estado y/o materias afines.
	Experiencia laboral no menor de ocho (08) años en entidades del sector público y/o privado. Experiencia específica mínima de cinco (05) años en cargos similares o en materias relacionadas a sistemas administrativos. Experiencia en la conducción de personal.



2.3.2.2. ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Área de Administración y Finanzas
CARGO ESTRUCTURADO	Coordinador/a Responsable del Área de Administración y Finanzas

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a. Conducir, coordinar, programar, organizar, ejecutar y controlar la implementación de los procesos de los Sistemas Administrativos de: Gestión de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería y Abastecimiento, así como las acciones relativas a las tecnologías de la información y al acervo documentario del Programa.
- b. Conducir el proceso de ejecución presupuestal en el marco del Plan Operativo Anual.
- c. Formular y presentar oportunamente los Estados Financieros y Presupuestales conforme a la normatividad vigente y cuando lo requieran las entidades



- financiadoras y co-financiadoras.
- d. Formular, conducir, coordinar y supervisar el cumplimiento oportuno de las etapas de implementación del Plan Anual de Contrataciones del Programa.
 - e. Asegurar el abastecimiento de los bienes y servicios necesarios para la operación del Programa.
 - f. Coordinar y reparar la información que requiera la Contraloría General de la República y el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), referente al seguimiento y evaluación del Plan Anual de Contrataciones del Programa.
 - g. Administrar los activos del Programa Nacional, manteniendo actualizados los inventarios de Bienes, así como administrar los almacenes.
 - h. Implementar y controlar el cumplimiento de las normas tributarias.
 - i. Brindar apoyo dentro del ámbito de su competencia, a todos los órganos del Programa, para el cumplimiento de sus fines.
 - j. Brindar apoyo y asistencia técnica a las Áreas Zonales en materia de su competencia.
 - k. Emitir informes y documentos, en aspectos de su competencia
 - l. Informar al/la Jefe/a de la Unidad Administrativa sobre el avance de las actividades a su cargo.
 - m. Conducir la administración de las tecnologías de la información del Programa Nacional.
 - n. Otras funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Unidad Administrativa.

LÍNEA DE AUTORIDAD



Depende de:	Jefe/a de la Unidad Administrativa
Ejerce mando – supervisión sobre:	El personal del Área de Administración y Finanzas

REQUISITOS MÍNIMOS



Formación y Experiencia	Profesional y/o Bachiller en Derecho, Economía, Administración, Ingeniería, Ciencias Sociales, o afines.
	Contar con post grado, estudios o especialización en gestión pública, adquisidores y contrataciones con el Estado y/o materias afines.
	Experiencia laboral no menor de ocho (08) años en entidades del sector público y/o privado. Experiencia específica mínima de cuatro (04) años en cargos similares o en materias relacionadas a sistemas administrativos. Experiencia en la conducción de personal.

2.3.2.3. ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Área de Asesoría Jurídica.
CARGO ESTRUCTURADO	Coordinador/a Responsable del Área de Asesoría Jurídica.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Asesorar a los órganos del Programa Nacional en materia de la aplicación de la normatividad legal para el correcto desempeño de las operaciones.
- Evaluar los expedientes administrativos y proyectos de resolución a ser expedidos por la Dirección Ejecutiva.
- Evaluar, formular y proponer disposiciones legales o reglamentarias sobre materias vinculadas en el ámbito de sus competencias.
- Disponer el análisis, formulación, evaluación y opinión legal de la documentación que corresponda.
- Emitir pronunciamiento legal respecto a la aplicación de la normativa ambiental orientada a la conservación de bosques.
- Emitir informes en el ámbito de su competencia.
- Sistematizar la normatividad relacionada a la conservación de bosques.
- Otras funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Unidad Administrativa.



LINEA DE AUTORIDAD

Depende de:	Jefe/a de la Unidad Administrativa
Ejerce mando – supervisión sobre:	Todo el personal del Área de Asesoría Jurídica



REQUISITOS MINIMOS

Formación y Experiencia	Abogado Titulado, colegiado y habilitado, con estudios concluidos de posgrado en derecho, gestión pública y/o administración. Contar con especialización o diplomado en derecho administrativo, contrataciones del estado y/o materias afines. Experiencia laboral no menor de ocho (08) años en el sector público y/o privado, desarrollando actividades de asesoría de preferencia en las Áreas de asesoría jurídica, órgano de control institucional y/o alta dirección en entidades públicas.
-------------------------	--

2.3.2.4. ÁREA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Área de Planeamiento y Presupuesto
CARGO ESTRUCTURADO	Coordinador/a Responsable del Área de Planeamiento y Presupuesto

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Asesorar a los Órganos del Programa Nacional en la formulación y programación de sus planes operativos, así como en materia presupuestaria.
- Conducir el proceso presupuestario del Programa Nacional en el marco de sus competencias, conforme a la normatividad vigente.
- Dirigir, coordinar, diseñar, proponer, efectuar seguimiento y evaluar el Plan Operativo Anual (POA) del Programa Nacional.
- Presentar a la OPP del pliego la información correspondiente a las metas físicas y presupuestales del Programa Nacional así como de sus indicadores.
- Diseñar e implementar un sistema de seguimiento y evaluación presupuestal del Programa Nacional.
- Participar en la concertación de líneas de financiamiento interna y externa para la ejecución de programas y proyectos vinculados con el manejo integral del Programa Nacional.
- Coordinar con órganos del Programa Nacional, la formulación de los correspondientes documentos de gestión en el ámbito de su competencia.
- Emitir informes y documentos en el marco de su competencia.
- Otras funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Unidad Administrativa.



LÍNEA DE AUTORIDAD

Depende de:	Jefe/a de la Unidad Administrativa
Ejerce mando – supervisión sobre:	Personal del Área de Planeamiento y Presupuesto



REQUISITOS MÍNIMOS

Formación y Experiencia	Profesional y/o Bachiller en Contabilidad, Administración, Economía y carreras afines. Contar con estudios de Postgrado, especialización o diplomados en gestión pública, presupuesto y/o materias afines.
-------------------------	--

	Experiencia laboral no menor de ocho (08) años en entidades del sector público y/o privado Experiencia no menor de 05 años en cargos similares o en materias relacionadas con planeamiento, presupuesto del sector público y/o presupuesto por resultados. Experiencia en la conducción de personal.
--	--

2.3.2.5. ÁREA DE COMUNICACIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Área de Comunicaciones
CARGO ESTRUCTURADO	Coordinador Responsable del Área de Comunicaciones

FUNCIONES ESPECÍFICAS



a. Coordinar la estrategia comunicacional del Programa Nacional de acuerdo a los lineamientos y directrices establecidas por el Ministerio del Ambiente. b. Identificar y sistematizar las experiencias exitosas de los diversos servicios ofrecidos en el ámbito del Programa Nacional. c. Proponer y coordinar las acciones para el desarrollo y mantenimiento de la imagen institucional del Programa Nacional. d. Emitir informes y documentos en el ámbito de su competencia. e. Gestionar contenidos de los diferentes canales de comunicación (página web, redes sociales, entre otros) con los que cuente el Programa Nacional. f. Otras funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Unidad Administrativa.



LÍNEA DE AUTORIDAD

Depende de:	Jefe/a de la Unidad Administrativa
Ejerce mando – supervisión sobre:	Personal del Área de Comunicaciones

REQUISITOS MÍNIMOS

Formación y Experiencia	Grado de Bachiller y/o Título Profesional Ciencias de la Comunicación, Comunicación para el Desarrollo, Periodismo y carreras afines. Experiencia laboral no menor de seis (06) años en entidades del sector público y/o privado Experiencia no menor de cuatro (04) años en cargos relacionados a comunicación. Experiencia no menor de un (01) año en el sector público.
-------------------------	--

2.3.3. ÓRGANO DE LÍNEA

2.3.3.1. UNIDAD DE INCENTIVOS PARA LA CONSERVACIÓN DE BOSQUES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques
CARGO ESTRUCTURADO	Jefe/a de la Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Conducir las acciones de las áreas técnicas y áreas zonales del Programa Nacional de acuerdo a los lineamientos de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional.
- Ejercer la jefatura de las áreas técnicas y áreas zonales.
- Consolidar la información de los diagnósticos generados por el Área de Asistencia Técnica y establecer la línea base de los ámbitos de intervención priorizados.
- Diseñar e implementar un sistema de monitoreo y evaluación técnica del Programa Nacional.
- Articular las estrategias entre las áreas técnicas y áreas zonales para el desarrollo de las actividades del Programa Nacional.
- Coordinar la Cooperación y asistencia técnica Internacional, de acuerdo a los lineamientos y objetivos del Programa Nacional.
- Efectuar el seguimiento a las acciones que se coordinen con los gobiernos regionales, gobiernos locales y demás entidades públicas y privadas en el marco de las acciones que desarrolla el Programa Nacional.
- Dirigir la formulación e implementación de metodologías e instrumentos para la aplicación de incentivos a los beneficiarios del Programa Nacional.
- Analizar periódicamente el contexto social y las percepciones de la población para la prevención de potenciales conflictos y toma de acción en los ámbitos de intervención priorizados por el Programa Nacional.
- Emitir informes y documentos en el ámbito de su competencia.
- Proponer resoluciones ejecutivas en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones que le asigne el Coordinador Ejecutivo y las que corresponda de acuerdo con los dispositivos legales vigentes.

LÍNEA DE AUTORIDAD

Depende de:	Coordinador/a Ejecutivo/a
Ejerce mando – supervisión sobre:	El personal de la Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques

REQUISITOS MÍNIMOS

Formación y Experiencia	Profesional o Bachiller con grado de Maestría en Derecho, Economía, Administración, Ingeniería, Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud o afines. Contar con estudios de maestría afines al cargo.
-------------------------	---

	Experiencia laboral no menor de seis (06) años en entidades del sector público y/o privado. Experiencia específica mínima de cuatro (04) años en el sector público. Experiencia en la conducción de personal. Experiencia en diseño de instrumentos metodológicos.
--	---

2.3.3.2. ÁREA DE ASISTENCIA TÉCNICA

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Área de Asistencia Técnica
CARGO ESTRUCTURADO	Coordinador/a Responsable del Área de Asistencia Técnica

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Diseñar e implementar la metodología de focalización de los ámbitos de intervención del Programa Nacional.
- Establecer los criterios de priorización de los ámbitos de intervención del Programa Nacional, así como su delimitación.
- Elaborar el diagnóstico integral (físico, biológico, económico y social) de los ámbitos de intervención priorizados del Programa Nacional.
- Coordinar el establecimiento de parámetros para la elaboración de la cartografía necesaria para la operación de las acciones del Programa Nacional.
- Conducir los procesos para la elaboración de mapas temáticos de bosques en los ámbitos de intervención priorizados en el marco de los objetivos del Programa Nacional.
- Identificar actuales y potenciales riesgos en las áreas de influencia de los ámbitos de intervención del Programa Nacional, relacionados a la dinámica de la pérdida de bosques.
- Identificar las necesidades de fortalecimiento de capacidades de los beneficiarios de los ámbitos de intervención priorizados del Programa Nacional.
- Elaborar y ejecutar el plan de fortalecimiento de capacidades de los beneficiarios del Programa Nacional.
- Diseñar los instrumentos y sus metodologías para el fortalecimiento de capacidades de los beneficiarios de los ámbitos de intervención priorizados del Programa Nacional.
- Coordinar y elaborar las metodologías para la asistencia técnica de acuerdo al desarrollo de contenidos de las otras Áreas técnicas de la Unidad.
- Desarrollar los contenidos para las asistencias técnicas en los ámbitos de intervención del Programa Nacional.
- Sistematizar la información generada en el marco de sus acciones.
- Realizar el seguimiento a la cobertura de bosques de los ámbitos de intervención del Programa Nacional.
- Proponer y elaborar los documentos técnicos y/o normativos necesarios para la ejecución de sus funciones.
- Emitir informes y documentos en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones que le asigne el Jefe de la Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques.



LÍNEA DE AUTORIDAD

Depende de:	Jefe/a de la Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques
Ejerce mando – supervisión sobre:	Todo el personal del Área de Asistencia Técnica

REQUISITOS MÍNIMOS

Formación y Experiencia	Profesional y/o Bachiller en Ingeniería, Economía, Administración, Ciencias Sociales, Geográfica o carrera afines. Contar con estudios de postgrado, especialización y/o diplomados de acuerdo a su especialidad y/o en gestión pública. Experiencia laboral no menor de seis (06) años en Sector público y/o privado. Experiencia específica mínima de tres (03) años en el sector público. Experiencia no menor de tres (03) años en cargos similares y/o en materias relacionadas al cargo a ocupar.
-------------------------	--

2.3.3.3. ÁREA DE PROMOCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO



UNIDAD ORGÁNICA	Área de Promoción de Sistemas Productivos Sostenibles
CARGO ESTRUCTURADO	Coordinador/a Responsable del Área de Promoción de Sistemas Productivos Sostenibles

FUNCIONES ESPECÍFICAS



a. Elaborar el diagnóstico de la situación actual y del potencial productivo y económico en los ámbitos de intervención priorizados del Programa Nacional. b. Coordinar el diseño de estrategias productivas sostenibles asociadas a los bosques en el ámbito del Programa Nacional. c. Implementar mecanismos económicos-financieros que aseguren la sostenibilidad de las estrategias diseñadas. d. Desarrollar los contenidos para las asistencias técnicas y asesorar en materia de sistemas productivos sostenibles asociados a los bosques en los ámbitos de intervención del Programa Nacional. e. Sistematizar la información generada en el marco de las acciones de promoción de sistemas productivos sostenibles asociados a los bosques. f. Proponer metodologías e instrumentos para la aplicación de incentivos para la conservación en el marco de los ámbitos de intervención priorizados por el Programa Nacional. g. Emitir opinión técnica y elaborar propuestas normativas en el ámbito de sus competencias.
--

- h. Realizar el acompañamiento técnico y seguimiento a la implementación de los sistemas productivos sostenibles asociados a los bosques en los ámbitos de intervención del Programa Nacional.
- i. Elaborar informes en el ámbito de su competencia.
- j. Otras funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques.

LÍNEA DE AUTORIDAD

Depende de:	Jefe/a de la Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques
Ejerce mando – supervisión sobre:	Todo el personal del Área de Promoción de Sistemas Productivos Sostenibles

REQUISITOS MÍNIMOS

Formación y Experiencia	Profesional y/o Bachiller en Economía, Administración, Ingeniería, Ciencias o afines. Contar con estudios de postgrado, especialización y/o diplomados de acuerdo a su especialidad y/o en gestión pública.
	Experiencia laboral no menor de seis (06) años en sector público y/o privado. Experiencia específica mínima de tres (03) años en el sector público. Experiencia no menor de tres (03) años en cargos similares y/o en materias relacionadas al cargo.



2.3.3.4. ÁREA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN



IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Área de Programas y Proyectos de Inversión
CARGO ESTRUCTURADO	Coordinador/a Responsable del Área de Programas y Proyectos de Inversión

FUNCIONES ESPECÍFICAS

a. Apoyar la gestión de los procesos de negociación con las agencias multilaterales y de Cooperación Internacional que conlleven al financiamiento de proyectos para la ejecución del Programa de Conservación de Bosques.
b. Coordinar con los actores para que la cooperación internacional responda a los objetivos y lineamientos del Programa Nacional.
c. Promover la vinculación de programas, proyectos y mecanismos en el marco de las intervenciones del Programa Nacional en relación a las políticas, los planes y otros programas en el ámbito del sector público que aseguren su complementariedad y sostenibilidad.
d. Proponer el desarrollo de programas y/o proyectos para la sostenibilidad de las

acciones de conservación de bosques.

- e. Hacer seguimiento a las actividades y a la ejecución previstas en los Planes, Programas, Proyectos, Contratos y/o Convenios suscritos con las entidades cooperantes.
- f. Formular los estudios de pre inversión en el marco de los objetivos del Programa Nacional, en coordinación con la Oficina de Programación e Inversiones (OPI) del Sector.
- g. Proponer, elaborar y gestionar proyectos de inversión con aportes de donantes y fuentes financieras nacionales e internacionales, en coordinación con las Áreas técnicas y administrativas del Programa Nacional y/o del Sector Ambiente según corresponda.
- h. Sistematizar la información generada en el marco de las acciones de los programas y proyectos que implemente el Programa Nacional.
- i. Efectuar seguimiento del funcionamiento del Portafolio de programas y proyectos y elaboración de informe mensual consolidado.
- j. Proponer y elaborar los documentos técnicos y/o normativos necesarios para la ejecución de sus funciones.
- k. Emitir informes y documentos en el ámbito de su competencia.
- l. Otras funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques.

LÍNEA DE AUTORIDAD



Depende de:	Jefe/a de la Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques
Ejerce mando – supervisión sobre:	Personal del Área de Programas y Proyectos de Inversión

REQUISITOS MÍNIMOS



Formación y Experiencia	Profesional y/o Bachiller en Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería o carreras afines. Contar con estudios de Postgrado, especialización o diplomados en su especialidad o en gestión pública.
	Experiencia laboral no menor de seis (06) años en entidades del sector público y/o privado. Experiencia no menor de tres (03) años en cargos similares o en materias relacionadas al cargo a ocupar. Experiencia en gestión de proyectos de cooperación internacional.

2.3.3.5. ÁREAS ZONALES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Área Zonal
CARGO ESTRUCTURADO	Coordinador/a Responsable del Área Zonal

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Coordinar y ejecutar las acciones técnicas y administrativas que se desarrollen en el marco de los objetivos y lineamientos del Programa Nacional.
- Coordinar e implementar las acciones necesarias con los actores que correspondan de los espacios regional y local para el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa Nacional en los ámbitos de intervención priorizados.
- Velar por el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos del Programa Nacional en los diversos procesos que se realicen en su jurisdicción.
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos y lineamientos del Programa Nacional en las intervenciones que sean ejecutadas por la Cooperación Internacional en el marco del Programa Nacional.
- Hacer seguimiento de las actividades que se desarrollan conforme a los planes de trabajo en el marco de los Convenios y/o Contratos suscritos en los ámbitos de intervención priorizados por el Programa Nacional.
- Seguir, coordinar y ejecutar las acciones y lineamientos establecidos por las Áreas técnicas y administrativas del Programa Nacional.
- Llevar a cabo la asistencia técnica y acompañamiento técnico necesario en campo de acuerdo a los lineamientos establecidos por las Áreas del Programa Nacional.
- Generar la documentación técnica y/o administrativa necesaria para la continuidad operativa de las acciones del Programa Nacional.
- Sistematizar la información generada en el marco de las acciones de los programas y proyectos que implemente el Programa Nacional.
- Emitir informes y documentos en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques.

LÍNEA DE AUTORIDAD

Depende de:	Jefe/a de la Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques
Ejerce mando – supervisión sobre:	Todo el personal del Área Zonal correspondiente.



REQUISITOS MÍNIMOS

Formación y Experiencia	Profesional y/o Bachiller en Ingeniería, Ciencias o carreras afines.
	Contar con estudios de postgrado, especialización y/o diplomados de acuerdo a su especialidad y/o en gestión pública.
	Experiencia laboral no menor de seis (06) años en Sector público y/o privado. Experiencia no menor de tres (03) años en cargos similares y/o en materias relacionadas al cargo a ocupar.

Cabe indicar que los perfiles desarrollados en el presente documento corresponden solo al personal clave necesario para asegurar la operatividad y adecuada gestión del Programa Nacional. Los demás perfiles del personal se desarrollaran de acuerdo a las necesidades de contratación.



TITULO III: DE LOS PROCESOS, GESTIÓN Y OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA NACIONAL

3.1. PROCESOS QUE ORIENTAN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL

En el marco del objetivo general del Programa Nacional para asegurar la conservación de 54 millones de hectareas de bosque, se establecen los procesos que contribuyan a responder de manera efectiva y eficiente a través de las diferentes intervenciones del Programa Nacional al logro del objetivo establecido.

La conducción de los procesos estará a cargo de la Unidad de Incentivos para la Conservación de Bosques.

La intervención del Programa Nacional se basa en los siguientes procesos generales:

- Diseño
- Implementación
- Seguimiento y Evaluación

A continuación se describen cada uno de los procesos generales:

3.1.1. Proceso de diseño

Este proceso implica una etapa de focalización (identificación del espacio geográfico) y una de priorización (delimitación específica de espacio geográfico) del ámbito de intervención del Programa Nacional. En estas dos etapas se establecerán criterios y/o parámetros que permitan la flexibilidad de las intervenciones actuales o de aquellas que se diseñen en el marco del Programa Nacional.

En una siguiente etapa corresponde la realización del diagnóstico (físico, biológico, económico y social), este contribuirá a la elaboración de la línea base en los ámbitos de intervención priorizados del Programa Nacional.

Sobre la base de identificación de variables claves (económicos, sociales, ambientales u otros) se identificarán el potencial económico sostenible relacionado a las diferentes formas de intervención que desarrolla el Programa Nacional.

Como resultado de los procesos descritos anteriormente se desarrolla un plan de trabajo (u otro documento equivalente), en coordinación con los beneficiarios del Programa Nacional, el cual establecerá las acciones, procedimientos, indicadores y metas, sobre las que se llevará a cabo las intervenciones y el posterior seguimiento y evaluación para la determinación de los impactos.

De ser necesario se elaborarán los documentos normativos que correspondan.



3.1.2. Proceso de implementación

En el marco del plan de trabajo (u otro documento equivalente), se establecerán las necesidades habilitantes para asegurar la adecuada intervención del Programa Nacional, estas podrán abarcar desde equipamiento y capacitación inicial. Así mismo se desarrollará un plan de asistencia técnica que permita desarrollar capacidades en los beneficiarios para asegurar la sostenibilidad en el tiempo de las intervenciones del Programa Nacional. Hay que considerar que esta sostenibilidad va mas allá de la existencia del Programa Nacional.

3.1.3. Proceso de seguimiento y evaluación

Se establecerán los protocolos de seguimiento y evaluación de acuerdo a las intervenciones y ambitos priorizados del Programa Nacional. Así mismo, se debe considerar las metas e indicadores previamente establecidos en el plan de trabajo (u otro documento equivalente).

Se llevara a delante el respectivo seguimiento de cada intervención (en sus diferentes aspectos ambiental, físico, económico, social, entre otros) de acuerdo a las temporalidades establecidas en el protocolo, de igual forma se recogerá la data necesaria para las evaluaciones. De esta forma se desarrollarán tableros de control que permitan tener información oportuna sobre el desempeño de las distintas intervenciones en sus diferentes contextos y poder tener al final del periodo de intervención una evaluación efectiva de esta y sus efectos, que deberán estar alineados a los objetivos del Programa Nacional.



3.2. GESTIÓN Y OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA NACIONAL

3.2.1. Instrumentos de Gestión

3.2.1.1. Plan Operativo Anual (POA)

El POA es un instrumento de gestión que permite planificar las acciones en concordancia con los objetivos del Programa Nacional y los objetivos del MINAM. Así mismo, sirve para realizar la coordinación y seguimiento de las actividades, así como para organizar los procesos de selección y contratación, y los desembolsos que requieren ser programados durante el año.

El POA se prepara de acuerdo con el calendario establecido por el Área de Planeamiento y Presupuesto del MINAM, y debe incluir el detalle de las actividades previstas para la implementación del Programa Nacional.

Para ejecutar el POA es necesario que el Programa Nacional tenga claro cuáles son sus respectivas posibilidades de requerimientos y de uso, acordes con su grado de autonomía operativa, administrativa y financiera; así como los procedimientos que debe utilizar para solicitar desembolsos; realizar contrataciones y adquisiciones; hacer seguimiento; rendir cuentas; etc.

Así mismo, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), los proyectos de inversión deben contar con la declaratoria de viabilidad del Área de Programación e



Inversiones del MINAM y, cuando corresponda, de la Dirección General de Política de Inversión del MEF.

3.2.1.2. Articulación del Plan Operativo Anual con el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional

Tal como señala la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Ley N° 28411), el titular de la entidad es responsable del logro de objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional a través de las funciones, programas, actividades y proyectos a su cargo.

Conceptualmente, el Presupuesto Institucional se articula con el Plan Estratégico de la Entidad, que en este caso es el MINAM, desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a través de los Planes Operativos Institucionales, en aquellos aspectos orientados a la asignación de fondos públicos conducentes al cumplimiento de metas y objetivos.

Por otro lado, el Plan Operativo Institucional (POI), refleja las metas programáticas que se esperan alcanzar cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para la obtención de las metas establecidas para el periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica.

Así mismo, los Programas Nacionales se crean para atender una política pública específica, en el ámbito de competencia de la entidad a la que pertenece (Art. 38.2. LOPE. Ley N° 29158).

En tal sentido, los objetivos del Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático, se encuentran orientados al cumplimiento de la "Conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y de la diversidad biológica" (Eje de Política 1) y al cumplimiento de la "Gobernanza Ambiental" (Eje de Política 3) de la Política Nacional del Ambiente. De igual manera, los objetivos del Programa Nacional, se encuentran articulados con el Plan Operativo y Presupuesto Institucional del Ministerio del Ambiente.



3.2.2. Formas de Intervención del Programa Nacional

La ejecución operativa del Programa Nacional se realizará a través de diversos mecanismos de financiamiento, tales como: transferencia directa condicionada, programas y/o proyectos de inversión pública y proyectos de cooperación internacional, entre otros que el Programa Nacional defina para el logro de sus objetivos.

De desarrollarse otras formas de intervención para el cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional, estas podrán ser aprobadas e incorporadas a la operatividad del Programa Nacional por medio de Resolución Ejecutiva.



3.2.2.1. Transferencia directa y condicionada

La transferencia directa condicionada se realiza exclusivamente a favor de las comunidades nativas y campesinas tituladas para la conservación de sus bosques. El incentivo económico consiste en transferir S/. 10.00 Soles por hectárea de bosques conservados por año (S/. 10.00 / ha / año) lo cual está sujeto a la presentación, aprobación y cumplimiento de un Plan de Inversión.

3.2.2.2. Programas y Proyectos de Inversión Pública (PIP)

Un Programa de Inversión está conformado por un conjunto de Proyectos de Inversión Pública (PIP) y/o conglomerados que se contemplan para la consecución de un objetivo en común. Se entiende por conglomerado a un conjunto de PIP de pequeña escala que comparten características similares en cuanto a diseño, tamaño o costo unitario y que corresponden a una misma función y programa.

Los PIP son mecanismos que pueden ser utilizados para la implementación de las intervenciones del Programa Nacional. Los PIP se rigen por las normas y procedimientos establecidos en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

3.2.2.3. Proyectos con financiamiento de Cooperación Internacional

La cooperación internacional, técnica y financiera, contribuye con la implementación del Programa Nacional a través de los diversos proyectos y programas que se implementan con la finalidad de conservar bosques como medida de mitigación al cambio climático. Cada fuente cooperante tiene definido sus mecanismos administrativos y financieros para su operatividad. En caso los recursos sean transferidos al sector, se rigen por las normas del sector público. Los proyectos de cooperación internacional deben estar alineados a los objetivos y lineamientos establecidos por el Programa Nacional.



ANEXO



Anexo 01: Organigrama del Programa Nacional

