



Firmado digitalmente por:
PRINCIPE CCOLQUE Jose
Luis FAU 20492900058 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/07/2021 01:40:55-0500

SECCION PRIMERA – ROF MINAM

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE

SECCION PRIMERA

TÍTULO I : DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II : PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL

01. Órganos de la Alta Dirección
02. Órgano de Control Institucional
03. Órgano de Defensa Jurídica
04. Órganos Consultivos
05. Órganos Resolutivos

TÍTULO III : SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

06. Administración Interna: Órganos de Asesoramiento
07. Administración Interna: Órganos de Apoyo
08. Órganos de Línea

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza jurídica

El Ministerio del Ambiente es un Ministerio del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público y constituye pliego presupuestal. La organización y funciones de sus órganos se regulan en la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones.

Artículo 2.- Jurisdicción

El Ministerio del Ambiente ejerce sus funciones a nivel nacional en el marco de sus competencias. Tiene su domicilio legal en la provincia y ciudad de Lima.

Artículo 3.- Competencias y Funciones Generales

El Ministerio del Ambiente ejerce a nivel nacional **en el ámbito de sus competencias**, las siguientes materias: Conservación y Uso Sostenible de los Recursos Naturales, Diversidad Biológica y las Áreas Naturales Protegidas, Calidad Ambiental, Cambio Climático, Gestión y Manejo de Residuos Sólidos, Manejo de Suelos, Gobernanza Ambiental y las demás materias que se establecen por ley, en coordinación con los sectores competentes, según corresponda.

Asimismo, 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 información, 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.

Ejerce sus competencias a través del cumplimiento de funciones, considerando los enfoques de derechos humanos, género, discapacidad, intercultural, entre otros, orientadas a la obtención de resultados que impacten en el bienestar de la ciudadanía y el desarrollo del país.

Contribuye, en el ámbito de su competencia, en la formulación de la Política Nacional de Ordenamiento Territorial, en coordinación con la entidad responsable y, demás entidades vinculadas con los ámbitos de dicha política.

El Ministerio del Ambiente tiene las siguientes funciones generales:

3.1 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.

3.2 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.

3.3 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) Contribuir en la formulación de la Política Nacional de Ordenamiento Territorial.
- d) Establecer los criterios, las herramientas y los procedimientos de carácter general para el ordenamiento territorial nacional, en coordinación con las entidades correspondientes y en el marco de la Política Nacional de Ordenamiento Territorial.
- e) Elaborar los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) y Límites Máximos Permisibles (LMP), de acuerdo con los planes respectivos. Deben contar con la opinión del sector correspondiente y ser aprobados mediante Decreto Supremo.
- f) 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.
- g) Dirigir el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y el Sistema Nacional de Información Ambiental.
- h) Establecer los criterios y procedimientos para la formulación, coordinación y

- ejecución de los planes de descontaminación y recuperación de ambientes degradados.
- i) Dirigir el Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SINANPE), de carácter nacional.
 - j) Evaluar las propuestas de establecimiento de áreas naturales protegidas y proponerlas al Consejo de Ministros para su aprobación.
 - k) Implementar los acuerdos ambientales internacionales y presidir las respectivas comisiones nacionales.
 - l) 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.
 - m) Supervisar el funcionamiento de los Organismos Públicos adscritos al Ministerio y garantizar que su actuación se enmarque dentro de los objetivos de la Política Nacional del Ambiente.
 - n) Formular y proponer la política y las estrategias nacionales de gestión de los recursos naturales, y de la diversidad biológica.
 - o) 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.
 - p) Promover la participación ciudadana en los procesos de toma de decisiones para el desarrollo sostenible y fomentar una cultura ambiental nacional.
 - q) Elaborar el informe sobre el estado del ambiente y la valoración del patrimonio natural de la Nación.
 - r) 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.
 - s) 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.
 - t) 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.
 - u) Aprobar las Evaluaciones Ambientales Estratégicas de políticas, planes y programas del ámbito sectorial, regional y local.
 - v) 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.
 - w) Las demás funciones que señale la normativa aplicable.

Artículo 4.- Base Legal

Las normas sustantivas que establecen las competencias y funciones generales del Ministerio del Ambiente son:

- a) Constitución Política del Perú, y sus modificatorias.
- 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° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- g) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- h) Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- i) Ley N° 27811, Ley que establece el Régimen de Protección de los Conocimientos Colectivos de los Pueblos Indígenas vinculados a los Recursos Biológicos
- j) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- k) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- l) Ley N° 28804, Ley que regula la Declaratoria de Emergencia Ambiental y su modificatoria
- m) Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y su modificatoria.
- n) Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, y sus modificatorias.
- o) Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- p) Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- q) Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- r) 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.
- s) Ley N° 30215, Ley de Mecanismos de Retribución por Servicios Ecosistémicos.
- t) Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.
- u) Ley N° 30754, Ley Marco sobre Cambio Climático.
- v) Decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, y su modificatoria.
- w) Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su modificatoria.
- x) Decreto de Urgencia N° 022-2020, Decreto de Urgencia para el fortalecimiento de la identificación y gestión de pasivos ambientales.
- y) Decreto Legislativo N° 1326 que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
- z) 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.
- aa) 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.
- bb) Las demás normas que regulen las funciones del Ministerio del Ambiente.

TÍTULO II
PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL

01. ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

Artículo 5.- Órganos de la Alta Dirección

Constituyen órganos de la Alta Dirección del Ministerio del Ambiente los siguientes:

- 01.1.** Despacho Ministerial
- 01.2.** Despacho Viceministerial de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales
- 01.3.** Despacho Viceministerial de Gestión Ambiental
- 01.4.** Secretaria General

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 Congreso de la República.

Artículo 6.- 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 7.- Funciones del Despacho Ministerial

Son funciones del Despacho Ministerial las siguientes:

- a)** Dirigir, formular, planificar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales aplicables a todos los niveles de gobierno en materia 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 la normatividad vigente, y supervisar su ejecución;
- d)** Dirigir y supervisar las acciones de los Organismos Públicos adscritos al Ministerio;
- e)** Proponer la organización interna del Ministerio y aprobarla de acuerdo con las competencias que les 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) Ejercer la titularidad del pliego presupuestal del Ministerio del Ambiente;
- o) Representar al Sector ante entidades públicas o privadas en los ámbitos nacional e internacional;
- p) Aprobar y presentar al Ministerio de Economía y Finanzas el Programa Multianual de Inversiones del Sector, y los demás instrumentos y/o documentos a que se refiere el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como autorizar su ejecución; y,
- q) Ejercer las demás funciones que le asigne la Constitución Política del Perú, el Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y demás normativa vigente, pudiendo delegar en los funcionarios de su cartera ministerial las facultades y atribuciones que no sean privativas de su función.

Artículo 8.- 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 9.- Funciones del Despacho Viceministerial de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales

Son funciones del Despacho Viceministerial de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales las siguientes:

- a) Formular, coordinar, ejecutar y supervisar la Estrategia Nacional de Gestión Integrada de los Recursos Naturales, en el marco de la Política Nacional del Ambiente y de las disposiciones legales vigentes, en coordinación con los sectores competentes;
- b) Diseñar los instrumentos de planificación vinculados a la Gestión Integrada de los Recursos Naturales y supervisar su implementación, en el marco de la Política Nacional del Ambiente y otras políticas nacionales aplicables a todos los niveles de gobierno en materia ambiental;
- c) Diseñar, en el ámbito de su competencia, la propuesta del Ministerio del Ambiente para la formulación de la Política Nacional de Ordenamiento Territorial;
- d) Diseñar, en el ámbito de su competencia, los criterios, las herramientas y los procedimientos de carácter general para el Ordenamiento Territorial, en el marco de la Política Nacional de Ordenamiento Territorial;
- e) Expedir las Resoluciones Viceministeriales, así como coordinar la elaboración y el cumplimiento de la normatividad ambiental, en el ámbito de su competencia;
- f) 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;
- g) Supervisar la elaboración y establecimiento de los mecanismos e instrumentos para valorizar, retribuir y mantener la provisión de los servicios ecosistémicos, así como promover el financiamiento, el pago y la supervisión de los mismos;
 - h) Verificar el cumplimiento de las disposiciones de los tratados y otros instrumentos internacionales en materia ambiental, en el ámbito de sus competencias y en coordinación con los sectores competentes, así como, actuar como punto focal cuando corresponda, en coordinación con los sectores competentes.
 - i) Coordinar y promover con los tres niveles de gobierno, el fortalecimiento de capacidades, así como la implementación de la política nacional del ambiente, en el ámbito de sus competencias;
 - j) Coordinar, orientar y supervisar las actividades que cumplen las unidades de organización, Programas y Proyectos Especiales del Ministerio a su cargo, así como las demás entidades públicas del Sector que estén dentro de su ámbito de competencia; y,
 - k) Las demás que señala la ley o le delegue el/la Ministro/a y aquellas que le corresponda por normativa expresa.

Artículo 10.- 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 11.- Funciones del Despacho Viceministerial de Gestión Ambiental

Son funciones del Despacho Viceministerial de Gestión Ambiental las siguientes:

- a) Formular, coordinar, ejecutar y supervisar las políticas, planes y estrategias, en el ámbito de su competencia, en el marco de la Política Nacional del Ambiente y otras políticas nacionales aplicables a todos los niveles de gobierno en materia ambiental;
- 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, en el ámbito de su competencia, conforme al marco normativo vigente;
- 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, e impulsar la economía circular, en coordinación con las entidades competentes;

- g)** Conducir y supervisar el funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión Ambiental;
 - h)** Dirigir el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA);
 - i)** Coordinar y difundir el Informe Nacional sobre el Estado del Ambiente;
 - j)** Verificar el cumplimiento de las disposiciones de los tratados y otros instrumentos internacionales en materia ambiental, en el ámbito de sus competencias y en coordinación con los sectores competentes, así como, actuar como punto focal cuando corresponda, en coordinación con los sectores competentes.
 - k)** 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
-
- l)** Coordinar, orientar y supervisar las actividades que cumplen las unidades de organización, Programas y Proyectos Especiales del Ministerio a su cargo, así como las demás entidades públicas del Sector que estén dentro de su ámbito de competencia;
 - m)** Promover el acceso a la información, participación y justicia ambiental, así como las estrategias para la prevención, reducción y seguimiento de los delitos e infracciones ambientales; y,
 - n)** Las demás que señala la ley o le delegue el/la Ministro/a y aquellas que le corresponda por normativa expresa.

Artículo 12.- Secretaria 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 13.- Funciones de la Secretaria General

Son funciones de la Secretaria General las siguientes:

- a)** Dirigir, coordinar y supervisar a las unidades de organización de apoyo y asesoramiento que ejecutan funciones en el marco de los sistemas administrativos a su cargo;
- b)** Conducir, coordinar y supervisar las acciones vinculadas a comunicación social, prensa, imagen, protocolo, relaciones públicas, gestión documental, atención a la ciudadanía, integridad y lucha contra la corrupción, tecnología de la información, cooperación, asuntos internacionales, asuntos de carácter jurídico y asuntos socio-ambientales, de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia;
- c)** Asistir y asesorar a la Alta Dirección en la administración interna de la Entidad;
- d)** Proponer al Despacho Ministerial, los planes, programas y documentos de gestión institucional que requieran su aprobación;

- e) Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia, así como en aquellas materias que le hayan sido delegadas;
- f) Aprobar, lineamientos, directivas y otros documentos de gestión sobre materias administrativas;
- g) Supervisar la sistematización y publicación de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen del Ministerio;
- h) Supervisar la actualización 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;
- i) Coordinar con otros organismos de la administración pública y del sector privado los asuntos que estén dentro de su competencia;
- j) Implementar las medidas de promoción de la integridad, ética institucional, 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;
- k) Conducir y coordinar, según corresponda, en el marco de sus competencias los procesos de la gestión del riesgo de desastres, y de seguridad y defensa nacional en el Ministerio, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos Adscritos; y,
- l) Las demás funciones que le sean encomendadas por el/la Ministro/a y las que le corresponda por normativa expresa.

02. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 14.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, para la correcta y transparente gestión de sus recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia en sus actos y operaciones; así como, el logro de sus resultados, mediante la realización de servicios de control (simultaneo y posterior) y servicios relacionados, conforme a las disposiciones de la Ley y las que emita la Contraloría, como ente rector del Sistema.

El/La Jefe/a del Órgano de Control Institucional es designado/a por la Contraloría General de la República y depende funcional y administrativamente de ésta.

Artículo 15.- Funciones del Órgano de Control institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:

- a) Formular en coordinación con las unidades de organización competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría;
- b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable;

SECCION PRIMERA – ROF MINAM

- c) Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al Titular de la entidad, cuando corresponda;
- d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la Contraloría;
- e) Formular y aprobar o remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría del cual depende, según corresponda, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable;
- f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría;
- g) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa vigente;
- h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que le sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- i) Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría;
- j) Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios;
- k) Analizar las solicitudes de servicio de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable;
- l) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa;
- m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable;
- n) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia;
- o) Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o normas de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría;
- p) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría;
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas del archivo vigente para el sector público;

- r) Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones;
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones;
- t) Coordinar, de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría, con los OCI de las entidades adscritas a estas o bajo su ámbito de control o con los OCI de las empresas de sus respectivos gobiernos, a efecto de formular el Plan Anual de Control en coordinación con la Contraloría, así como realizar los servicios de control gubernamental, con la finalidad de efectuar un apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental;
- u) Integrar y consolidar la información referida al funcionamiento, desempeño, limitaciones u otros aspectos vinculados a los OCI de las entidades adscritas a esta o bajo su ámbito de control o de las empresas de sus respectivos gobiernos, cuando la contraloría lo disponga;
- v) Informar a la Contraloría sobre cualquier aspecto relacionado con los OCI de las entidades adscritas a estas o bajo su ámbito de control o de las empresas de sus respectivos gobiernos, que pueda afectar las funciones del Jefe del OCI en el ejercicio del control gubernamental, para la evaluación y adopción de las medidas que correspondan; y,
- w) Otras que establezca la Contraloría.

03. ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

Artículo 16.- Procuraduría Pública

La Procuraduría Pública es el órgano responsable de la representación y defensa jurídica de los derechos e intereses del Ministerio del Ambiente, sus Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos, conforme a la Constitución Política del Perú y a lo dispuesto en la normativa que regula el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado. Se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional del Ministerio.

Artículo 17.- Funciones de la Procuraduría Pública

Son funciones de la Procuraduría Pública las siguientes:

- a) Ejercer la defensa de los derechos e intereses del Ministerio sus Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos, de corresponder, conforme a las disposiciones del ente rector;
- b) 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 dispuestos por el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado;
- c) Coordinar y solicitar, a toda entidad pública, información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones o ejercer una adecuada defensa del Estado;
- d) Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado;

- e) Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el Estado;
- f) Intervenir y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones o procesos penales donde participan de acuerdo al procedimiento señalado en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, o norma que lo modifique;
- g) Emitir informes a los/as titulares de las entidades públicas 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;
- h) Delegar representación a favor de abogados de otras entidades públicas o a los/as abogados/as vinculados a su despacho, de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, o norma que lo modifique;
- i) Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, a partir de la autorización del titular de la entidad, previo informe del Procurador Público, y conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, o norma que lo modifique;
- j) Coordinar con el ente rector del Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado; y,
- k) Las demás funciones que le correspondan en el marco de la normativa que regula el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.

04. 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 se rige 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.- Funciones de la Comisión Multisectorial Ambiental

Son funciones de la Comisión Multisectorial Ambiental las siguientes:

- a) Coordinar y concertar políticas en materia ambiental, en los asuntos materia de su convocatoria.
- b) Proponer a la Alta Dirección del Ministerio del Ambiente la creación y composición de Grupos Técnicos.
- c) Emitir opinión sobre el resultado del trabajo de los Grupos Técnicos y sobre los asuntos de carácter ambiental que someta a su consideración el Ministerio del Ambiente.

- d) Poner en conocimiento de los Ministros o superiores jerárquicos que correspondan, los avances y resultados del trabajo de la Comisión, a fin de facilitar la decisión política en el Nivel I de nivel nacional y su implantación operativa en la gestión ambiental sectorial.
- e) Proponer modificaciones a la normatividad nacional a fin de hacer más eficaz y productiva la aplicación de los instrumentos de gestión ambiental y el ejercicio de las competencias ambientales sectoriales.

Artículo 20.- 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 interno correspondiente, aprobado por resolución ministerial.

Artículo 21.- Funciones de la Comisión Consultiva Ambiental

Son funciones de la Comisión Consultiva Ambiental las siguientes:

- a) Promover el diálogo y la concertación en asuntos ambientales entre el Estado y la sociedad;
- b) Asesorar, analizar y absolver consultas y emitir opinión sobre políticas, estrategias y planes que el/la Ministro/a someta a su consideración;
- c) Emitir opinión sobre los asuntos de carácter ambiental que solicite el/la Ministro/a del Ambiente;
- d) Poner en conocimiento de el/la Ministro/a del Ambiente los avances y resultados del trabajo de la Comisión.

05. ÓRGANOS RESOLUTIVOS

Artículo 22.- 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.

La organización del Tribunal de Solución de Controversias Ambientales se rige por la ley que regula el Sistema Nacional de Gestión Ambiental, su reglamento y demás normas vinculadas con la materia.

Artículo 23.- Funciones del Tribunal de Solución de Controversias Ambientales

Son funciones del Tribunal de Solución de Controversias Ambientales las siguientes:

- a) Resolver en última instancia administrativa los recursos administrativos interpuestos contra los actos administrativos en materia ambiental emitidos por las instancias del Ministerio del Ambiente;
- b) Resolver en casos de conflicto de competencia entre dos o más entidades públicas de ámbito nacional, regional y/o local, cuál de ellas debe actuar como autoridad competente cuando éstas se atribuyan funciones ambientales de carácter normativo, fiscalizador o sancionador sobre una misma actividad; así como en el procedimiento administrativo de certificación ambiental de proyectos de inversión pública, privada y de capital mixto, y, de aprobación de otros instrumentos de gestión ambiental complementarios;
- c) 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.

TÍTULO III SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

06. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 24.- Órganos de Asesoramiento

Constituyen órganos de asesoramiento del Ministerio del Ambiente los siguientes:

- 06.1** Oficina General de Asesoría Jurídica
- 06.2** Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
- 06.3** Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales
- 06.4** Oficina General de Asuntos Socio-Ambientales

Artículo 25.- Oficina General de Asesoría Jurídica

La 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 las demás unidades de organización, Programas y Proyectos Especiales del Ministerio. Asimismo, sistematiza la normatividad vinculada al Sector. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

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

Son funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Asesorar a la Alta Dirección y a las demás unidades de organización, Programas, y Proyectos Especiales 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 unidades de organización, Programas, y Proyectos Especiales del Ministerio;
- c) Emitir opinión sobre proyectos de dispositivos normativos y actos resolutivos a ser suscritos por la Alta Dirección;
- d) Emitir opinión legal sobre convenios, actas de compromiso, memorándum de entendimiento, acuerdos interinstitucionales, entre otros, a ser suscritos por la Alta Dirección;

- e) Emitir opinión respecto a los proyectos y autógrafas de ley;
- f) Sistematizar las normas vinculadas al Sector; y,
- g) Las demás funciones que le sean encomendadas por el/la Secretario/a General y las que le correspondan por norma expresa.

Artículo 27.- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es el órgano encargado de conducir los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Modernización de la Gestión Pública, Presupuesto Público y Programación Multianual y Gestión de Inversiones del Sector, de conformidad con la normatividad vigente. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

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

Son funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Modernización de la Gestión Pública, de conformidad con las normas que emitan los entes rectores;
- b) Conducir el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos sectorial e institucional y del plan operativo institucional, en concordancia con el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y Sistema Nacional de Presupuesto Público;
- c) Proponer y aprobar, según corresponda, directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización de la Gestión Pública;
- d) Proponer la aprobación de los documentos de gestión de la entidad y emitir opinión técnica correspondiente, sobre los Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos al Ministerio, cuando corresponda;
- e) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional y de los pliegos de los Organismos Públicos adscritos al Ministerio, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras;
- f) Coordinar la Programación Multianual de Inversiones del Sector, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- g) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anual _(PCA) de la entidad.
- h) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
- i) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- j) Expedir resoluciones en las materias de su competencia; y,
- k) Las demás funciones que le asigne el/la Secretario/a General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 29.- Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales

La Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales es el órgano de asesoramiento responsable de conducir los procesos de cooperación técnica internacional reembolsable y no reembolsable y de negociaciones internacionales a nivel del Sector Ambiental en el ámbito de su competencia y en coordinación con el sector competente, según corresponda. Asimismo, participa en los procesos de negociación de los acuerdos comerciales internacionales y de integración que contienen disposiciones en materia ambiental, en coordinación con el sector competente. Además, gestiona tratados u otros instrumentos internacionales que requiera el Ministerio del Ambiente, de conformidad con la normativa vigente. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 30.- Funciones de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales

Son funciones de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales las siguientes:

- a) Asesorar a la Alta Dirección y unidades de organización, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos al Ministerio en materia de cooperación técnica internacional, reembolsable y no reembolsable, y en la negociación de los tratados y otros instrumentos internacionales;
- b) Gestionar la inclusión, participación y posicionamiento del Ministerio del Ambiente en diversos espacios y foros internacionales, donde se aborde la materia ambiental, y en coordinación con los sectores competentes, unidades de organización, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos al Ministerio, según corresponda;
- c) Coordinar internamente, en el Sector los procesos de negociación de los tratados y otros instrumentos internacionales que tengan alguna relación con la materia ambiental
- d) Promover y articular la gestión de la cooperación técnica internacional reembolsable y no reembolsable, del Ministerio del Ambiente en concordancia con la normatividad vigente;
- e) Gestionar la suscripción, seguimiento, evaluación y registro de convenios, acuerdos y similares del Ministerio del Ambiente con los organismos del sector público, privado y de la sociedad civil;
- f) Efectuar la declaración anual de intervenciones financiadas con la Cooperación Técnica Internacional en coordinación con las unidades de organización, Programas y Proyectos Especiales del Ministerio, ante la Agencia Peruana de Cooperación Internacional;
- g) Proponer directivas, lineamientos y procedimientos para la gestión articulada de la cooperación técnica internacional y para la gestión de convenios, y **en coordinación con los sectores competentes**, según corresponda;
- h) Realizar el seguimiento y evaluación de convenios de cooperación técnica internacional, reembolsable y no reembolsable y demás compromisos en materia ambiental, en coordinación con las unidades de organización, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos al Ministerio y otros sectores competentes, según corresponda;

- i) Emitir opinión en materia de cooperación técnica internacional y de negociación de tratados y otros instrumentos internacionales.;
- j) Consolidar y mantener actualizada la información en el Sector, sobre los programas, proyectos y actividades financiadas con la cooperación técnica internacional, reembolsable y no reembolsable;
- k) Realizar el seguimiento y evaluación de programas, proyectos y actividades del Sector financiados con recursos de la cooperación técnica internacional no reembolsable, en coordinación con las unidades de organización que correspondan; y,
- l) 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.

Artículo 31.- Oficina General de Asuntos Socio-Ambientales

La 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 socioambientales. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 32.- Funciones de la Oficina General de Asuntos Socio-Ambientales

Son funciones de la Oficina General de Asuntos Socio-Ambientales las siguientes:

- a) Asesorar a la Alta Dirección en la prevención y gestión de conflictos socio-ambientales;
- b) Proponer y aprobar, cuando corresponda, 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 las entidades los tres niveles de gobierno la prevención y gestión de conflictos socio-ambientales;
- d) Identificar y monitorear los potenciales conflictos socio-ambientales y proponer estrategias para su intervención con las entidades competentes y en coordinación con la autoridad técnica normativa;
- e) Efectuar el seguimiento de los acuerdos asumidos por el Sector, así como los asumidos por otras entidades en intervenciones conducidos por el Ministerio del Ambiente para la gestión de los conflictos socio-ambientales, en coordinación con las entidades competentes;
- f) Coordinar los procesos de consulta previa relacionados con el Ministerio y efectuar el seguimiento de los acuerdos adoptados, con las entidades correspondientes;
- g) Brindar asistencia técnica y capacitar en prevención y gestión de conflictos socioambientales a las entidades del Sector Ambiental en los tres niveles de gobierno, conforme al marco normativo vigente;
- h) Coordinar y articular las acciones de defensa nacional en el Ministerio, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos, en lo que corresponda;
- i) Expedir resoluciones en los asuntos que le corresponda; y,
- j) 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.

07. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 33.- Órganos de Apoyo

Constituyen órganos de apoyo del Ministerio del Ambiente los siguientes:

- 07.1** Oficina General de Administración
- 07.2** Oficina General de Recursos Humanos
- 07.3** Oficina General de Tecnología de la Información.

Artículo 34.- Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración es el órgano encargado de gestionar los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería, en el marco de las disposiciones emitidas por los entes rectores. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 35.- Funciones de la Oficina General de Administración

Son funciones de la Oficina General de Administración las siguientes:

- a)** Organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de abastecimiento, contabilidad y tesorería;
- b)** Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería;
- c)** Supervisar los procesos de abastecimiento de bienes, de servicios y de obras que se requieran en el Ministerio;
- d)** Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia;
- e)** Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad;
- f)** Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad;
- g)** Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad;
- h)** Participar en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución;
- i)** Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente;
- j)** Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente;
- k)** Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- l)** Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- m)** Expedir resoluciones en las materias de su competencia; y,
- n)** Las demás funciones que le asigne el/la Secretario/a General, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 36.- Oficina General de Recursos Humanos

La Oficina General de Recursos Humanos, es el órgano encargado 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 (SERVIR) como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 37.- Funciones de la Oficina General de Recursos Humanos

Son funciones de la Oficina General de Recursos Humanos las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos del Sistema Administrativo de gestión de recursos humanos;
- b) Proponer y aplicar políticas, estrategias, directivas, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos;
- c) Dirigir la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad;
- d) Conducir el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda;
- e) Dirigir, implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- f) Dirigir y supervisar el proceso de administración de las compensaciones de los servidores de la entidad;
- g) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad;
- h) Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba;
- i) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos;
- j) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la entidad.
- k) Dirigir e implementar las acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo;
- l) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia;
- m) Expedir resoluciones en el marco de su competencia, conforme a la normatividad vigente; y,

- n) Las demás funciones que le asigne el/la Secretario/a General, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 38.- Oficina General de Tecnología de la Información

La Oficina General de Tecnología de la Información, es el órgano responsable de gestionar los sistemas de información, infraestructura tecnológica y de comunicaciones. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 39.- Funciones de la Oficina General de Tecnología de la Información

Son funciones de la Oficina General de Tecnología de la Información las siguientes:

- a) Proponer estrategias, lineamientos, protocolos, directivas y otros documentos normativos, en materia de tecnología de la información, comunicaciones, seguridad de la información, infraestructura tecnológica y gobierno digital del Ministerio, en el marco de la normatividad vigente;
- b) Gestionar el portafolio de proyectos de gobierno digital y de tecnologías del Ministerio;
- c) Conducir y coordinar el desarrollo, integración e interoperabilidad de las tecnologías digitales a nivel sectorial;
- d) Gestionar el desarrollo, mantenimiento, control de calidad y pase a producción de los sistemas de información, en coordinación con las unidades de organización, Programas y Proyectos Especiales del Ministerio.
- e) Supervisar, administrar y mantener la capacidad, disponibilidad, continuidad y seguridad de la infraestructura tecnológica de redes y comunicaciones;
- f) Dirigir e implementar el sistema de gestión de seguridad de la información;
- g) Promover y formular estudios y proyectos en materia de tecnologías de la información, en coordinación con las unidades de organización, Programas y Proyectos Especiales del Ministerio;
- h) Promover la digitalización de los procesos y servicios a partir del uso e implementación de tecnologías digitales;
- i) Supervisar la gestión técnica de los activos de tecnologías de información del Ministerio, coordinando con la Oficina General de Administración el mantenimiento y actualización de los respectivos inventarios;
- j) Dirigir la implementación de los planes que aseguren la continuidad de los servicios e infraestructura de las tecnologías de información del Ministerio y de aquellos relacionados con la gestión de riesgos tecnológicos, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio;
- k) Brindar soporte y asesoramiento técnico en el uso e implementación de herramientas tecnológicas a las unidades de organización, Programas y Proyectos Especiales del Ministerio; y,
- l) Las demás funciones que le asigne el/la Secretario/a General, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

08. ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 40.- Órganos de línea

Constituyen órganos de línea del Ministerio del Ambiente los siguientes:

Despacho Viceministerial de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales

- 08.1** Dirección General de Diversidad Biológica
- 08.2** Dirección General de Cambio Climático y Desertificación
- 08.3** Dirección General de Ordenamiento Territorial y de la Gestión Integrada de los Recursos Naturales
- 08.4** Dirección General de Economía y Financiamiento Ambiental

Despacho Viceministerial de Gestión Ambiental

- 08.5** Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental
- 08.6** Dirección General de Calidad Ambiental
- 08.7** Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos
- 08.8** Dirección General de Educación, Ciudadanía e Información Ambiental

Artículo 41.- Dirección General de Diversidad Biológica

La Dirección General de Diversidad Biológica, es el órgano de línea responsable de conducir la elaboración de instrumentos orientadores que promuevan la conservación, recuperación 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 del Despacho Viceministerial de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales.

Artículo 42.- Funciones de la Dirección General de Diversidad Biológica

Son funciones de la Dirección General de Diversidad Biológica las siguientes:

- a)** Proponer y conducir la implementación de la Estrategia Nacional de Diversidad Biológica en coordinación con las entidades correspondientes, así como dirigir el seguimiento y evaluación en coordinación con la Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental;
- b)** Conducir la elaboración e implementación de instrumentos orientadores de carácter nacional relacionados con la conservación, recuperación y uso sostenible de la diversidad biológica, en el ámbito de su competencia y en coordinación con las unidades de organización, Programas y Proyectos Especiales del Ministerio y entidades competentes;
- c)** Conducir la implementación de los tratados 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 con opiniones técnicas relativas al estado de conservación de ecosistemas, especies CITES y de la diversidad genética, en el marco de sus competencias;

- f) Conducir el proceso de la generación de información sobre el estado de la conservación de la diversidad de especies CITES, ecosistemas y diversidad genética, en el marco de sus competencias y en coordinación con las instituciones que corresponda.
- g) Proponer mecanismos para implementar acciones en bioseguridad y acceso a los recursos genéticos y sus derivados, en el marco de sus competencias, en coordinación con los sectores competentes;
- h) Expedir resoluciones en asuntos de su competencia; y,
- 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 43.- Dirección General de Cambio Climático y Desertificación

La Dirección General de Cambio Climático y Desertificación, es el órgano de línea responsable de orientar y conducir la gestión integral del cambio climático; 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; de conducir, evaluar y monitorear la implementación de la Reducción de Emisiones derivadas de la Deforestación y la Degradación de los bosques REDD+, entre otros. Coordinando en lo que corresponda, con los actores estatales y no estatales; siendo estos últimos, el sector privado, la sociedad civil y los pueblos indígenas u originarios. Depende jerárquicamente del Viceministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales

Artículo 44.- Funciones de la Dirección General de Cambio Climático y Desertificación

Son funciones de la Dirección General de Cambio Climático y Desertificación las siguientes:

- a) Diseñar, conducir y gestionar el Sistema para el Monitoreo de las Medidas de Adaptación y Mitigación; así como conducir el diseño y la implementación del monitoreo de los mecanismos relacionados a la lucha contra la desertificación, en coordinación con las entidades competentes, y articulado al Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA);
- b) Conducir y monitorear la elaboración de la Estrategia Nacional ante el Cambio Climático, las Contribuciones Nacionalmente Determinadas y la Estrategia Nacional de Lucha contra la Desertificación y Sequía, entre otros instrumentos en materia de gestión integral del cambio climático y lucha contra la desertificación y la sequía, según corresponda, a nivel nacional, en coordinación con las unidades de organización del Ministerio y las entidades competentes, según corresponda; así como promover su implementación;
- c) Proponer y aprobar, cuando corresponda, lineamientos, documentos metodológicos, guías, procedimientos, entre otros instrumentos orientadores de carácter nacional para la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero, la adaptación frente

- a los efectos del cambio climático, la lucha contra la desertificación y la sequía, y promover su implementación, en coordinación con las entidades competentes;
- d)** Promover la participación y articular la acción concertada de actores estatales y no estatales para la gestión integral del cambio climático, en el marco de sus competencias;
 - e)** Conducir la elaboración y consolidar anualmente los reportes sobre el cumplimiento de las metas de adaptación, mitigación de gases de efecto invernadero y desertificación de los compromisos internacionales asumidos, así como la información obtenida del Sistema para el Monitoreo de las Medidas de Adaptación y Mitigación;
 - f)** Conducir la implementación de la Reducción de Emisiones por Deforestación y Degradación Evitada de Bosques REDD+, en coordinación con las entidades competentes;
 - g)** Conducir la implementación del INFOCARBONO, el Registro Nacional de Medidas de Mitigación (RENAMI), la Huella de Carbono (HC) y otros, relacionados a la gestión de emisiones GEI en el marco de su competencia, asegurando la interoperabilidad y difusión a través del Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA);
 - h)** Supervisar la administración del Registro Nacional de Medidas de Mitigación (RENAMI) y autorizar la transferencia de las unidades de reducciones de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI);
 - i)** Proponer la posición nacional y conducir las negociaciones en el marco de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC), en los componentes de adaptación al cambio climático y mitigación de Gases de Efecto Invernadero (GEI); y en la Convención de las Naciones Unidas para la Lucha contra la Desertificación y Sequía (CNUCLCDS), en coordinación con las entidades competentes, según corresponda;
 - j)** Coordinar con los Puntos Focales de Cambio Climático la formulación, implementación, monitoreo, evaluación, reporte y actualización de sus políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que incorporan medidas de adaptación y mitigación;
 - k)** Promover y difundir las medidas de adaptación y mitigación, los reportes intermedios de los avances en la actualización de estas medidas, así como las prioridades para la investigación científica, el desarrollo y adopción de tecnologías requeridas para la adaptación y mitigación al cambio climático, en coordinación con las unidades de organización del Ministerio y las autoridades competentes;
 - l)** Identificar, proponer y promover, en el marco de sus competencias, documentos metodológicos que orienten la cuantificación y estimación de los costos directos e indirectos de las medidas de adaptación y mitigación, sobre financiamiento climático, así como para todas las fases de REDD+, en coordinación con la Dirección General de Economía y Financiamiento Ambiental y entidades competentes;
 - m)** Conducir la asistencia técnica y capacitación de los actores estatales y no estatales para la formulación y actualización de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos y acciones vinculados a la gestión integral del cambio climático, en el marco de sus competencias;
 - n)** Emitir informes técnicos sobre propuestas de instrumentos técnicos y normativos en el marco de sus competencias;
 - o)** Expedir resoluciones directorales en materia de su competencia y,

- p) 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 45.- Dirección General de Ordenamiento Territorial y de la Gestión Integrada de los Recursos Naturales

Dirección General de Ordenamiento Territorial y de la Gestión Integrada de los Recursos Naturales, 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 y ordenamiento territorial en el ámbito de su competencia, en coordinación con las entidades correspondientes y en el marco de la Política Nacional de Ordenamiento Territorial, con énfasis en la aplicación de la zonificación ecológica y económica, el manejo integrado de las zonas marino costeras, y la gestión integrada de los recursos naturales; así como la generación de información y el monitoreo del territorio. Depende jerárquicamente del Viceministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales.

Artículo 46.- Funciones de la Dirección General de Ordenamiento Territorial y de la Gestión Integrada de los Recursos Naturales

Son funciones de la Dirección General de Ordenamiento Territorial y de la Gestión Integrada de los Recursos Naturales las siguientes:

- a) Proponer y aprobar, cuando corresponda, instrumentos y lineamientos orientadores de carácter nacional relacionados al ordenamiento territorial en el ámbito de su competencia, y el manejo integrado de las zonas marino costeras, y a la Gestión Integrada de los Recursos Naturales, en coordinación con las entidades correspondientes;
- b) Conducir el diseño y seguimiento de los instrumentos para la gestión integrada de los ecosistemas, los recursos naturales y de ordenamiento territorial en el ámbito de su competencia, en coordinación con las entidades correspondientes;
- c) Proponer y aprobar, en lo que corresponda, normas vinculadas al uso y ocupación ordenada y sostenible del territorio, incluyendo las materias de diversidad biológica, cambio climático, gestión integrada de los recursos naturales y otras vinculadas al ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización, Programas y Proyectos Especiales del Ministerio y sus Organismos Públicos adscritos, **así como con los sectores con competencias en dichas materias.;**
- d) Conducir, en el ámbito de su competencia, la supervisión del proceso de ordenamiento territorial que integra, entre otros, la zonificación ecológica y económica, el manejo integrado de las zonas marino costeras y la gestión integrada de los recursos naturales a nivel nacional, en coordinación con las entidades correspondientes;
- e) Conducir, en el ámbito de su competencia, la asistencia técnica y capacitación en el proceso de ordenamiento territorial, zonificación ecológica y económica, manejo integrado de las zonas marino costeras y la gestión integrada de los recursos naturales a nivel nacional, en coordinación con las entidades correspondientes;
- f) Emitir informes técnicos sobre propuestas de instrumentos técnicos y normativos en el marco de sus competencias;

- g) 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;
- h) Aprobar los expedientes técnicos de Zonificación Forestal, elaborados por el Gobierno Regional respectivo.”
- i) Conducir la administración del Sistema de Información Geográfica del Ministerio y del Registro Nacional de Zonificación Ecológica Económica;
- j) Conducir el diseño e implementación de lineamientos e instrumentos orientadores para el monitoreo y evaluación de los componentes del territorio, ecosistemas y los recursos naturales del país, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las entidades correspondientes
- k) 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;
- l) Expedir resoluciones directorales en el ámbito de su competencia; y,
- m) 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 47.- Dirección General de Economía y Financiamiento Ambiental

La 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 del Despacho Viceministerial de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales.

Artículo 48.- Funciones de la Dirección General de Economía y Financiamiento Ambiental

Son funciones de la Dirección General de Economía y Financiamiento Ambiental las siguientes:

- a) Proponer normas en materia de economía ambiental y financiamiento ambiental, entre otros afines, en el ámbito de sus competencias y en coordinación con las entidades correspondientes;
- b) Proponer instrumentos técnicos de carácter nacional, programas y proyectos relacionados a los instrumentos económicos ambientales, valoración económica ambiental y financiamiento ambiental, en el ámbito de sus competencias y en coordinación con las entidades correspondientes;
- c) Conducir las acciones de asistencia técnica de implementación de instrumentos económicos ambientales, valoración económica ambiental y al financiamiento ambiental, en coordinación con las entidades correspondientes;
- d) Implementar acciones vinculadas a los tratados y otros instrumentos internacionales relacionados con el crecimiento verde y las finanzas sostenibles, en coordinación con las entidades correspondientes;
- e) Impulsar iniciativas de inversión en infraestructura natural con los sectores público y privado que contribuyan a la recuperación, conservación y uso sostenible de los ecosistemas;

- f) Supervisar la implementación de los instrumentos en materia de economía ambiental y financiamiento ambiental, entre otros, en el ámbito de sus competencias y en coordinación con las entidades correspondientes;
- g) Promover los bionegocios y econegocios con la participación del sector privado, dentro del ámbito de su competencia, en coordinación con las entidades competentes;
- h) Dirigir el desarrollo y difusión de investigaciones y estudios económicos ambientales, en coordinación con la Dirección General de Educación, Ciudadanía e Información Ambiental;
- i) Promover la elaboración de las cuentas nacionales ambientales en coordinación con entidades competentes;
- j) Expedir resoluciones directorales en materia de su competencia; y.
- k) 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 Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental

La 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, elaborar 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 realizar el seguimiento, evaluación y articulación de su implementación. Es responsable de conducir el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA). Depende del Despacho Viceministerial de Gestión Ambiental.

Artículo 50.- Funciones de la Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental

Son funciones de la Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental las siguientes:

- a) Dirigir y supervisar la implementación del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA);
- b) Proponer y conducir la formulación de las políticas nacionales y de sus instrumentos de planificación en materia ambiental, en coordinación con las unidades de organización del Ministerio y las entidades competentes que forman parte del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA);
- c) Conducir el seguimiento y evaluación de la Política Nacional del Ambiente y de sus instrumentos de planificación ambiental, así como consolidar los resultados del seguimiento y evaluación de otras políticas nacionales en materia ambiental, en coordinación con las unidades de organización, Programas y Proyectos Especiales del Ministerio y las entidades competentes que forman parte del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA);
- d) Conducir la supervisión y evaluación de la gobernanza de los instrumentos de gestión ambiental, en coordinación con las unidades de organización, Programas y Proyectos Especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, según corresponda;

- e) Proponer los instrumentos técnicos-normativos 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 coordinación con las unidades de organización del Ministerio y las entidades competentes que forman parte del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA), según corresponda;
- f) Conducir la elaboración y proponer el instrumento de programación, focalización y priorización temática para la asistencia técnica en los tres niveles de gobierno, sobre el Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA) y en el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA), en el marco de sus competencias;
- g) 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;
- h) Dirigir y supervisar el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA);
- i) Conducir la elaboración y proponer 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, en el marco de sus competencias, asimismo, conducir la elaboración del Informe Ambiental sobre las Evaluaciones Ambientales Estratégicas (EAE);
- j) Conducir la elaboración de lineamientos y acciones para el funcionamiento de los Sistemas Regionales y Locales de Gestión Ambiental y fortalecer la participación descentralizada a través de las Comisiones Ambientales Regionales y Municipales;
- k) Dirigir el seguimiento y supervisión al funcionamiento de los Sistemas Regionales y Locales de Gestión Ambiental y las Comisiones Ambientales Regionales y Municipales, en el marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA);
- l) Dirigir la aplicación de los mecanismos para revisar de manera aleatoria los estudios de impacto ambiental aprobados por las autoridades competentes;
- m) Emitir opinión técnica vinculante respecto de la identificación de la autoridad competente y/o el requerimiento de la certificación ambiental, en el caso de que un proyecto de inversión no se encuentre expresamente señalado en el Listado de Inclusión de Proyectos comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) o en norma legal expresa, o cuando existieran vacíos, superposiciones y deficiencias normativas; **para ello, se considera la naturaleza y finalidad del proyecto de inversión, según corresponda, sobre la base de las competencias de las autoridades que conforman el SEIA.**
- n) Dirigir la elaboración de los mecanismos de articulación para mejorar el acceso a la justicia ambiental en el marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, en coordinación con las autoridades competentes;
- o) Proponer y promover criterios, procedimientos, protocolos, metodologías de prevención de riesgos que fomenten el cumplimiento normativo ambiental de los integrantes del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA)
- p) Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia; y,
- q) 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 51.- Dirección General de Calidad Ambiental

La 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 del Despacho Viceministerial de Gestión Ambiental.

Artículo 52.- Funciones de la Dirección General de Calidad Ambiental

Son funciones de la Dirección General de Calidad Ambiental las 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 las unidades de organización y las autoridades competentes, según corresponda;
- b) Proponer los instrumentos técnicos normativos para la atención de los pasivos ambientales y realizar su seguimiento, en el marco de sus competencias.
- c) Proponer instrumentos técnicos-normativos referidos a la gestión ambiental sostenible de las sustancias químicas y materiales peligrosos y realizar su seguimiento, en el marco de sus competencias;
- d) 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;
- e) Conducir la implementación de los tratados y otros instrumentos internacionales en materia de calidad ambiental, en el marco de sus competencias y en coordinación con las entidades competentes;
- f) Proponer medidas, procedimientos y medios técnicos relacionados a la prevención de riesgos y daños ambientales;
- g) Proponer los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) y Límites Máximos Permisibles (LMP), en el ámbito de su competencia, con la opinión de las entidades correspondientes, así como efectuar las propuestas en casos que no existan ECA o LMP equivalentes en la regulación nacional;
- h) Proponer el registro de la aplicación de estándares internacionales o de nivel internacional en los casos que no existan Estándar de Calidad Ambiental (ECA) o Límite Máximo Permissible (LMP) equivalentes aprobados en el país;
- i) Dirigir el proceso de la Declaratoria de Emergencia Ambiental, en coordinación con las entidades correspondientes y proponer su prórroga o levantamiento;
- j) Proponer instrumentos técnicos-normativos relativos a la implementación de medidas de Ecoeficiencia y tecnologías limpias en el sector público y privado, en coordinación con las entidades correspondientes; así como para la aplicación del enfoque de la economía circular;
- k) Dirigir las acciones de fortalecimiento de capacidades a gobiernos regionales y gobiernos locales para la gestión de los pasivos ambientales;
- l) Dirigir la administración del Inventario Nacional de Pasivos Ambientales a partir de la información proporcionada anualmente por las autoridades competentes sobre pasivos ambientales conforme el marco normativo vigente;
- m) Expedir resoluciones directorales en materia de su competencia, según corresponda; y,

- n) 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 53.- Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos

La 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 del Despacho Viceministerial de Gestión Ambiental.

Artículo 54.- Funciones de la Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos

Son funciones de la Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos las siguientes:

- a) Proponer instrumentos técnicos-normativos sobre la gestión y manejo de residuos sólidos, en coordinación con las entidades competentes, según corresponda;
- b) Proponer el Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PLANRES), en coordinación con las entidades competentes, así como dirigir el seguimiento y evaluación a su implementación en coordinación con la Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental;
- c) Conducir el Sistema de Información para la Gestión de Residuos Sólidos (SIGERSOL) para los ámbitos municipales y no municipales, en el marco del Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA);
- d) Conducir el registro autoritativo de las Empresas Operadoras de Residuos Sólidos;
- e) Dirigir la difusión de información sobre la gestión y manejo de residuos sólidos, en articulación con el Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA);
- f) Proponer la declaratoria de emergencia de la gestión y manejo de los residuos sólidos; así como conducir el seguimiento y monitoreo de los compromisos para la atención de la declaratoria de emergencia;
- g) Dirigir la promoción de las iniciativas públicas y privadas, municipales y no municipales, en la gestión integral de residuos sólidos;
- h) Dirigir las acciones para el fortalecimiento de capacidades de los gobiernos regionales y locales para la adecuada gestión integral de los residuos, en coordinación con las unidades de organización del Ministerio, según corresponda;
- i) Otorgar las autorizaciones de importación, de tránsito, y de exportación de residuos del territorio nacional, así como otros actos o procedimientos administrativos bajo su competencia;
- j) Expedir resoluciones en asuntos de su competencia; y,
- 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 55.- Dirección General de Educación, Ciudadanía e Información Ambiental

La 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 e innovación tecnológica en materia ambiental, promoviendo su desarrollo. Es el encargado de conducir el Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA). Depende del Despacho Viceministerial de Gestión Ambiental.

Artículo 56.- Funciones de la Dirección General de Educación, Ciudadanía e Información Ambiental

Son funciones de la Dirección General de Educación, Ciudadanía e Información Ambiental las siguientes:

- a) Conducir, proponer y participar en la implementación y actualización de la Política Nacional de Educación Ambiental y los instrumentos para su viabilización, de manera coordinada con el Ministerio de Educación y otras entidades que corresponda;
- 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, en coordinación con la Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambientales;
- f) Conducir el asesoramiento a las unidades de organización 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) Proponer instrumentos y metodologías sobre los flujos, intercambio, integralidad, interoperabilidad, entre otros, de la información ambiental en el marco del SINIA, en coordinación con las entidades competentes;
- i) Dirigir el proceso de planificación, evaluación y diseño de las plataformas de registro, procesamiento y gestión de información ambiental del Ministerio, incluyendo la estadística ambiental de carácter nacional;
- j) Dirigir el proceso de identificación de las demandas y prioridades en materia de investigación e innovación tecnológica ambiental en el país, en coordinación con las entidades competentes; y,
- 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.