

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DEL AMBIENTE**

SECCIÓN SEGUNDA

**TÍTULO I
TERCER NIVEL ORGANIZACIONAL**

UNIDADES ORGÁNICAS DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 57.- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Son unidades orgánicas de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:

06.2.1 Oficina de Planeamiento y Modernización

06.2.2 Oficina de Presupuesto y Programación Multianual de Inversiones

Artículo 58.- Oficina de Planeamiento y Modernización

La Oficina de Planeamiento y Modernización es la unidad orgánica de asesoramiento dependiente de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto encargada de la coordinación, formulación y evaluación de los planes estratégicos y operativos en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico. Así como, de la mejora de la gestión institucional y de la elaboración de los documentos de gestión organizacional, en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

Artículo 59.- Funciones de la Oficina de Planeamiento y Modernización

Son funciones de la Oficina de Planeamiento y Modernización las siguientes:

- a) Orientar, asesorar y brindar asistencia técnica a las unidades de organización, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos al Ministerio, en los procesos vinculados al Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico;
- b) Formular y actualizar el Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional, y el Plan Estratégico Sectorial Multianual;
- c) Efectuar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional, y Plan Estratégico Sectorial Multianual, y coordinar el proceso de seguimiento y evaluación de las Políticas Nacionales bajo conducción o rectoría del Ministerio;
- d) Asesorar, a las unidades de organización, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos al Ministerio, según corresponda, en el diseño, formulación, seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestales;
- e) Coordinar con las unidades de organización, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos al Ministerio, según corresponda, el seguimiento de la participación en órganos colegiados multisectoriales, sectoriales e institucionales conducidos por el Ministerio;
- f) Gestionar, en el ámbito institucional, el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública;

- g) Asesorar a las unidades de organización, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos al Ministerio, en el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las disposiciones normativas del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública;
- h) Coordinar e implementar las normas, metodologías, instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materia;
- i) Formular, proponer, evaluar y actualizar de manera coordinada el diseño, estructura y organización del Ministerio, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos al Ministerio; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA); en lo que corresponda;
- j) Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia;
- k) Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el rector de la materia;
- l) Emitir opinión técnica en asuntos que correspondan al ámbito de su competencia; y,
- m) Las demás funciones que le sean encomendadas por el (la) Director(a) General y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 60.- Oficina de Presupuesto y Programación Multianual de Inversiones

La Oficina de Presupuesto y Programación Multianual de Inversiones es la unidad orgánica de asesoramiento dependiente de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, encargada de conducir el proceso presupuestario sectorial, en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto Público; asimismo, es responsable de la fase de programación multianual del ciclo de inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Artículo 61.- Funciones de la Oficina de Presupuesto y Programación Multianual de Inversiones

Son funciones de la Oficina de Presupuesto y Programación Multianual de Inversiones las siguientes:

- a) Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector;
- b) Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con las unidades de organización, unidades ejecutoras y organismos públicos adscritos;
- c) Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con las unidades ejecutoras del pliego, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria;
- d) Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y

- gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados;
- e) Coordinar con el responsable del programa presupuestal en la gestión estratégica y operativa de la programación presupuestal de los productos, garantizando la provisión efectiva y eficiente de los servicios que los componen, en el marco de los resultados a lograr en un Programa Presupuestal, así como en la articulación transversal de las acciones de las unidades de organización, Programas y Proyectos Especiales del Pliego, y con Pliegos de otros sectores y niveles de gobierno, de ser el caso;
 - f) Conducir la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
 - g) Aprobar las metodologías específicas y fichas técnicas a utilizar en la fase de formulación y evaluación de las inversiones que se enmarquen en el ámbito de responsabilidad funcional del Sector de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
 - h) Elaborar y presentar el Programa Multianual de Inversiones del Sector al Órgano Resolutivo, así como aprobar y registrar las modificaciones al Programa Multianual de Inversiones, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
 - i) Proponer al Órgano Resolutivo los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el Programa Multianual de Inversiones sectorial, conforme a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
 - j) Coordinar y articular con los gobiernos regionales y locales para que sus respectivas programaciones multianuales de inversiones estén alineadas con la política nacional en materia ambiental;
 - k) Realizar la evaluación ex post de las inversiones del Sector sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
 - l) Coordinar la aprobación de la Programación de Compromisos Anual (PCA) de la entidad.
 - m) Elaborar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
 - n) Evaluar la calidad de las inversiones de los tres niveles de gobierno que se enmarquen en el ámbito de responsabilidad funcional del Sector, de acuerdo a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
 - o) Realizar el seguimiento previsto para la fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión, así como el monitoreo de la ejecución de las inversiones, de acuerdo a lo establecido por la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
 - p) Registrar a las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras de Inversiones del Sector y a sus responsables, así como registrar, actualizar y/o cancelar su registro en el Banco de Inversiones, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
 - q) Brindar capacitación y asistencia técnica a las unidades de organización, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos al Ministerio, gobiernos regionales y gobiernos locales en el marco del Sistema Nacional de

Presupuesto Público y Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, según corresponda;

- r) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia; y,
- s) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

UNIDADES ORGANICAS DE LOS ORGANOS DE APOYO

Artículo 62.- Oficina General de Administración

Son unidades orgánicas de la Oficina General de Administración las siguientes:

07.1.1 Oficina de Finanzas

07.1.2 Oficina de Abastecimiento

Artículo 63.- Oficina de Finanzas

La Oficina de Finanzas es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Oficina General de Administración, responsable de la programación, ejecución y control, del proceso del Sistema Administrativo de Contabilidad y del Sistema Administrativo de Tesorería.

Artículo 64.- Funciones de la Oficina de Finanzas

Son funciones de la Oficina de Finanzas las siguientes:

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros, patrimoniales y flujo financiero en la entidad conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad y de Tesorería;
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad y de Tesorería;
- c) Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad;
- d) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable;
- e) Elaborar los libros contables de la entidad;
- f) Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes;
- g) Gestionar el registro contable del pliego, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP);
- h) Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica;
- i) Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública;
- j) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP);

- k) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya;
- l) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad;
- m) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería;
- n) Gestionar la presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente;
- o) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento;
- p) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arquezos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector;
- q) Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad;
- r) Valorizar el cofinanciamiento en especie por parte del Ministerio, en el marco de convenios de cooperación interinstitucional;
- s) Efectuar el control previo de los expedientes de pago para garantizar el cumplimiento de las condiciones para el reconocimiento del gasto devengado y posterior pago;
- t) 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, y,
- u) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 65.- Oficina de Abastecimiento

La Oficina de Abastecimiento es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Oficina General de Administración, responsable de la programación, ejecución y control de los procesos del Sistema Administrativo de Abastecimiento.

Artículo 66.- Funciones de Abastecimiento

Son funciones de la Oficina de Abastecimiento las siguientes:

- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento;
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.

- c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades;
- d) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad;
- e) Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos;
- f) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad; y,
- g) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 67.- Secretaría General

Son unidades orgánicas de la Secretaría General las siguientes:

07.4.1 Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

07.4.2 Oficina de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía

07.4.3 Oficina de Integridad Institucional

Artículo 68.- Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Secretaría General, responsable de desarrollar las actividades de difusión de las intervenciones del Ministerio a través de los medios de comunicación social, tiene a su cargo el protocolo y las relaciones públicas institucionales.

Artículo 69.- Funciones de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

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

- a) Proponer, formular e implementar las estrategias y lineamientos de comunicación institucional, así como supervisar las actividades de comunicación institucional del Sector Ambiental;
- b) Elaborar, proponer, difundir y supervisar la información de interés y las actividades institucionales del Ministerio a los medios de comunicación social, coordinando las acciones correspondientes con los organismos del Sector;
- c) Brindar apoyo a las unidades de organización, Programas y Proyectos Especiales del Ministerio, en el desarrollo de actividades de comunicación institucional y desarrollo de materiales de difusión;
- d) Coordinar estrategias conjuntas de comunicación e imagen institucional entre el Ministerio, sus organismos públicos adscritos, y otros sectores del Gobierno Central;
- e) Administrar y difundir la información relacionada con las actividades de comunicaciones e imagen institucional en la página web del Ministerio;
- f) Elaborar, proponer, difundir y supervisar la información relacionada con las actividades de comunicaciones e imagen institucional en las redes sociales del Ministerio;
- g) Elaborar lineamientos e instrumentos para el desarrollo de las comunicaciones en el Sector Ambiental, así como velar y coordinar su cumplimiento;

- h) Elaborar, proponer, coordinar e implementar el Plan de Estrategia Publicitaria del Ministerio, así como velar y coordinar el cumplimiento de las normas sobre publicidad estatal; y,
- i) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Secretario/a General, o aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 70.- Oficina de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía

La Oficina de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Secretaría General, responsable de la atención a la ciudadanía sobre los servicios y trámites que brinda el Ministerio y gestionar los procesos de gestión documental.

Artículo 71.- Funciones de la Oficina de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía

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

- a) Proponer e implementar planes y acciones para la mejora de los servicios de atención a la ciudadanía que presta el Ministerio;
- b) Proponer, implementar y supervisar los procesos de gestión documental;
- c) Proponer directivas, lineamientos, protocolos y procedimientos respecto a la gestión de la atención a la ciudadanía y gestión documental;
- d) Coordinar y tramitar con las unidades de organización, Programas y Proyectos Especiales del Ministerio, la atención y solución de reclamaciones presentadas por la ciudadanía, así como las solicitudes de acceso a la Información;
- e) Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los procesos de atención a la ciudadanía, en coordinación con las unidades de organización, Programas y Proyectos Especiales competentes;
- f) Administrar el Sistema de Trámite Documentario y la mesa de partes del Ministerio.
- g) Administrar el Archivo Central del Ministerio, así como supervisar los archivos de gestión en coordinación con las unidades de organización, Programas y Proyectos Especiales del Ministerio;
- h) Administrar la Biblioteca Ambiental (BIAM), así como difundir y mantener actualizada la información bibliográfica, hemerográfica u otra, de los temas que son competencia del Ministerio; y,
- i) 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 72.- Oficina de Integridad Institucional

La Oficina de Integridad Institucional es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Secretaría General, responsable de ejercer la función de integridad en la entidad. Encargada de la ejecución, coordinación y supervisión de la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción en el Ministerio y el Sector Ambiental, así como de la gestión de las denuncias sobre presuntos actos de corrupción.

Artículo 73.- Funciones de la Oficina de Integridad Institucional

La Oficina de Integridad Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Recibir, trasladar, realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias por actos de corrupción; así como, de las solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción, según corresponda.
- b) Evaluar los hechos y documentos que sustentan las denuncias sobre actos de corrupción; y, en tal sentido, disponer la aplicación de las medidas de protección al denunciante o testigos, según corresponda.
- c) Evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes.
- d) Trasladar la denuncia y los documentos que la sustentan a la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas disciplinarias de la entidad o quien ejerza dicha función conforme a la normativa correspondiente, al Órgano de Control Institucional o al Procurador Público, de ameritarlo.
- e) Coordinar con la Oficina General de Recursos Humanos el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la probidad en el ejercicio de la función pública, así como en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses y conflicto de intereses, control interno y otras vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción.
- f) Participar y conducir el proceso que conlleva a la aprobación de acciones de integridad y lucha contra la corrupción del Ministerio, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.
- g) Apoyar a la máxima autoridad administrativa en la implementación del Sistema de Control Interno; así como a los órganos y unidades orgánicas en la identificación y gestión de riesgos de corrupción.
- h) Proponer la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los planes estratégicos de la entidad;
- i) Implementar, conducir y dirigir la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento;
- j) Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses;
- k) Coordinar con la máxima autoridad administrativa y las demás unidades de organización, Programas y Proyectos Especiales del Ministerio, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del sistema de control interno.
- l) Orientar y asesorar a los funcionarios y servidores sobre dudas, dilemas éticos, situaciones de conflicto de interés, así como sobre los canales de denuncias y medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos de políticas de integridad;
- m) Monitorear la implementación del modelo de integridad institucional, del Sector ambiental; y,
- n) Las demás funciones que le sean encomendadas por el/la Secretario/a General y las que le corresponda por mandato legal expreso.

UNIDADES ORGÁNICAS DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 74.- Dirección General de Diversidad Biológica

Son unidades orgánicas de la Dirección General de Diversidad Biológica las siguientes:

08.1.1 Dirección de Conservación de Ecosistemas y Especies

08.1.2 Dirección de Recursos Genéticos y Bioseguridad

Artículo 75.- Dirección de Conservación de Ecosistemas y Especies

La Dirección de Conservación de Ecosistemas y Especies es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección General de Diversidad Biológica, encargada de promover y elaborar instrumentos técnicos para la conservación, recuperación y uso sostenible de los ecosistemas y especies; asimismo, elabora la Estrategia Nacional de Diversidad Biológica en el ámbito de su competencia y en coordinación con las entidades competentes, y realiza su seguimiento y evaluación.

Artículo 76.- Funciones de la Dirección de Conservación de Ecosistemas y Especies

Son funciones de la Dirección de Conservación de Ecosistemas y Especies las siguientes:

- a) Elaborar y promover la implementación de los instrumentos orientadores de carácter nacional relacionados con la conservación, recuperación y uso sostenible de los ecosistemas y especies, en el ámbito de sus competencias y en coordinación con las entidades competentes;
- b) Elaborar e implementar la Estrategia Nacional de Diversidad Biológica en coordinación con las entidades competentes, así como realizar el seguimiento y evaluación en coordinación con la Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental;
- c) Brindar asistencia técnica en la elaboración y seguimiento de las Estrategias Regionales de Diversidad Biológica;
- d) Coordinar y monitorear la gestión relacionada con la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre - CITES en el marco de la Autoridad Científica CITES-Perú;
- e) Implementar los tratados, convenios, convenciones y otros instrumentos internacionales sobre ecosistemas y especies, en el marco de sus competencias y en coordinación con las entidades competentes;
- f) Promover y evaluar la designación de Sitios RAMSAR, e implementar otras acciones relativas a la Autoridad Administrativa RAMSAR-Perú;
- g) Elaborar los informes de opinión técnica relativa al estado de conservación de ecosistemas y especies CITES, en coordinación con las entidades competentes, según corresponda;
- h) Generar y consolidar la información sobre el estado de conservación de la diversidad de especies CITES y ecosistemas, en coordinación con las entidades competentes, según corresponda; y,
- i) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a de la Dirección General de Diversidad Biológica, y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 77.- Dirección de Recursos Genéticos y Bioseguridad

La Dirección de Recursos Genéticos y Bioseguridad es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección General de Diversidad Biológica, encargada de elaborar y actualizar las líneas base sobre la diversidad biológica con fines de bioseguridad;

asimismo, desarrolla y promueve mecanismos e instrumentos, entre otros, en materia de bioseguridad para la conservación y uso sostenible de la diversidad genética.

Artículo 78.- Funciones de la Dirección de Recursos Genéticos y Bioseguridad

Son funciones de la Dirección de Recursos Genéticos y Bioseguridad las siguientes:

- a) Desarrollar y promover mecanismos e instrumentos, entre otros, para implementar acciones en materia de bioseguridad para la conservación y uso sostenible de la diversidad genética, en el marco de sus competencias, en coordinación con los sectores competentes;
- b) Implementar los tratados y otros instrumentos internacionales, relacionados a los recursos genéticos y bioseguridad, en el marco de sus competencias y en coordinación con las entidades competentes;
- c) Elaborar y realizar el seguimiento de la implementación de los instrumentos de carácter nacional relacionados con la conservación, acceso y gestión de la información en materia de recursos genéticos y bioseguridad, en el ámbito de su competencia y en coordinación con las entidades competentes y entidades en otros niveles de gobierno;
- d) Emitir opiniones técnicas relativas a la diversidad genética, en el marco de sus competencias;
- e) Elaborar, monitorear y actualizar las líneas de base sobre la diversidad biológica con fines de bioseguridad orientadas a su conservación, en coordinación con las entidades competentes;
- f) Elaborar, ejecutar y monitorear instrumentos y mecanismos para la conservación de los centros de origen y de diversidad en coordinación con las autoridades competentes, así como identificar alternativas basadas en la biodiversidad nativa y naturalizada;
- g) Implementar acciones de control de ingreso, vigilancia y monitoreo de Organismos Vivos Modificados (OVM) de origen vegetal, animal (incluidos los acuícolas) o microorganismos asociados, según corresponda y en coordinación con otras entidades competentes;
- h) Diseñar, conducir y administrar el sistema de gestión de información sobre el acceso a los recursos genéticos, articulado con las Autoridades Nacionales Competentes, puntos de verificación y entidades vinculadas;
- i) Conducir y mantener actualizada la información de los contratos y autorizaciones de acceso a los recursos genéticos y sus derivados, y la base de datos de las Instituciones Nacionales de Apoyo; y,
- j) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a de la Dirección General de Diversidad Biológica, y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 79.- Dirección General de Cambio Climático y Desertificación

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

08.2.1 Dirección de Adaptación al Cambio Climático y Desertificación

08.2.2 Dirección de Mitigación de Gases de Efecto Invernadero

Artículo 80.- Dirección de Adaptación al Cambio Climático y Desertificación

La Dirección de Adaptación al Cambio Climático y Desertificación, es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección General de Cambio Climático y Desertificación, encargada de formular y promover la implementación, según corresponda, de instrumentos, herramientas, documentos orientadores, entre otros, de carácter nacional para la adaptación al cambio climático, la lucha contra la desertificación y sequía y la neutralidad de la degradación de la tierra.

Artículo 81.- Funciones de la Dirección de Adaptación al Cambio Climático y Desertificación

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

- a) Elaborar y coordinar la implementación de los instrumentos de gestión integral para el cambio climático, lineamientos, herramientas, documentos orientadores, entre otros, de carácter nacional para la adaptación al cambio climático, la lucha contra la desertificación y sequía y la neutralidad de la degradación de la tierra; en coordinación con las entidades competentes;
- b) Promover espacios y mecanismos de coordinación que promuevan la articulación, participación y la acción concertada de los actores estatales y no estatales, en materia de la adaptación al cambio climático la lucha contra la desertificación y la sequía, y la neutralidad de la degradación de la tierra, en coordinación con las entidades competentes;
- c) Elaborar y coordinar la implementación del componente de adaptación al cambio climático, de la Estrategia Nacional ante el Cambio Climático, de las Contribuciones Nacionalmente Determinadas y su reporte periódico según lo establezca la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC), el Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático, la Estrategia Nacional de Lucha contra la Desertificación y Sequía, entre otros en materia de lucha contra la desertificación y sequía, según corresponda y en coordinación con las entidades competentes;
- d) Elaborar el reporte sobre el cumplimiento de los compromisos internacionales asumidos, en materia de adaptación al cambio climático y desertificación, en el marco de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC) y la Convención de las Naciones Unidas para la Lucha Contra la Desertificación y Sequía (CNULCDS), entre otros, en coordinación con las entidades competentes;
- e) Administrar e implementar el Sistema para el Monitoreo de las Medidas de Adaptación y Mitigación, en su componente de adaptación al cambio climático y el monitoreo de los mecanismos relacionados a la lucha contra la desertificación, en coordinación con las entidades competentes;
- f) Desarrollar la posición nacional, en el marco de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC) en el componente de adaptación al cambio climático y en la Convención de las Naciones Unidas para la Lucha Contra la Desertificación y Sequía (CNULCDS), en coordinación con las entidades competentes, según corresponda;

- g) Fomentar el desarrollo de información, investigación y tecnología para la adaptación al cambio climático y lucha contra la desertificación, en coordinación con las entidades competentes;
- h) Elaborar los informes de opinión técnica sobre propuestas de medidas de adaptación al cambio climático, instrumentos técnicos y normativos en el marco de sus competencias;
- i) Capacitar y brindar asistencia y técnica para la formulación, actualización, implementación, monitoreo y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que incluyan la adaptación al cambio climático y la lucha contra la desertificación y otros vinculados a la gestión integral del cambio climático, en el marco de sus competencias, y;
- j) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a de General de Cambio Climático y Desertificación y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 82.- Dirección de Mitigación de Gases de Efecto Invernadero

La Dirección de Mitigación de Gases de Efecto Invernadero (GEI), es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección General de Cambio Climático y Desertificación, encargada de formular y promover la implementación, según corresponda, de lineamientos, documentos metodológicos, guías o procedimientos, entre otros instrumentos orientadores de carácter nacional para la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero.

Artículo 83.- Funciones de la Dirección de Mitigación de Gases de Efecto Invernadero

Son funciones de la Dirección de Mitigación de Gases de Efecto Invernadero las siguientes:

- a) Elaborar y coordinar la implementación de los lineamientos, documentos metodológicos, guías, procedimientos, entre otros instrumentos orientadores de carácter nacional y de gestión integral para el cambio climático vinculado a la mitigación de Gases de Efecto Invernadero (GEI), en coordinación con las entidades competentes;
- b) Promover espacios y mecanismos de coordinación que favorezcan la mitigación de Gases de Efecto Invernadero (GEI) en coordinación con los actores estatales y no estatales, en el marco de sus competencias, según corresponda;
- c) Elaborar y coordinar la implementación de la Estrategia Nacional ante el Cambio Climático, así como promover la implementación de las Contribuciones Nacionalmente Determinadas y su reporte periódico según lo establezca la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC), en el marco del componente de mitigación de Gases de Efecto Invernadero (GEI) y en coordinación con las entidades competentes;
- d) Elaborar los reportes sobre el cumplimiento de los compromisos internacionales asumidos, en materia de mitigación de gases de efecto invernadero, en el marco de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC), incluyendo el reporte del nivel de avance en la implementación de la Reducción de Emisiones derivadas de la Deforestación y la Degradación de los bosques REDD+;

- e) Implementar y administrar el componente de mitigación del Sistema para el Monitoreo de las Medidas de Adaptación y Mitigación, las herramientas del MRV, tales como la línea de base de emisiones y remociones de GEI, el INFOCARBONO, la Huella de Carbono Perú y el Registro Nacional de Medidas de Mitigación (RENAMI), incluyendo la evaluación de la propuesta para el registro y la autorización de la transferencia de las unidades de reducción de emisiones de GEI, asegurando su articulación con el SINIA, y en coordinación con las unidades de organización del Ministerio y las entidades competentes;
- f) Desarrollar la posición nacional y participar en el marco de la CMNUCC en el componente de mitigación de gases de efecto invernadero, en coordinación con las entidades competentes, según corresponda;
- g) Diseñar, coordinar, evaluar, y monitorear la implementación de la Reducción de Emisiones por Deforestación y Degradación Evitada de Bosques REDD+, de la gestión de las salvaguardas para REDD+, así como diseñar el proceso de recepción, administración y distribución de los beneficios provenientes de pagos por resultados de REDD+; entre otras herramientas e instrumentos para su implementación, en coordinación con las entidades competentes;
- h) Fomentar el desarrollo de información, investigación y tecnología para la mitigación al cambio climático en coordinación con las entidades competentes;
- i) Elaborar los informes de opinión técnica sobre propuestas de medidas de mitigación, instrumentos técnicos y normativos en el marco de sus competencias;
- j) Capacitar y brindar asistencia técnica para la formulación, actualización, implementación, monitoreo y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que incluyan la mitigación de Gases de Efecto Invernadero (GEI) y otros vinculados a la gestión integral del cambio climático, en el marco de sus competencias, y;
- k) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a de General de Cambio Climático y Desertificación y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 84.- Dirección General de Ordenamiento Territorial y de la Gestión Integrada de los Recursos Naturales

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

08.3.1 Dirección de Instrumentos para el Ordenamiento Territorial y la Gestión Integrada de los Recursos Naturales

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

Artículo 85.- Dirección de Instrumentos para el Ordenamiento Territorial y la Gestión Integrada de los Recursos Naturales

La Dirección de Instrumentos para el Ordenamiento Territorial y la Gestión Integrada de los Recursos Naturales, es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección General de Ordenamiento Territorial y de Gestión Integrada de los Recursos Naturales, encargada de formular y supervisar la implementación de los lineamientos e instrumentos orientadores para el ordenamiento territorial, la Zonificación Ecológica y Económica, el manejo integrado de las zonas marino costeras, y la gestión integrada de

los recursos naturales con enfoque territorial, en coordinación con las unidades de organización y entidades correspondientes; el proceso de 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 a nivel nacional, en coordinación con las unidades de organización y entidades correspondientes; asimismo, administrar el Registro Nacional de Zonificación Ecológica Económica, en el marco de sus competencias.

Artículo 86.- Funciones de la Dirección de Instrumentos para el Ordenamiento Territorial y la Gestión Integrada de los Recursos Naturales

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

- a) Elaborar los lineamientos e instrumentos orientadores para el ordenamiento territorial, la Zonificación Ecológica y Económica, el manejo integrado de las zonas marino costeras, y la gestión integrada de los recursos naturales con enfoque territorial en coordinación con las entidades correspondientes;
- b) Formular normas vinculadas al uso y ocupación ordenada y sostenible del territorio, gestión integrada de los recursos naturales y otras vinculadas al ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización del Ministerio y las entidades competentes;
- c) Supervisar la implementación 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;
- d) Capacitar y brindar asistencia técnica en 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) Elaborar los informes de opinión técnica sobre propuestas de instrumentos técnicos y normativos en el marco de sus competencias;
- f) Elaborar la opinión técnica sobre la aprobación de los expedientes técnicos de Zonificación Forestal;
- g) Administrar el Registro Nacional de Zonificación Ecológica Económica, así como procesar información cuando corresponda; y,
- h) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Directora/a de la Dirección General de Ordenamiento Territorial y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 87.- Dirección de Monitoreo y Evaluación de los Recursos Naturales del Territorio

La Dirección de Monitoreo y Evaluación de los Recursos Naturales del Territorio, es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección General de Ordenamiento Territorial y de Gestión Integral de los Recursos Naturales, encargada de evaluar y monitorear el estado de los ecosistemas; asimismo, administra la infraestructura de

Información Geográfica del Ministerio y actualiza el inventario nacional del patrimonio natural, en el marco de sus competencias.

Artículo 88.- Funciones Dirección de Monitoreo y Evaluación de los Recursos Naturales del Territorio

Son funciones de la Dirección de Monitoreo y Evaluación de los Recursos Naturales del Territorio las siguientes:

- a) Elaborar el diseño e implementación de herramientas e instrumentos para el monitoreo y evaluación espacial de los componentes del territorio a nivel nacional, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades de organización del Ministerio y las entidades correspondientes;
- b) Identificar medidas de infraestructura natural y soluciones basadas en la naturaleza, que contribuyan a la gestión territorial en el marco de su competencia, en coordinación con la Secretaría General del Ministerio y la entidad competente en materia de gestión de riesgos de desastres;
- c) Evaluar y monitorear el estado de los ecosistemas en materia de su competencia y en coordinación con las unidades de organización del Ministerio y con las entidades competentes, en lo que corresponda;
- d) Capacitar y brindar asistencia técnica en el monitoreo y evaluación de los componentes del territorio a nivel nacional, en materia de su competencia y en coordinación con las unidades de organización del Ministerio y con las entidades competentes;
- e) Elaborar los informes de opinión técnica respecto a la gestión del territorio y sus componentes en el ámbito de su competencia y en coordinación con las unidades de organización del Ministerio y con las entidades competentes;
- f) Elaborar los informes 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;
- g) Administrar la infraestructura de Información Geográfica del Ministerio, que comprende datos, recursos de software, procedimientos, entre otros del sector ambiental, en coordinación con las unidades de organización, Programas y Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos al Ministerio, en el marco de la articulación con el SINIA;
- h) Elaborar y actualizar el inventario nacional del patrimonio natural, en el marco de su competencia y en coordinación con las entidades competentes; y,
- i) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Directora/a de la Dirección General de Ordenamiento Territorial y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 89.- Dirección General de Economía y Financiamiento Ambiental

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

08.4.1 Dirección de Economía Ambiental

08.4.2 Dirección de Financiamiento Ambiental

Artículo 90.- Dirección de Economía Ambiental

La Dirección de Economía Ambiental es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección General de Economía y Financiamiento Ambiental, encargada de la elaboración de normas e instrumentos relacionados a economía ambiental y efectuar su seguimiento, administrar el Registro de Mecanismos de Retribución por Servicios Ecosistémicos, así como desarrollar estudios e investigaciones económico ambientales, participar en la elaboración de cuentas nacionales ambientales y ejecutar acciones vinculadas con el crecimiento verde.

Artículo 91.- Funciones de la Dirección de Economía Ambiental

Son funciones de la Dirección de Economía Ambiental las siguientes:

- a) Elaborar normas en materia de economía ambiental, en el ámbito de sus competencias e implementarlas, según corresponda, en coordinación con las entidades correspondientes;
- b) Elaborar instrumentos técnicos en materia de economía ambiental y de valoración económica ambiental, e implementarlas según corresponda, en coordinación con las entidades correspondientes;
- c) Promover el diseño e implementación de Mecanismos de Retribución por Servicios Ecosistémicos (MERESE), así como administrar el Registro Único de MERESE;
- d) Brindar asistencia técnica sobre instrumentos económicos ambientales y valoración económica ambiental;
- e) Formular y ejecutar acciones vinculadas a los tratados, convenios, convenciones y otros instrumentos internacionales relacionados con el crecimiento verde, en coordinación con las entidades correspondientes;
- f) Efectuar el seguimiento respecto a la implementación de los instrumentos en materia de economía ambiental, en coordinación con las entidades correspondientes;
- g) Desarrollar y difundir investigaciones y estudios económicos ambientales, en coordinación con la Dirección General de Educación, Ciudadanía e Información Ambiental;
- h) Coordinar y participar en la elaboración de las cuentas nacionales ambientales, con las entidades competentes; y,
- i) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a General de Economía y Financiamiento Ambiental y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 92.- Dirección de Financiamiento Ambiental

La Dirección de Financiamiento Ambiental es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección General de Economía y Financiamiento Ambiental, encargada de la elaboración de normas e instrumentos relacionados a financiamiento ambiental y de efectuar su seguimiento, así como promover inversiones en infraestructura natural, y promover los bionegocios y econegocios.

Artículo 93.- Funciones de la Dirección de Financiamiento Ambiental

Son funciones de la Dirección de Financiamiento Ambiental las siguientes:

- a) Elaborar normas en materia de financiamiento ambiental, en el ámbito de sus competencias e implementarlas, según corresponda, en coordinación con las entidades correspondientes;

- b) Elaborar instrumentos técnicos de carácter nacional, relacionados al financiamiento ambiental e implementarlos, según corresponda, en coordinación con las entidades correspondientes;
- c) Brindar asistencia técnica sobre financiamiento ambiental y en el diseño e implementación de inversiones en infraestructura natural;
- d) Formular y ejecutar acciones vinculadas a los tratados, convenios, convenciones y otros instrumentos internacionales relacionados con las finanzas sostenibles, en coordinación con las entidades correspondientes;
- e) Promover y formular inversiones en infraestructura natural que contribuyan a la recuperación, conservación y uso sostenible de los ecosistemas;
- f) Efectuar el seguimiento respecto a la implementación de los instrumentos en materia de financiamiento ambiental, entre otros afines, en coordinación con las entidades correspondientes;
- g) Diseñar y ejecutar estrategias de promoción de los bionegocios y econegocios, en el ámbito de sus competencias; y,
- h) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a General de Economía y Financiamiento Ambiental y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 94.- Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental

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

08.5.1 Dirección de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental

08.5.2. Dirección de Gestión de Evaluación de Impacto Ambiental

Artículo 95.- Dirección de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental

La Dirección de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental, encargada de realizar el seguimiento a la implementación del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA), de los Sistemas Regionales y Locales de Gestión Ambiental y elaborar y proponer instrumentos técnicos-normativos, estrategias y mejoras regulatorias para su funcionamiento; asimismo, formula, evalúa y realiza el seguimiento de la Política Nacional del Ambiente; así como, evalúa los proyectos normativos con implicancias ambientales relacionados a instrumentos de gestión ambiental e institucionalidad.

Artículo 96.- Funciones de la Dirección de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental

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

- a) Elaborar instrumentos técnicos-normativos para el funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA), en el ámbito de su competencia, así como fortalecer y articular la participación descentralizada sobre las temáticas ambientales, a través de las Comisiones Ambientales Regionales y Municipales;
- b) Realizar la evaluación y seguimiento del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA);

- c) Elaborar y proponer 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;
- d) Promover el intercambio de información técnica y legal entre las entidades de los tres niveles de gobierno y las autoridades competentes que estén relacionadas con el acceso a la justicia ambiental;
- e) Participar en la conducción de la formulación de las políticas nacionales y de sus instrumentos de planificación en materia ambiental, así como elaborar la Política Nacional del Ambiente, el Plan Nacional de Acción Ambiental y la Agenda Nacional de Acción Ambiental, en coordinación con las unidades de organización del Ministerio y las entidades competentes que forman parte del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA);
- f) Realizar el seguimiento y evaluación a la Política Nacional del Ambiente, e instrumentos de planificación ambiental, consolidando 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;
- g) Promover, supervisar y evaluar 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;
- h) Elaborar criterios, procedimientos, protocolos, metodologías de prevención de riesgos que fomenten el cumplimiento normativo ambiental de los integrantes del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA);
- i) Evaluar las normas en materia ambiental en coordinación con las unidades de organización del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, según corresponda;
- j) Evaluar y emitir opinión previa sobre los proyectos normativos e instrumentos relacionados a las políticas e instrumentos de gestión ambiental, incluyendo los relacionados a la gestión ambiental regional y local, en el ámbito de su competencia;
- k) Diseñar las estrategias y mecanismos para el funcionamiento de los Sistemas Regionales y Locales de Gestión Ambiental, en el marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental;
- l) Ejecutar los mecanismos para implementar la asistencia técnica coordinada con los gobiernos regionales y gobiernos locales en el marco del proceso de descentralización en materia ambiental y realizar las acciones de seguimiento;
- m) Elaborar los lineamientos, criterios e indicadores para medir el desempeño de la gestión ambiental de los Gobiernos Regionales y Locales y de las Comisiones Ambientales Regionales y Municipales;
- n) Brindar asistencia técnica a los Gobiernos Regionales y Locales, y las Comisiones Ambientales Regionales y Locales en la implementación de los Sistemas Regionales y Locales de Gestión Ambiental en el marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA);
- o) Realizar la evaluación y seguimiento al funcionamiento de los Sistemas Regionales y Locales de Gestión Ambiental y las Comisiones Ambientales Regionales y Municipales;
- p) Elaborar lineamientos y criterios para el desarrollo de las Evaluaciones Ambientales Estratégicas de políticas, planes y programas, susceptibles de originar implicancias ambientales significativas o las determinadas por el Ministerio del Ambiente y

asesorar a las entidades proponentes en la aplicación de la Evaluación Ambiental Estratégica (EAE);

- q) Elaborar el Informe Ambiental sobre las Evaluaciones Ambientales Estratégicas (EAE); y,
- r) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 97.- Dirección de Gestión de Evaluación de Impacto Ambiental

La Dirección de Gestión de Evaluación de Impacto Ambiental es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental, encargada de formular normas, instrumentos, lineamientos y otros para el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y su articulación con otros sistemas funcionales, así como realizar el seguimiento y evaluación para su mejora continua.

Artículo 98.- Funciones de la Dirección de Gestión de Evaluación de Impacto Ambiental

Son funciones de la Dirección de Gestión de Evaluación de Impacto Ambiental las siguientes:

- a) Elaborar y proponer normas e instrumentos para el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) para los tres niveles de gobierno y en coordinación con las entidades competentes, cuando corresponda;
- b) Evaluar y emitir opinión previa sobre proyectos normativos e instrumentos relacionados con el proceso de evaluación de impacto ambiental y otros instrumentos complementarios;
- c) Realizar la evaluación y seguimiento del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA);
- d) Coordinar con las autoridades competentes la adecuación de los procesos de evaluación de impacto ambiental existentes;
- e) Revisar de manera aleatoria los estudios de impacto ambiental aprobados por las autoridades competentes;
- f) Elaborar la 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;
- g) Requerir información y elaborar la opinión técnica de oficio, respecto de cualquier acto administrativo, incidente, procedimiento u otro relacionado con el SEIA;
- h) Desarrollar acciones para promover, orientar, capacitar y brindar asistencia técnica a las entidades que conforman el SEIA y a la población en general, en materia del proceso de evaluación de impacto ambiental y sobre la correcta implementación del SEIA;

- i) Actualizar o modificar el Listado de inclusión de Proyectos de Inversión comprendidos en el SEIA; y,
- j) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 99.- Dirección General de Calidad Ambiental

Son unidades orgánicas de la Dirección General de Calidad Ambiental las siguientes:

08.6.1 Dirección de Calidad Ambiental y Ecoeficiencia

08.6.2 Dirección de Control de la Contaminación y Sustancias Químicas

Artículo 100.- Dirección de Calidad Ambiental y Ecoeficiencia

La Dirección de Calidad Ambiental y Ecoeficiencia es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección General de Calidad Ambiental, encargada del formular instrumentos técnicos-normativos para promover la mejora y preservación de la calidad del ambiente, con enfoque de economía circular, mediante la adecuada gestión y control de la calidad del agua, aire y suelo, y la implementación de medidas de ecoeficiencia.

Artículo 101.- Funciones de la Dirección de Calidad Ambiental y Ecoeficiencia

Son funciones de la Dirección de Calidad Ambiental y Ecoeficiencia las siguientes:

- a) Elaborar, aplicar y realizar el seguimiento de los instrumentos técnicos-normativos de planificación y prevención de riesgos ambientales que puedan afectar la calidad ambiental del agua, aire y suelo, en el ámbito de su competencia;
- b) Elaborar los instrumentos técnicos normativos para la atención de los pasivos ambientales, en coordinación con la Dirección de Control de la Contaminación y Sustancias Químicas, y realizar el seguimiento en el marco de sus competencias;
- c) Emitir opinión técnica sobre planes de cierre de pasivos ambientales mineros y planes de rehabilitación ambiental de sitios impactados por hidrocarburos;
- d) Ejecutar los tratados y otros instrumentos internacionales en materia de calidad ambiental, en el marco de sus competencias y en coordinación con las entidades competentes;
- e) Elaborar y actualizar los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) y Límites Máximos Permisibles (LMP), en el ámbito de su competencia, con la opinión de las entidades correspondientes;
- f) Revisar la aplicación de estándares internacionales o de nivel internacional en los casos que no existan Estándar de Calidad Ambiental (ECA) o Límite Máximo Permisible (LMP) equivalentes aprobados en el país, para su registro;
- g) Realizar el análisis técnico para la Declaratoria de Emergencia Ambiental o su prórroga o su levantamiento, en coordinación con las entidades correspondientes;
- h) Elaborar instrumentos técnicos-normativos relativos a la economía circular, 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; y,
- i) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a General de Calidad Ambiental y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 102.- Dirección de Control de la Contaminación y Sustancias Químicas

La Dirección de Control de la Contaminación y Sustancias Químicas es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección General de Calidad Ambiental, encargada de formular instrumentos técnicos-normativos y promover la gestión integral de las sustancias químicas y el control y remediación de los componentes degradados del ambiente, por contaminación, asimismo tiene a su cargo la elaboración del inventario nacional de pasivos Ambientales.

Artículo 103.- Funciones de la Dirección de Control de la Contaminación y Sustancias Químicas

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

- a) Elaborar los 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;
- b) Emitir opinión técnica sobre procedimientos de eliminación de insumos químicos fiscalizados, en el ámbito de su competencia; así como de las características de peligrosidad de un determinado residuo en caso de incertidumbre;
- c) Realizar seguimiento al desarrollo y ejecución de los planes de aplicación derivados de los convenios sobre químicos de los que el país es Parte, en el marco de sus competencias;
- d) Elaborar propuestas de medidas, procedimientos y medios técnicos relacionados a la prevención de riesgos y daños ambientales;
- e) Realizar las acciones de fortalecimiento de capacidades a gobiernos regionales y gobiernos locales para la gestión de los pasivos ambientales, en coordinación con la Dirección de Calidad Ambiental y Ecoeficiencia;
- f) Sistematizar y administrar la información proporcionada anualmente por las autoridades competentes sobre pasivos ambientales; y,
- g) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a General de Calidad Ambiental y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 104.- Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos

Son unidades orgánicas de la Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos las siguientes:

08.7.1 Dirección de Instrumentos de Gestión de Residuos Sólidos y Circularidad

08.7.2 Dirección de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos

08.7.3 Dirección de Evaluación Ambiental y Autorizaciones en Residuos Sólidos

Artículo 105.- Dirección de Instrumentos de Gestión de Residuos Sólidos y Circularidad

La Dirección de Instrumentos de Gestión de Residuos Sólidos y Circularidad es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos, es la encargada de formular e implementar, según corresponda, los instrumentos técnicos-normativos sobre la gestión y manejo de residuos sólidos, evaluar

los Planes de Manejo de los residuos sólidos y gestionar el Sistema de Información para la Gestión de Residuos Sólidos (SIGERSOL); asimismo, formula el Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PLANRES) y realiza seguimiento y evaluación a su aplicación.

Artículo 106.- Funciones de la Dirección de Instrumentos de Gestión de Residuos Sólidos y Circularidad

Son funciones de la Dirección de Instrumentos de Gestión de Residuos Sólidos y Circularidad las siguientes:

- a) Formular las propuestas de Regímenes Especiales de Gestión y Manejo de Residuos de Bienes Priorizados, bajo el principio de la Responsabilidad Extendida del Productor, así como conducir su implementación;
- b) Revisar y proponer, de ser el caso, la conformidad a la información de los Planes de Manejo de los residuos sólidos, en el marco de los Regímenes Especiales de gestión de manejo de los residuos de bienes priorizados;
- c) Formular los instrumentos técnicos-normativos sobre el manejo de residuos sólidos, priorizando los principios de valorización, responsabilidad extendida del productor y economía circular, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las entidades competentes, según corresponda;
- d) Elaborar instrumentos técnicos- normativos para la evaluación ambiental de instrumentos de gestión ambiental relacionados a residuos sólidos, en el marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA) y normas complementarias;
- e) Elaborar y actualizar el Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PLANRES), en coordinación con las entidades competentes, así como realizar el seguimiento y evaluación a su implementación, en coordinación con la Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental;
- f) Gestionar el Sistema de Información para la Gestión de Residuos Sólidos (SIGERSOL) para el ámbito municipal y no municipal, en el marco del Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA);
- g) Sistematizar, analizar, consolidar y difundir la información, incluyendo indicadores, mapas, entre otros, sobre la gestión y manejo de residuos sólidos del ámbito municipal y no municipal, en articulación con el Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA);
- h) Implementar los compromisos vinculados a la gestión de los residuos sólidos, derivados de los instrumentos normativos ambientales; así como, el Convenio de Basilea, otros convenios internacionales y proyectos de cooperación internacional, en materia de residuos sólidos, incluyendo el seguimiento de las actividades derivadas de sus planes de acción o similares;
- i) Implementar los compromisos vinculados a residuos sólidos derivados de los instrumentos normativos ambientales; así como de los convenios y/o proyectos internacionales en materia de residuos sólidos, incluyendo el seguimiento de las actividades derivadas de sus planes de acción o similares;
- j) Coordinar el proceso de revisión y suscripción de los Acuerdos de Producción Limpia (APL) en materia de residuos sólidos, así como realizar el seguimiento de los compromisos asumidos; y,
- k) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a General de Gestión de Residuos Sólidos, en el ámbito de su competencia.

Artículo 107.- Dirección de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos

La Dirección de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos, encargada de promover las iniciativas públicas y privadas, municipales y no municipales, en la gestión integral de residuos sólidos, brindar capacitación y acompañamiento técnico en la gestión integral de residuos sólidos; y evaluar la declaratoria de emergencia de la gestión y manejo de los residuos sólidos; así como proponer proyectos y/o programa de inversión y/o inversiones relacionadas a la gestión integral de residuos sólidos, en el marco de los convenios para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de competencia municipal exclusiva.

Artículo 108.- Funciones de la Dirección de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos

Son funciones de la Dirección de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos las siguientes:

- a) Evaluar la declaratoria de emergencia de la gestión y manejo de los residuos sólidos y coordinar con las entidades competentes, según sea el caso y hacer el seguimiento y monitoreo a los planes de acción;
- b) Proponer proyectos y/o programa de inversión y/o inversiones relacionadas a gestión integral de residuos sólidos, en el marco de convenios para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de competencia municipal exclusiva;
- c) Brindar asistencia técnica a los gobiernos regionales y locales en la formulación de inversiones relacionados a gestión integral de residuos sólidos, en coordinación con las unidades de organización que correspondan;
- d) Brindar capacitación y asistencia técnica a los tres niveles de gobierno, sector privado y sociedad civil para la gestión integral de residuos sólidos, en coordinación con las unidades de organización del Ministerio, en el ámbito de su competencia;
- e) Promover las iniciativas públicas y privadas, municipales y no municipales, en la gestión integral de residuos sólidos;
- f) Absolver consultas, y emitir opinión sobre la gestión integral de residuos sólidos a los tres niveles de gobierno, sector privado y sociedad civil, en el marco de sus competencias; y,
- g) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a General de Gestión de Residuos Sólidos, en el ámbito de su competencia.

Artículo 109.- Dirección de Evaluación Ambiental y Autorizaciones en Residuos Sólidos

La Dirección de Evaluación Ambiental y Autorizaciones en Residuos Sólidos es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos, encargada de la evaluar las acciones y/o procedimientos administrativos relacionadas con el Registro Autoritativo de Empresa Operadoras de Residuos Sólidos, la autorización de importación, de tránsito y de exportación de residuos del territorio nacional, y Diagnóstico Preliminar y del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) de las infraestructuras de residuos sólidos y otros relacionados.

Artículo 110.- Funciones de la Dirección de Evaluación Ambiental y Autorizaciones en Residuos Sólidos

Son funciones de la Dirección de Evaluación Ambiental y Autorizaciones en Residuos Sólidos las siguientes:

- a) Evaluar y emitir opinión sobre las autorizaciones de inscripción, ampliación de operaciones y modificación de información en el Registro Autoritativo de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos del MINAM;
- b) Evaluar y emitir opinión sobre las autorizaciones de importación, de tránsito y de exportación de residuos del territorio nacional;
- c) Evaluar y emitir opinión sobre la pertinencia de aprobación del Diagnóstico Preliminar y el Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) de las infraestructuras de residuos sólidos, así como los demás actos o procedimientos vinculados a los instrumentos antes mencionados;
- d) Proporcionar información a las entidades públicas correspondientes para la supervisión, fiscalización y sanción sobre los procedimientos administrativos que tiene a su cargo;
- e) Absolver consultas y brindar información sobre los procedimientos administrativos que tiene a su cargo; y,
- f) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a General de Gestión de Residuos Sólidos, en el ámbito de su competencia.

Artículo 111.- Dirección General de Educación, Ciudadanía e Información Ambiental

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

08.8.1 Dirección de Educación y Ciudadanía Ambiental

08.8.2 Dirección de Información, Investigación e Innovación Ambiental

Artículo 112.- Dirección de Educación y Ciudadanía Ambiental

La Dirección de Educación y Ciudadanía ambiental es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección General de Educación, Ciudadanía e Información Ambiental, encargada de proponer e implementar la Política Nacional Educación Ambiental y los instrumentos vinculados a este, promueve modos de vida compatibles con el aprovechamiento sostenible y responsable de la diversidad natural y cultural, a través del fortalecimiento de educación y ciudadanía ambiental.

Artículo 113.- Funciones de la Dirección de Educación y Ciudadanía Ambiental

Son funciones de la Dirección de Educación y Ciudadanía Ambiental las siguientes:

- a) Planificar, proponer, dirigir, monitorear y evaluar la implementación de la Política Nacional de Educación Ambiental y los instrumentos para su viabilización, en coordinación con el Ministerio de Educación y otras entidades del sector público, privado y la sociedad civil;
- b) Elaborar, proponer e implementar instrumentos y metodologías que promuevan la educación, la comunicación y la mejora de los comportamientos ambientales de la ciudadanía, en coordinación con el sector público, privado y la sociedad civil;

- c) Proponer e implementar acciones y proyectos de educación, comunicación y ciudadanía ambiental, en coordinación con el sector público, privado y la sociedad civil;
- d) Proponer, coordinar e implementar los mecanismos formales de registro, reconocimiento y difusión pública del desempeño de la gestión ambiental y las buenas prácticas ambientales del sector público, privado y de la sociedad civil;
- e) Proponer, planificar e implementar estrategias y mecanismos que faciliten la participación de las personas, de manera activa y con pertinencia cultural, en el Sistema Nacional de Gestión Ambiental, así como el acceso a la información ambiental y justicia ambiental en coordinación con la Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambientales, según corresponda;
- f) Asesorar a las unidades de organización de línea del Ministerio y brindar los lineamientos para el fortalecimiento de capacidades, en temas ambientales, dirigida a los Sectores, Gobiernos Regionales y Locales; y,
- g) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a General de Educación, Ciudadanía e Información Ambiental y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

Artículo 114.- Dirección de Información, Investigación e Innovación Ambiental

La Dirección de Información, Investigación e Innovación Ambiental es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección General de Educación, Ciudadanía e Información Ambiental, encargada de administrar el Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA); asimismo, proponer instrumentos y metodologías referentes a la información, la promoción de investigación e innovación tecnológica en materia ambiental y promueve su implementación.

Artículo 115.- Funciones de la Dirección de Información, Investigación e Innovación Ambiental

Son funciones de la Dirección de Información, Investigación e Innovación Ambiental las siguientes:

- a) Administrar, monitorear y realizar el seguimiento del Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA), y su plataforma digital, en coordinación con las entidades competentes;
- b) Elaborar, actualizar y difundir instrumentos y metodologías sobre los flujos, generación, sistematización, incorporación, uso e intercambio de información ambiental, conforme la regulación vigente en interoperabilidad, datos abiertos, datos espaciales, y otras que resulten aplicables, en coordinación con las entidades de la administración pública, en el marco del SINIA;
- c) Brindar asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades a las entidades de la administración pública sobre la generación, incorporación, procesamiento y difusión de la información ambiental. Asimismo, a los Gobiernos Regionales y Locales, en el establecimiento y operaciones de servicios de información ambiental, en el marco del SINIA;
- d) Planificar, diseñar, realizar el seguimiento y evaluar las plataformas digitales de registro, procesamiento y gestión de información ambiental del Ministerio, promoviendo su integración con el SINIA;

- e) Diseñar, actualizar y difundir las estadísticas relacionadas con la gestión ambiental, en coordinación con las unidades de organización, programas y proyectos del MINAM y las entidades de la administración pública, en el marco del SINIA;
- f) Elaborar y difundir, en base a las estadísticas ambientales, el Informe Nacional sobre el Estado del Ambiente y otros informes sobre la gestión ambiental, en coordinación con los órganos y entidades competentes;
- g) Identificar las demandas y prioridades en materia de investigación e innovación tecnológica ambiental en el país en coordinación con las entidades competentes;
- h) Promover investigaciones e innovación tecnológica en materia ambiental, en coordinación con los sectores correspondientes e implementar mecanismos de difusión, intercambio, gestión y uso del conocimiento generado por las investigaciones; y,
- i) Las demás funciones que le sean asignadas por el/la Director/a General de Educación, Ciudadanía e Información Ambiental y aquellas que le sean dadas por normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO II PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES

Artículo 116.- Programas y Proyectos Especiales

El Ministerio del Ambiente coordina, supervisa y evalúa a su programa y proyecto especial, cuyos objetivos e intervención se alinean al cumplimiento de las políticas nacionales en materia ambiental.

- a) Proyecto Especial Parque Ecológico Nacional “Antonio Raimondi”.
- b) Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático.

TÍTULO III ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS

Artículo 117.- De los Organismos Públicos adscritos

Los Organismos Públicos adscritos sujetan sus intervenciones a las políticas del Sector. El Ministerio del Ambiente supervisa el funcionamiento de sus Organismos Públicos adscritos, a través de los Despachos Viceministeriales, de conformidad al ámbito de su competencia. Las competencias, funciones y organización se regulan de conformidad a las disposiciones legales, reglamentarias y complementarias respectivas.

Los Organismos Públicos adscritos al Ministerio del Ambiente son:

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

ANEXO 1. ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Ministerio del Ambiente cuenta con la siguiente estructura orgánica:

01 ALTA DIRECCIÓN

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

02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 02.1 Órgano de Control Institucional

03 ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

- 03.1 Procuraduría Pública

04 ÓRGANO CONSULTIVOS

- 04.1 Comisión Multisectorial Ambiental
- 04.1 Comisión Consultiva Ambiental

05 ORGANO RESOLUTIVO

- 05.1 Tribunal de Solución de Controversias Ambientales

06 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 06.1 Oficina General de Asesoría Jurídica
- 06.2 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
 - 06.2.1 Oficina de Planeamiento y Modernización
 - 06.2.2 Oficina de Presupuesto y Programación Multianual de Inversiones
- 06.3 Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales
- 06.4 Oficina General de Asuntos Socio-Ambientales

07 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

- 07.1 Oficina General de Administración
 - 07.1.1 Oficina de Finanzas
 - 07.2.2 Oficina de Abastecimiento
- 07.2 Oficinas General de Recursos Humanos
- 07.3 Oficinas General de Tecnología de la Información.

07.4 Oficinas de apoyo de la Secretaría General

07.4.1 Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

07.4.2 Oficina de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía

07.4.3 Oficina de Integridad Institucional

08 ÓRGANOS DE LÍNEA

Despacho Viceministerial de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales

08.1 Dirección General de Diversidad Biológica

08.1.1 Dirección de Conservación de Ecosistemas y Especies

08.1.2 Dirección de Recursos Genéticos y Bioseguridad

08.2 Dirección General de Cambio Climático y Desertificación

08.2.1 Dirección de Adaptación al Cambio Climático y Desertificación

08.2.2 Dirección de Mitigación de Gases de Efecto Invernadero

01.3 Dirección General de Ordenamiento Territorial y de la Gestión Integrada de los Recursos Naturales

08.3.1 Dirección de Instrumentos para el Ordenamiento Territorial y la Gestión Integrada de los Recursos Naturales

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

08.4 Dirección General de Economía y Financiamiento Ambiental

08.4.1 Dirección de Economía Ambiental

08.4.2 Dirección de Financiamiento Ambiental

Despacho Viceministerial de Gestión Ambiental

08.5 Dirección General de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental

08.5.1 Dirección de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental

08.5.2 Dirección de Gestión de Evaluación de Impacto Ambiental

08.6 Dirección General de Calidad Ambiental

08.6.1 Dirección de Calidad Ambiental y Ecoeficiencia

08.6.2 Dirección de Control de la Contaminación y Sustancias Químicas

08.7 Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos

08.7.1 Dirección de Instrumentos de Gestión de Residuos Sólidos y Circularidad

08.7.2 Dirección de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos

08.7.3 Dirección de Evaluación Ambiental y Autorizaciones en Residuos Sólidos

08.8 Dirección General de Educación, Ciudadanía e Información Ambiental

08.8.1 Dirección de Educación y Ciudadanía Ambiental

08.8.2 Dirección de Información, Investigación e Innovación Ambiental

ANEXO 2. ORGANIGRAMA DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE

