

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1.- Naturaleza jurídica

El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) es un organismo público técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno, que constituye un pliego presupuestal. Es el ente rector del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA).

### Artículo 2.- Entidad de la que depende

El OEFA está adscrito al Ministerio del Ambiente (MINAM).

### Artículo 3.- Jurisdicción y domicilio

El OEFA ejerce sus competencias a nivel nacional. Tiene su domicilio y sede principal en la ciudad de Lima.

### Artículo 4.- Ámbito de competencia

El OEFA ejerce competencia en materia de fiscalización ambiental:

- a) En calidad de Entidad de Fiscalización Ambiental (EFA), ejerce las funciones de fiscalización, supervisión, evaluación, control, sanción y aplicación de incentivos en el ámbito de su competencia.
- b) Como ente rector del SINEFA tiene a su cargo la función normativa y de supervisión a EFA de ámbito nacional, regional o local.

### Artículo 5.- Funciones Generales del OEFA

El OEFA tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Conducir el SINEFA, verificando el desempeño de las funciones de fiscalización ambiental de las EFA.
- b) Formular e implementar mecanismos que garanticen la articulación del SINEFA con el Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA), en coordinación con las entidades correspondientes.
- c) Dictar normas que regulen el ejercicio de las funciones de fiscalización, supervisión, evaluación, control, sanción y aplicación de incentivos a cargo del OEFA.
- d) Reglamentar los alcances de los mandatos de carácter particular, las medidas preventivas, cautelares y correctivas, así como las demás medidas administrativas emitidas en el marco de las actividades de supervisión y fiscalización ambiental.
- e) Tipificar las conductas infractoras en materia ambiental, así como establecer la escala de sanciones y los criterios de gradualidad correspondientes.
- f) Dictar normas que sean necesarias para el ejercicio de la función supervisora de las EFA.
- g) Supervisar el cumplimiento del Régimen Común de Fiscalización Ambiental por parte de las EFA de ámbito nacional, regional y local.
- h) Brindar asistencia técnica a las EFA en el marco del ejercicio de la función de fiscalización ambiental.
- i) Desarrollar acciones de fortalecimiento de capacidades en fiscalización ambiental.
- j) Informar a los órganos del Sistema Nacional de Control el incumplimiento de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las EFA, de acuerdo a la normativa vigente.



- k) Realizar el seguimiento y supervisión de la implementación de las medidas establecidas en las Evaluaciones Ambientales Estratégicas (EAE) aprobadas por el MINAM.
- l) Desarrollar acciones de evaluación sobre la calidad del ambiente, respecto de las actividades cuya fiscalización se encuentra a cargo del OEFA y de las entidades del SINEFA, en el marco de los lineamientos que dicte el MINAM, cuando corresponda.
- m) Realizar acciones de supervisión a los/las administrados/as, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones ambientales.
- n) Desarrollar acciones de fiscalización orientadas a investigar la probable comisión de infracciones administrativas ambientales, imponiendo sanciones, cuando corresponda.
- o) Dictar mandatos de carácter particular, medidas preventivas, medidas cautelares, medidas correctivas o requerimientos de actualización de instrumentos de gestión ambiental, cuando corresponda.
- p) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento del Régimen de Incentivos en el ámbito de la fiscalización ambiental.
- q) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las entidades inscritas en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales, en concordancia con las disposiciones del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).
- r) Comunicar al Ministerio Público los presuntos hechos de naturaleza penal que se detecten en el ejercicio de las funciones de fiscalización ambiental.
- s) Emitir los informes fundamentados que se requieran en las investigaciones penales por la comisión de delitos ambientales tipificados en la normativa vigente.
- t) Formular, aprobar, ejecutar y evaluar planes, a fin de garantizar el ejercicio de las funciones de fiscalización ambiental, de acuerdo a la normativa vigente.
- u) Suscribir convenios o acuerdos con organismos públicos o privados para coadyuvar al cumplimiento de las funciones del OEFA.
- v) Formular e implementar estrategias de gestión de riesgos de conflictos socio ambientales y mecanismos de participación ciudadana en las acciones de fiscalización ambiental, en coordinación con el MINAM.
- w) Ejercer las demás funciones que señala la normativa vigente sobre la materia.

#### **Artículo 6.- Base legal**

Las funciones del OEFA se sustentan en las siguientes normas:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- c) Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- d) Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- e) Ley N° 29134, Ley que Regula Pasivos Ambientales del Subsector Hidrocarburos.
- f) Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- g) Ley N° 29968, Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles.
- h) Ley N° 30011, Ley que modifica la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- i) Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
- j) Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- k) Decreto Legislativo N° 1336, Decreto Legislativo que establece disposiciones para el proceso de formalización minera integral.



**TÍTULO II**  
**DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y LAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS Y**  
**UNIDADES ORGÁNICAS**

**CAPÍTULO I**  
**ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 7.- Estructura orgánica**

Para el cumplimiento de sus funciones, el OEFA cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- 01 ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**
  - 01.1 Consejo Directivo
  - 01.2 Presidencia del Consejo Directivo
  - 01.3 Secretaría General
- 02 ÓRGANO RESOLUTIVO**
  - 02.1 Tribunal de Fiscalización Ambiental
- 03 ÓRGANO DE CONTROL**
  - 03.1 Órgano de Control Institucional
- 04 ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA**
  - 04.1 Procuraduría Pública
- 05 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**
  - 05.1 Oficina de Asesoría Jurídica
  - 05.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- 06 ÓRGANOS DE APOYO**
  - 06.1 Oficina de Administración
    - 06.1.1 Unidad de Gestión de Recursos Humanos
    - 06.1.2 Unidad de Abastecimiento
    - 06.1.3 Unidad de Finanzas
  - 06.2 Oficina de Tecnologías de la Información
  - 06.3 Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía
- 07 ÓRGANOS DE LÍNEA**
  - 07.1 Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental
    - 07.1.1 Subdirección de Políticas y Mejora Regulatoria
    - 07.1.2 Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental
    - 07.1.3 Subdirección de Fortalecimiento de Capacidades en Fiscalización Ambiental
  - 07.2 Dirección de Evaluación Ambiental
    - 07.2.1 Subdirección Técnica Científica
    - 07.2.2 Subdirección de Sitios Impactados
  - 07.3 Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas
  - 07.4 Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas
  - 07.5 Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios
  - 07.6 Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos
    - 07.6.1 Subdirección de Fiscalización en Energía y Minas
    - 07.6.2 Subdirección de Fiscalización en Actividades Productivas
    - 07.6.3 Subdirección de Fiscalización en Infraestructura y Servicios
    - 07.6.4 Subdirección de Sanción y Gestión de Incentivos



08 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS  
08.1 Oficinas Desconcentradas

CAPÍTULO II  
ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

SUBCAPÍTULO I  
CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 8.- Consejo Directivo**

El Consejo Directivo es el máximo órgano del OEFA, responsable de aprobar la política institucional, en concordancia con las políticas y planes del sector. Está integrado por cinco (5) miembros, uno de los cuales lo preside.

**Artículo 9.- Funciones del Consejo Directivo**

Son funciones del Consejo Directivo:

- a) Aprobar la política institucional y el proyecto del Presupuesto Institucional.
- b) Aprobar el Plan Estratégico Institucional (PEI), alineado a la Política Sectorial.
- c) Aprobar los proyectos del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- d) Aprobar la creación o desactivación de las Oficinas Desconcentradas, sobre la base de criterios geográficos, presencia de conflictos socioambientales, cantidad de administrados, EFA bajo competencia del OEFA y/o impacto económico de las actividades fiscalizables, entre otros, conforme a los lineamientos que para dicho efecto apruebe a propuesta de la Presidencia del Consejo Directivo.
- e) Aprobar el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA).
- f) Establecer el número y la conformación de Salas Especializadas del Tribunal de Fiscalización Ambiental.
- g) Aprobar las normas que regulan el ejercicio de las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización, sanción y aplicación de incentivos a cargo del OEFA, así como los instrumentos normativos, operativos, técnicos requeridos para el ejercicio de dichas funciones.
- h) Aprobar los instrumentos que tipifiquen las conductas infractoras en materia ambiental, que establezcan la escala de sanciones correspondiente, y la metodología para el cálculo de multas.
- i) Aprobar las normas de obligatorio cumplimiento necesarias para el ejercicio de la función supervisora de las EFA.
- j) Establecer normas, criterios y procedimientos específicos para la calificación y clasificación de terceros que pueden ejecutar las funciones de fiscalización ambiental y los procedimientos para la contratación, designación y ejecución de sus labores.
- k) Aprobar la Memoria Anual y los Estados Financieros del OEFA.
- l) Aprobar el Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Directivo y del Tribunal de Fiscalización Ambiental.
- m) Aprobar el Reglamento del Régimen de Contratación de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores, el cual contendrá los criterios y procedimientos para la calificación, clasificación, contratación, designación y ejecución contractual de los terceros evaluadores, supervisores y fiscalizadores.
- n) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- o) Ejercer las demás funciones establecidas en la normativa vigente sobre la materia.



**Artículo 10.- Nivel jerárquico, conformación y periodo de designación de los miembros del Consejo Directivo**

- a) Los miembros del Consejo Directivo son designados mediante Resolución Suprema refrendada por el Ministro del Ambiente y se conforma de la siguiente manera:
  - 1) Dos (2) miembros designados a propuesta del MINAM, uno de los cuales lo preside y tiene voto dirimente.
  - 2) Tres (3) miembros designados dentro de los elegidos mediante concurso público.
- b) El periodo de designación en el cargo de miembro del Consejo Directivo es de cinco (5) años, pudiendo ser ampliada su designación hasta por un periodo adicional. El cargo de miembro del Consejo Directivo es indelegable.
- c) Corresponde a el/la Presidente/a del Consejo Directivo percibir una compensación mensual, dada la naturaleza ejecutiva de sus funciones.
- d) Cuando un miembro del Consejo Directivo vaca en sus funciones antes de la culminación de su periodo de designación, el/la reemplazante debe ser designado/a mediante concurso público, solo para completar dicho periodo, sin perjuicio que pueda ser designado/a por un periodo adicional.  
La designación de los miembros del Consejo Directivo se realiza con treinta (30) días calendario de anticipación al vencimiento del periodo de designación de los miembros del Consejo Directivo salientes.
- e) El periodo de designación de los nuevos miembros del Consejo Directivo se computa desde el día siguiente de la fecha del vencimiento del periodo de designación de los miembros salientes.

**Artículo 11.-Concurso público para la elección de miembros del Consejo Directivo**

- a) El concurso público para la designación de los tres (3) miembros del Consejo Directivo a los que se refiere el numeral 8.2 del artículo 8 de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, debe realizarse cada cinco (5) años, dentro de los treinta (30) días calendario previos al vencimiento del periodo de designación de los miembros del Consejo Directivo salientes.
- b) Mediante Resolución Ministerial el MINAM designa una Comisión Evaluadora integrada por tres (3) miembros, entre los cuales está el/la Presidente/a del Consejo Directivo del OEFA, a cargo de conducir el proceso de evaluación de las candidaturas convocadas por concurso público para ser miembros del Consejo Directivo del OEFA.
- c) El concurso público cuenta con las siguientes etapas:
  - 1) **Convocatoria:**  
La convocatoria debe publicarse en medios de comunicación de alcance y circulación nacional, así como en el portal institucional del MINAM y del OEFA. Dicha convocatoria permanecerá abierta por el plazo de diez (10) días hábiles contado desde el día siguiente de la fecha de su publicación. Vencido dicho plazo se cierra la postulación.
  - 2) **Declaratoria de candidatos/as aptos/as:**  
La declaratoria de candidatos/as aptos/as se efectúa dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contado desde el día siguiente de la fecha de cierre de las postulaciones. La Comisión Evaluadora debe verificar que los/las postulantes cumplan con los requisitos establecidos en el literal d) del artículo 12 y que no estén incurso en las incompatibilidades señaladas en el artículo 13 del presente Reglamento.
  - 3) **Evaluación:**  
La etapa de evaluación incluye la evaluación curricular y personal. La evaluación curricular se efectúa en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, contado desde el día siguiente de la publicación de candidatos/as aptos/as. Los



resultados de la evaluación curricular se publican por dos (2) días calendario en el portal institucional del MINAM y del OEFA. La evaluación personal se desarrolla en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contado a partir del segundo día hábil de culminada la publicación de la lista de candidatos/as que calificaron en la evaluación curricular. La Comisión Evaluadora debe elaborar la lista de candidatos/as que hayan superado ambas evaluaciones, la cual debe ser presentada al MINAM, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contado desde la fecha de culminación de la etapa de evaluación. Con la remisión de la lista concluyen las funciones de la Comisión Evaluadora.

4) **Selección:**

El/la Ministro/a del Ambiente presenta a el/la Presidente/a de la República la lista final con los/las candidatos/as seleccionados/as, para designar a los tres (3) miembros del Consejo Directivo mediante Resolución Suprema, refrendada por el/la citado/a Ministro/a.

- d) Para postular al cargo de miembro del Consejo Directivo, debe cumplir con los siguientes requisitos:
- 1) Ser peruano/a de nacimiento.
  - 2) Contar con experiencia profesional mayor de diez (10) años, de preferencia en materias de competencia del OEFA.
  - 3) Contar con reconocida trayectoria y experiencia en cargos directivos, para lo cual deberá demostrar diez (10) años de experiencia en cargos de gestión o asesoría en entidades con competencias vinculadas a las funciones del OEFA.
  - 4) Acreditar como mínimo grado académico de maestría.
  - 5) No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

**Artículo 12.- Incompatibilidades para ser designado/a como miembro del Consejo Directivo**

Están impedidos de ser miembros del Consejo Directivo:

- a) Los/las sancionados/as con destitución en el marco de un procedimiento administrativo o por la comisión de un delito doloso.
- b) Las personas inhabilitadas para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- c) Los/las directores/as, gerentes/as y representantes de personas jurídicas declaradas judicialmente en quiebra y las personas declaradas insolventes.
- d) Por incapacidad, de acuerdo al Código Civil.

**Artículo 13.-Causales de remoción**

Los miembros del Consejo Directivo solo podrán ser removidos, mediante Resolución Suprema refrendada por el/la Ministro/a del Ambiente, cuando incurran en los siguientes supuestos:

- a) La condena por comisión de delito doloso, con sentencia firme.
- b) La obtención o procuración de beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros mediante el uso de su cargo, autoridad o influencia.
- c) La participación en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada del OEFA o permitir el uso de la información en beneficio de algún interés propio, no institucional.
- d) La emisión de su voto singular o en discordia, no sustentado en tres (3) acuerdos que haya adoptado el Consejo Directivo en el periodo de un (1) año calendario, en la oportunidad prevista en el numeral 3 del artículo 106 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.



- e) La realización de actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o de infraestructura, bienes o recursos públicos, a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidato/a.

#### **Artículo 14.-Causales de vacancia**

Son causales de vacancia del cargo de miembro del Consejo Directivo, las siguientes:

- a) Vencimiento del plazo de cinco (5) años para el cual fue elegido.
- b) Fallecimiento.
- c) Enfermedad o incapacidad permanente que impida el desempeño de sus funciones.
- d) Renuncia presentada por escrito, aceptada por Resolución Suprema.
- e) Remoción.
- f) Impedimento legal sobreviniente a la designación.
- g) Inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas o seis (6) alternadas del Consejo Directivo, en el periodo de un (1) año calendario, salvo licencia autorizada.

### **SUBCAPÍTULO II PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO**

#### **Artículo 15.-Presidencia del Consejo Directivo**

La Presidencia del Consejo Directivo constituye la máxima autoridad ejecutiva de la entidad. Conduce el funcionamiento institucional y representa a la entidad ante las entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras.

#### **Artículo 16.-Funciones de la Presidencia del Consejo Directivo**

La Presidencia del Consejo Directivo tiene las siguientes funciones:

- a) Ejercer la titularidad del Pliego Presupuestal y la representación legal del OEFA.
- b) Definir la agenda, convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo.
- c) Presidir los procesos de formulación, implementación y evaluación de la Política Institucional; del Planeamiento Estratégico Institucional; de los Planes Especiales que correspondan al OEFA; y, del Presupuesto Institucional, según fuentes de financiamiento, proponiendo su aprobación ante el Consejo Directivo, en los casos que correspondan.
- d) Celebrar actos, convenios o contratos con entidades públicas y/o privadas, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de conformidad con la normativa vigente.
- e) Otorgar poderes especiales o delegar funciones relacionados con las competencias de su cargo, siempre que no sean privativas del cargo de titular de la entidad, de acuerdo a Ley.
- f) Designar, remover y aceptar la renuncia de los/las servidores que ejerzan cargos de confianza.
- g) Supervisar la gestión de los órganos de línea y de las Oficinas Desconcentradas del OEFA.
- h) Proponer la creación, desactivación, reubicación o límites geográficos de las Oficinas Desconcentradas del OEFA; así como establecer las estrategias para la desconcentración de funciones, que coadyuven a su funcionamiento.  
Aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura y el Plan Anual de Contrataciones del OEFA.
- j) Aprobar las políticas institucionales de administración, de recursos humanos, de finanzas y de tecnologías de la información; así como, de estrategias comunicacionales y de relaciones institucionales, en concordancia con la normativa vigente.



- k) Conducir la ejecución de los acuerdos del Consejo Directivo.
- l) Aprobar el Plan Operativo Institucional (POI) del OEFA, con el correspondiente marco presupuestal.
- m) Aprobar la adquisición, enajenación o disposición de bienes inmuebles del OEFA, de acuerdo a la normativa vigente.
- n) Aceptar asignaciones, donaciones, legados o transferencias por cualquier título hacia el OEFA.
- o) Proponer mejoras a la normativa ambiental en el marco de las competencias del OEFA.
- p) Proponer al Consejo Directivo la Memoria Anual Institucional y los Estados Financieros.
- q) Aprobar los documentos normativos de gestión institucional previstos en la normativa vigente.
- r) Proponer al Consejo Directivo los proyectos del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- s) Supervisar el proceso de implementación de las recomendaciones emitidas por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control.
- t) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- u) Disponer acciones de gestión socio ambiental en materia de fiscalización ambiental, en coordinación con el MINAM.
- v) Ejercer las demás funciones establecidas en la normativa vigente sobre la materia.

### **SUBCAPÍTULO III SECRETARÍA GENERAL**

#### **Artículo 17.-Secretaría General**

La Secretaría General es la máxima autoridad administrativa del OEFA, actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de asesoramiento y de apoyo. Conduce y administra los procesos de trámite documentario y archivo en el OEFA; y, tiene a su cargo la Secretaría del Consejo Directivo y participa de las sesiones del Consejo Directivo.

#### **Artículo 18.-Funciones de la Secretaría General**

La Secretaría General tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y supervisar el funcionamiento administrativo del OEFA.
- b) Conducir la formulación, implementación y evaluación del Planeamiento Estratégico Institucional, de acuerdo a la normativa vigente.
- c) Asesorar al Consejo Directivo y a la Presidencia del Consejo Directivo en materias de su competencia.
- d) Coordinar las acciones administrativas con los órganos de la entidad.
- e) Conducir y supervisar el funcionamiento de los órganos de apoyo y de asesoramiento del OEFA.
- f) Aprobar los documentos normativos sobre asuntos administrativos del OEFA para coadyuvar al funcionamiento de los órganos que se encuentran bajo su supervisión.
- g) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia o en aquellas que le hayan sido delegadas.
- h) Proponer a la Presidencia del Consejo Directivo los planes, programas, proyectos y documentos que requieran su aprobación; las políticas de administración, de recursos humanos, de finanzas, de tecnologías de la información, así como de comunicación y de relaciones institucionales, concordantes con la normativa vigente.



- i) Supervisar la implementación del proceso de modernización institucional, así como la implementación de la gestión por procesos en el OEFA.
- j) Coordinar y supervisar la formulación, ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional y del Presupuesto Institucional del OEFA; así como del Plan Anual de Contrataciones.
- k) Conducir y administrar los procesos de trámite documentario y archivo del OEFA.
- l) Supervisar la actualización permanente del Portal de Transparencia del OEFA; así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en el OEFA.
- m) Supervisar las acciones de seguridad y defensa nacional, así como las de gestión del riesgo de desastres en el OEFA.
- n) Implementar las medidas de protección para el/la denunciante en el ámbito administrativo; así como recibir, evaluar y trasladar las denuncias sobre actos de corrupción, de conformidad con la normativa vigente.
- o) Conducir, coordinar e informar sobre el análisis de calidad regulatoria.
- p) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Presidencia del Consejo Directivo.

**CAPÍTULO III  
ÓRGANO RESOLUTIVO**

**Artículo 19.-Tribunal de Fiscalización Ambiental**

19.1 El Tribunal de Fiscalización Ambiental es el órgano resolutorio que ejerce funciones como segunda y última instancia administrativa del OEFA, cuenta con autonomía en el ejercicio de sus funciones en la emisión de sus resoluciones y pronunciamientos; y está integrado por Salas Especializadas en los asuntos de competencia del OEFA. Las resoluciones del Tribunal son de obligatorio cumplimiento y constituyen precedente vinculante en materia ambiental, siempre que esta circunstancia se señale en la misma resolución, en cuyo caso deberán ser publicadas de acuerdo a Ley.

19.2 La conformación y funcionamiento de las Salas del Tribunal de Fiscalización Ambiental es regulada mediante Resolución del Consejo Directivo del OEFA.

**Artículo 20.- Funciones del Tribunal de Fiscalización Ambiental**

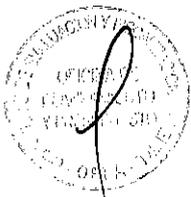
El Tribunal de Fiscalización Ambiental tiene las siguientes funciones:

- a) Conocer y resolver en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos impugnables emitidos por los órganos de línea del OEFA.
- b) Proponer a la Presidencia del Consejo Directivo mejoras a la normativa ambiental, dentro del ámbito de su competencia.
- c) Emitir precedentes vinculantes que interpreten de modo expreso el sentido y alcance de las normas de competencia del OEFA, cuando corresponda.
- d) Ejercer las demás funciones que establece la normativa vigente sobre la materia.

**Artículo 21.-Causales de remoción**

Los/las vocales solo podrán ser removidos/as, mediante Resolución de Consejo Directivo, en los siguientes casos:

- a) La condena por comisión de delito doloso, con sentencia firme.
- b) La obtención o procuración de beneficios o ventajas indebidas, para sí o para terceros, mediante el uso de su cargo, autoridad o influencia.



- c) La participación en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada del OEFA o permitir el uso impropio de dicha información para beneficio de algún interés propio o no institucional.
- d) La falta de sustentación de su voto singular o en discordia, en el plazo correspondiente para el cumplimiento de la normatividad vigente, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno del Tribunal de Fiscalización Ambiental.
- e) La realización de actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos/as.

**Artículo 22.-Causales de vacancia**

Son causales de vacancia de los/las Vocales del Tribunal de Fiscalización Ambiental, las siguientes:

- a) Vencimiento del plazo de cuatro (4) años para el cual fue elegido, salvo que haya sido designado por un periodo adicional.
- b) Fallecimiento.
- c) Enfermedad o incapacidad permanente que impida el desempeño de sus funciones.
- d) Renuncia presentada por escrito, la misma que para que sea efectiva debe ser aceptada por el Consejo Directivo o debe haber transcurrido treinta (30) días desde su presentación.
- e) Remoción.
- f) Impedimento legal sobreviniente a la designación.
- g) Inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas o seis (6) alternadas de la Sala Especializada a la que pertenece.

**Artículo 23.- Sala Plena y Salas Especializadas**

El Tribunal de Fiscalización Ambiental cuenta con una Sala Plena y Salas Especializadas, cuya conformación y funcionamiento es regulado mediante Resolución del Consejo Directivo. El número de las Salas Especializadas es definido por el Consejo Directivo, en atención a la carga procedimental existente.

**CAPÍTULO IV  
ÓRGANO DE CONTROL**

**Artículo 24.- Órgano de Control Institucional**

El Órgano de Control Institucional (OCI) es el encargado de realizar el control gubernamental en la Entidad, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias. Su finalidad es promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes del OEFA, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados mediante la ejecución de acciones y actividades de control. Depende funcionalmente de la Contraloría General de la República (CGR) y administrativamente del OEFA, de conformidad con la normativa vigente.

**Artículo 25.- Funciones del Órgano de Control Institucional**

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

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



- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos a el/la Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o a el/la Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior y al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el/la Jefe/a y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El/la Jefe/a del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en su Plan Anual de Control.
- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias de el/la Jefe/a y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo,



denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.

- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- v) Otras que establezca la CGR.

## CAPÍTULO V ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

### Artículo 26.- Procuraduría Pública

La Procuraduría Pública es el órgano responsable de la representación y defensa jurídica de los derechos e intereses del OEFA, en sede jurisdiccional y no jurisdiccional, de conformidad con la Constitución Política del Perú y las normas del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

### Artículo 27.- Funciones de la Procuraduría Pública

La Procuraduría Pública tiene las siguientes funciones:

- a) Ejercer la defensa jurídica en el ámbito nacional, representando y defendiendo sus intereses en sede judicial, administrativa y arbitral; así como en el ámbito de las conciliaciones extrajudiciales y otros procedimientos de similar naturaleza en los que el OEFA es parte. Dicha defensa jurídica se ejerce también ante el Ministerio Público y la Policía Nacional del Perú.
- b) Ofrecer medios probatorios y solicitar a la autoridad competente la realización de actos de investigación, sin menoscabo de las funciones y acciones que corresponden al Ministerio Público como titular de la acción penal.
- c) Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de las demandas conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en la normativa vigente.
- d) Informar a la Presidencia del Consejo Directivo, cuando esta lo requiera, sobre la situación del ejercicio de la defensa jurídica de los intereses del OEFA.
- e) Comunicar al Ministerio Público o a los organismos que correspondan los presuntos delitos ambientales detectados por los órganos de línea y resolutivo del OEFA, a través de los procedimientos establecidos para tal efecto.
- f) Ejercer las demás funciones establecidas en las normas que rigen el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado.

## CAPÍTULO VI ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

### Artículo 28.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento responsable de asesorar, emitir opinión y absolver las consultas sobre los asuntos de carácter jurídico que le sean solicitados por los órganos del OEFA. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.



**Artículo 29.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica**

La Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar, emitir opinión y absolver las consultas sobre los asuntos de carácter jurídico que le sean formulados por los órganos del OEFA.
- b) Emitir opinión sobre los recursos impugnativos que deban ser resueltos por la Alta Dirección, en última instancia administrativa, así como sobre las quejas, en los casos que corresponda.
- c) Emitir opinión sobre los proyectos normativos que se sometan a su consideración.
- d) Elaborar o participar en la formulación de disposiciones legales o reglamentarias, sobre materias vinculadas al OEFA, cuando se lo encomiende la Alta Dirección.
- e) Emitir pronunciamiento respecto de las discrepancias de carácter jurídico producidas dentro de un órgano o entre órganos del OEFA, cuando así lo requiera la Alta Dirección.
- f) Compilar, concordar y sistematizar la normativa vinculada a las materias de competencia del OEFA.
- g) Formular y visar los proyectos resolutivos que expida la Alta Dirección.
- h) Revisar y visar los convenios, contratos institucionales y otros documentos afines que requieran ser suscritos por la Alta Dirección.
- i) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Secretaría General.

**Artículo 30.- Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento responsable de conducir los procesos técnicos de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública y modernización de la gestión pública; así como, las acciones de cooperación técnica y financiera nacional e internacional y aquellas relacionadas a la seguridad y defensa nacional. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

**Artículo 31.- Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, implementar, efectuar el seguimiento y evaluar el Plan Estratégico Institucional, en coordinación con los órganos del OEFA, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia.
- b) Asesorar y brindar asistencia técnica en materia de su competencia a los órganos del OEFA.
- c) Implementar, en coordinación con los órganos del OEFA, los procesos de programación, formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo y el Presupuesto Institucional, en el marco de la normativa vigente, representando al Pliego en las gestiones que correspondan.
- d) Implementar la gestión por procesos, simplificación administrativa y gestión de la calidad en el OEFA, en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- e) Formular, evaluar y actualizar del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y demás documentos normativos de gestión institucional previstos en la normativa vigente; manteniendo actualizado el registro de los mismos.
- f) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- g) Proponer, coordinar y desarrollar las acciones relacionadas a la Seguridad y Defensa Nacional.
- h) Coordinar las acciones de cooperación técnica nacional e internacional de conformidad con la normativa vigente.
- i) Recopilar la información del seguimiento y evaluación de los proyectos o programas del OEFA financiados por la cooperación técnica nacional e internacional.



- j) Supervisar el cumplimiento de los convenios y acuerdos nacionales e internacionales, en el marco de sus competencias, de acuerdo a la normativa vigente e informar a la Secretaría General, manteniendo actualizado el registro de los mismos y gestionando su publicación el Portal Institucional.
- k) Formular y evaluar los proyectos y programas de inversión del OEFA, así como realizar aquellas gestiones que se deriven de las mismas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- l) Aprobar las inversiones de optimización, ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- m) Conducir y realizar el seguimiento de las inversiones, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y otras acciones que se deriven de este.
- n) Formular la Memoria Anual, en coordinación con los órganos del OEFA.
- o) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Secretaría General.

## CAPÍTULO VII ÓRGANOS DE APOYO

### **Artículo 32.- Oficina de Administración**

La Oficina de Administración es el órgano de apoyo responsable de gestionar los sistemas administrativos de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería del OEFA; de supervisar las acciones relativas a la recaudación y control de las multas y demás ingresos financieros, así como la cobranza coactiva, conforme a la normativa vigente. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

### **Artículo 33.- Funciones de la Oficina de Administración**

La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los sistemas de recursos humanos, contabilidad, tesorería, recaudación y abastecimiento, en concordancia con la normativa vigente.
- b) Planear, organizar, dirigir y controlar la administración del proceso de gestión de recursos humanos del OEFA.
- c) Coordinar la ejecución presupuestal del OEFA de acuerdo a la normativa vigente.
- d) Supervisar y coordinar las acciones relativas a la recaudación de los ingresos financieros y de las multas del OEFA, así como de la cobranza coactiva.
- e) Proponer el Plan Anual de Contrataciones del OEFA y sus modificaciones correspondientes.
- f) Supervisar las actividades relativas a la gestión del abastecimiento, del control patrimonial y custodia de los activos.
- g) Remitir a los órganos u entidades correspondientes la información contable, de ejecución presupuestal, financiera y logística, en el marco de la normativa vigente.
- h) Proponer, implementar y monitorear normas, directivas, instructivos y lineamientos respecto de los procesos de recursos humanos, contabilidad, tesorería, abastecimiento y recaudación.
- i) Supervisar el procedimiento de contratación y la coordinación de la ejecución de los contratos de los Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores.
- j) Coordinar y ejecutar las acciones de gestión del riesgo de desastres en el OEFA.
- k) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- l) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Secretaría General.



**Artículo 34.- De la estructura orgánica de la Oficina de Administración**

La Oficina de Administración está conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- a) Unidad de Gestión de Recursos Humanos
- b) Unidad de Abastecimiento
- c) Unidad de Finanzas

**Artículo 35.- Funciones de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos**

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a) Organizar la gestión interna de recursos humanos, implementando políticas, instrumentos, directivas y lineamientos articulados a los objetivos estratégicos del OEFA.
- b) Conducir la gestión de los perfiles de puestos del OEFA; así como conducir los procesos de incorporación y administración del personal de conformidad con la normativa que regula al Servicio Civil.
- c) Conducir la gestión de los procedimientos disciplinarios que deban aplicarse al Servidor Civil, de conformidad con la normativa vigente;
- d) Administrar y mantener actualizado en el ámbito del OEFA el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil y el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- e) Elaborar, proponer la actualización y velar por la implementación del Reglamento Interno de las Servidoras y los Servidores Civiles y demás disposiciones emitidas por el OEFA y la autoridad competente, referidas al manejo de los procedimientos en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- f) Conducir la gestión del rendimiento de las Servidoras y los Servidores Civiles en concordancia con los objetivos y las metas institucionales.
- g) Conducir la gestión del otorgamiento de las compensaciones económicas y no económicas de las Servidoras y los Servidores Civiles.
- h) Conducir la gestión de la progresión de la carrera de las Servidoras y los Servidores Civiles.
- i) Conducir la gestión del desarrollo de capacidades de las Servidoras y los Servidores Civiles, destinadas a garantizar sus aprendizajes individuales y colectivos.
- j) Conducir la gestión de los procesos de bienestar social, seguridad y salud en el trabajo, cultura y clima organizacional; así como de relaciones colectivas de trabajo.
- k) Realizar el seguimiento de las acciones vinculadas con la administración de los contratos de trabajo, así como de los convenios de modalidades formativas laborales.
- l) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Oficina de Administración.

**Artículo 36.- Funciones de la Unidad de Abastecimiento**

La Unidad de Abastecimiento tiene las siguientes funciones.

- a) Proponer normas internas sobre los procesos técnicos a su cargo en el marco de la normativa dispuesta por el ente rector.
- b) Consolidar las necesidades de bienes, servicios y obras de los órganos del OEFA; así como formular el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del OEFA.
- c) Programar, coordinar y ejecutar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y ejecución de obras que requieran los órganos de la entidad, en el marco de la normativa vigente.
- d) Coordinar la ejecución de los contratos de adquisición de bienes o servicios derivados de procedimientos de selección o adjudicaciones sin proceso.
- e) Dirigir y supervisar la ejecución de las actividades relacionadas con el mantenimiento y los servicios generales de la sede institucional y otras sedes que se encuentren bajo la administración el OEFA.
- f) Dirigir y administrar la asignación, uso y mantenimiento de los vehículos del OEFA.



- g) Planificar, conducir y supervisar los bienes de propiedad del OEFA y de los que se encuentren bajo su administración, en el marco de la normativa vigente.
- h) Gestionar la contratación y coordinar la ejecución de los contratos de los Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores.
- i) Proveer la información necesaria para la programación, formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto Institucional.
- j) Dirigir, organizar, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades de internamiento, almacenamiento, distribución y control de los bienes materiales del OEFA.
- k) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Oficina de Administración.

**Artículo 37.- Funciones de la Unidad de Finanzas**

La Unidad de Finanzas tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, dirigir y ejecutar los procesos técnicos de contabilidad, tesorería y recaudación del aporte por regulación, conforme a la normativa vigente.
- b) Proponer normas, lineamientos, directivas y procedimientos internos sobre los procesos técnicos de contabilidad, tesorería y recaudación del aporte por regulación, en el marco de la normativa dispuesta por el ente rector.
- c) Elaborar los estados financieros y presupuestarios e información complementaria y remitirlos a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas
- d) Efectuar el registro y control de la afectación presupuestal del OEFA, en el marco de la normativa vigente.
- e) Ejercer el control previo contable en las operaciones financieras y administrativas del OEFA, según corresponda.
- f) Efectuar las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento, así como los arquezos de fondos y valores del OEFA.
- g) Recaudar, depositar y registrar los ingresos y gastos del OEFA.
- h) Supervisar la inscripción en el Registro de los sujetos obligados al pago del aporte por regulación, e inscribir de oficio, a los sujetos que realicen las actividades gravadas con el aporte por regulación, en caso corresponda.
- i) Emitir órdenes de pago, resoluciones de multa y cualquier otro acto administrativo derivado del control de la recaudación de las acreencias del OEFA.
- j) Resolver los recursos interpuestos en los procedimientos contenciosos y no contenciosos tributarios en primera instancia, que sean de su competencia; así como, calificar los expedientes que correspondan ser elevados al Tribunal Fiscal o al superior jerárquico.
- k) Emitir resoluciones de determinación producto de los procesos de fiscalización efectuados a los contribuyentes del aporte por regulación.
- l) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Oficina de Administración.

**Artículo 38.- Oficina de Tecnologías de la Información**

La Oficina de Tecnologías de la Información es el órgano de apoyo responsable de planificar, dirigir, desarrollar y mantener la operatividad de los sistemas de información, la infraestructura tecnológica y los servicios de Tecnologías de la Información (TI), garantizando la seguridad de la información; asimismo, conduce la implementación del Gobierno Electrónico en el OEFA. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

**Artículo 39.- Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información**

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

- a) Formular y proponer el Plan Estratégico del Gobierno Electrónico del OEFA, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y el Plan Operativo Informático, en



concordancia con los objetivos institucionales y necesidades de los órganos del OEFA.

- b) Identificar y evaluar necesidades y oportunidades de aplicación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) a nivel institucional.
- c) Elaborar o proponer la actualización de directivas, metodologías y estándares de buenas prácticas para la gestión de los recursos informáticos.
- d) Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el desarrollo de proyectos de implementación de soluciones de TIC.
- e) Administrar la infraestructura tecnológica del OEFA y mantener la operatividad de sus sistemas informáticos.
- f) Administrar e implementar controles para garantizar la seguridad informática de los recursos informáticos del OEFA.
- g) Garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información, de acuerdo a un proceso de gestión de la seguridad de la información en coordinación con los órganos del OEFA.
- h) Proveer el soporte técnico de recursos tecnológicos a los órganos usuarios del OEFA.
- i) Conducir la implementación de servicios electrónicos orientados a la ciudadanía, concordante con los lineamientos de la Estrategia Nacional de Gobierno Electrónico.
- j) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Secretaría General.

#### **Artículo 40.- Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía**

40.1 La Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía es el órgano de apoyo responsable de coordinar y ejecutar las acciones vinculadas a la comunicación social, imagen, prensa, protocolo y relaciones públicas interinstitucionales, en el ámbito nacional e internacional; así como de realizar las coordinaciones con organismos y foros internacionales en materia de competencia del OEFA.

40.2 La Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía está encargada de brindar información, orientación y difusión de los servicios y actividades materia de competencia del OEFA, a través del Servicio de Información y Atención a la Ciudadanía - SIAC. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

#### **Artículo 41.- Funciones de la Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía**

La Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer y ejecutar el Plan Anual de Comunicaciones y el Plan de Estrategia Publicitaria del OEFA que establecen los mecanismos para la difusión efectiva de las actividades institucionales.
- b) Coordinar la participación institucional en foros internacionales, comisiones, grupos de trabajo y comités en los temas de competencia del OEFA.
- c) Conducir las acciones vinculadas a la imagen, prensa, publicaciones, protocolo y relaciones públicas interinstitucionales, en el ámbito nacional e internacional.
- d) Coordinar con los órganos del OEFA y con las instituciones correspondientes para la realización del acto protocolar de suscripción de los convenios de cooperación.
- e) Actualizar la información del OEFA en el Portal Institucional y en el Portal del Estado Peruano.
- f) Administrar el uso de contenidos multimedia y la interacción en las redes sociales del OEFA.
- g) Organizar y ejecutar eventos institucionales nacionales e internacionales.



- h) Diseñar y ejecutar campañas comunicacionales, así como estrategias de difusión y sensibilización respecto de las actividades institucionales.
- i) Conducir las actividades de orientación y difusión a través del Servicio de Información y Atención a la Ciudadanía - SIAC en el marco de los lineamientos institucionales del OEFA.
- j) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Secretaría General.

## CAPÍTULO VIII ÓRGANOS DE LÍNEA

### **Artículo 42.- Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental**

La Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental es el órgano de línea, responsable de proponer, coordinar y ejecutar las políticas, estrategias, proyectos normativos y el fortalecimiento de capacidades en materia de fiscalización ambiental; así como de realizar el seguimiento y verificación del desempeño de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las EFA. Depende jerárquicamente de la Presidencia del Consejo Directivo.

### **Artículo 43.- Funciones de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental**

La Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental tiene las siguientes funciones:

- a) Conducir el proceso de elaboración de proyectos normativos en materia de fiscalización ambiental.
- b) Elaborar, proponer y coordinar la ejecución de las políticas y estrategias del SINEFA, integrando, cuando corresponda, los enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad.
- c) Coordinar con las autoridades del Gobierno Nacional, Regional y Local a fin de optimizar el desempeño de la fiscalización ambiental en el marco del SINEFA.
- d) Supervisar las acciones de seguimiento y verificación efectuadas para el cumplimiento de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las EFA a nivel nacional.
- e) Comunicar a los órganos competentes que conforman el Sistema Nacional de Control el incumplimiento de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las EFA, en el marco de la normativa vigente.
- f) Supervisar la atención de los requerimientos formulados por el Ministerio Público, Poder Judicial y Policía Nacional del Perú en el marco de las investigaciones por delitos ambientales.
- g) Supervisar la atención de las denuncias ambientales a través del Servicio de Información Nacional y Denuncias Ambientales (SINADA).
- h) Supervisar las acciones de seguimiento y supervisión de la implementación de las medidas establecidas en las evaluaciones ambientales estratégicas aprobadas por el MINAM.  
Supervisar las acciones de seguimiento y verificación efectuadas a las entidades autorizadas para la elaboración de Estudios Ambientales, en el marco de la normativa vigente.  
Supervisar la consolidación de la información sobre la planificación, ejecución y cumplimiento de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las EFA.
- k) Sistematizar, gestionar y actualizar la información georreferenciada para la articulación de los procesos de fiscalización ambiental y la toma de decisiones de la Alta Dirección.



- l) Brindar asistencia técnica a las Oficinas Desconcentradas, en la planificación y desarrollo de las acciones de seguimiento y verificación efectuadas a las EFA.
- m) Supervisar las acciones de fortalecimiento de capacidades en materia de fiscalización ambiental.
- n) Emitir opinión y resoluciones en el ámbito de su competencia.
- o) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Presidencia del Consejo Directivo.

**Artículo 44.- De la estructura orgánica de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental**

La Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental estará conformada por las siguientes subdirecciones:

- a) Subdirección de Políticas y Mejora Regulatoria
- b) Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental
- c) Subdirección de Fortalecimiento de Capacidades en Fiscalización Ambiental

**Artículo 45.- Funciones de la Subdirección de Políticas y Mejora Regulatoria**

La Subdirección de Políticas y Mejora Regulatoria tiene las siguientes funciones:

- a) Formular proyectos normativos en materia de fiscalización ambiental, en coordinación con los órganos del OEFA
- b) Emitir opinión técnica sobre los proyectos normativos externos en materia de fiscalización ambiental, en coordinación con los demás órganos del OEFA.
- c) Analizar el marco regulatorio para la armonización de las funciones del OEFA, respecto del SINEFA y del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA).
- d) Realizar la compilación de la información estadística orientada al establecimiento de estrategias y políticas en fiscalización ambiental.
- e) Realizar estudios legales y económicos, así como documentos de trabajo en materia económica, en el ámbito de la fiscalización ambiental.
- f) Emitir opinión técnica sobre políticas y mejora regulatoria en fiscalización ambiental.
- g) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental.

**Artículo 46.- Funciones de la Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental**

La Subdirección de Seguimiento de Entidades de Fiscalización Ambiental tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento y verificación del desempeño de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las EFA, elaborando los informes de supervisión que correspondan.
- b) Supervisar el cumplimiento del PLANEFA de las EFA.
- c) Realizar el seguimiento de las exhortaciones efectuadas a las EFA, contenidas en los informes de supervisión.
- d) Realizar el seguimiento y supervisión de la implementación de las medidas establecidas en las evaluaciones ambientales estratégicas aprobadas por el MINAM.
- e) Brindar asistencia técnica a las EFA en el marco del ejercicio de la función de fiscalización ambiental.
- f) Atender los requerimientos formulados por el Ministerio Público, Poder Judicial y Policía Nacional del Perú, en el marco de las investigaciones por delitos ambientales, emitiendo los informes fundamentados y realizando las coordinaciones necesarias con dichas autoridades y las EFA de ser el caso.
- g) Atender las denuncias ambientales a través del Servicio de Información Nacional y Denuncias Ambientales (SINADA)



- h) Efectuar el seguimiento y la verificación a las entidades autorizadas para la elaboración de Estudios Ambientales, respecto a las normas que regulan el Registro Nacional de Consultoras Ambientales.
- i) Emitir opinión en el ámbito de su competencia.
- j) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental.

**Artículo 47.- Funciones de la Subdirección de Fortalecimiento de Capacidades en Fiscalización Ambiental**

La Subdirección de Fortalecimiento de Capacidades en Fiscalización Ambiental tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar la Academia de Fiscalización Ambiental.
- b) Realizar el diagnóstico de brechas de capacitación en materia de fiscalización ambiental, orientada a los/las servidores/as del OEFA y las EFA, los/las administrados/as y los/las ciudadanos/as.
- c) Diseñar, implementar, ejecutar y evaluar programas y actividades de capacitación orientadas al fortalecimiento de capacidades en materia de fiscalización ambiental.
- d) Capacitar a las autoridades ambientales regionales competentes en materia de fiscalización y supervisión ambiental aplicable a la pequeña minería y minería artesanal.
- e) Promover el desarrollo de estudios e investigaciones en materia de fiscalización ambiental.
- f) Promover la edición y publicación de documentos de investigación en materia de fiscalización ambiental.
- g) Administrar el Centro Documentario en el OEFA.
- h) Proponer lineamientos de política vinculados al fortalecimiento de capacidades en materia de fiscalización ambiental.
- i) Promover el establecimiento de alianzas y redes de colaboración con investigadores y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, para el intercambio de conocimientos en materia de fiscalización ambiental.
- j) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental.

**Artículo 48.- Dirección de Evaluación Ambiental**

La Dirección de Evaluación Ambiental es el órgano de línea responsable de proponer, planificar y ejecutar actividades de vigilancia, monitoreo y evaluación ambiental, en el marco de las competencias del OEFA; así como de identificar pasivos ambientales del subsector Hidrocarburos y sitios impactados, que permitan determinar el estado de la calidad del ambiente en sus diversos componentes. Depende jerárquicamente de la Presidencia del Consejo Directivo.

**Artículo 49.- Funciones de la Dirección de Evaluación Ambiental**

La Dirección de Evaluación Ambiental tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer y planificar acciones de vigilancia, monitoreo, evaluación ambiental, identificación de sitios impactados y pasivos ambientales del subsector Hidrocarburos.  
Conducir el desarrollo de estudios técnicos científicos que permitan determinar los factores que puedan afectar los componentes ambientales.  
Proponer proyectos normativos relacionados a las acciones de vigilancia, monitoreo y evaluación ambiental.
- d) Proponer proyectos normativos relacionados a la identificación de sitios impactados y pasivos ambientales del subsector Hidrocarburos.



- e) Revisar y aprobar los informes técnicos emitidos por la Subdirección Técnica-Científica que coadyuven en el desarrollo de la función de fiscalización ambiental.
- f) Revisar y aprobar los informes técnicos emitidos por la Subdirección de Sitios impactados, en materia de pasivos ambientales del subsector Hidrocarburos e identificación de sitios impactados, en el marco de la normativa vigente.
- g) Promover la participación ciudadana a través de los monitoreos ambientales participativos, en el marco de la función evaluadora.
- h) Proponer y ejecutar, en coordinación con los demás órganos de línea, las actividades que serán programadas en el PLANEFA, en el marco de sus competencias.
- i) Supervisar la administración del uso, mantenimiento y custodia de los equipos ambientales, materiales, insumos y muestras para análisis de laboratorio, entre otros.
- j) Emitir opinión técnica en el marco de su competencia.
- k) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Presidencia del Consejo Directivo.

**Artículo 50.- De la estructura orgánica de la Dirección de Evaluación Ambiental**

La Dirección de Evaluación Ambiental está conformada por:

- a) Subdirección Técnica Científica.
- b) Subdirección de Sitios Impactados.

**Artículo 51.- Funciones de la Subdirección Técnica Científica**

La Subdirección Técnica Científica tiene las funciones siguientes:

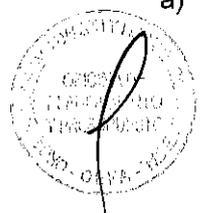
- a) Realizar acciones de vigilancia de la calidad de los componentes ambientales y la influencia de los factores externos sobre estos.
- b) Realizar acciones de monitoreo y evaluación ambiental con un enfoque preventivo en áreas de influencia de las actividades económicas fiscalizables de competencia del OEFA.
- c) Realizar estudios técnicos científicos, tales como estudios especializados de hidrobiología, geología, geofísica, hidrología, hidrogeología, geoquímica y otros, que permitan determinar los factores que puedan afectar los componentes ambientales.
- d) Generar información para el establecimiento de la línea base ambiental, en el marco de la fiscalización ambiental.
- e) Emitir informes técnicos en el marco de las acciones de vigilancia y monitoreo ambiental, que coadyuven en el desarrollo de la función de fiscalización ambiental.
- f) Formular proyectos normativos relacionados a las acciones de vigilancia, monitoreo y evaluación ambiental en el marco de las competencias del OEFA.
- g) Elaborar y proponer los procedimientos, guías, manuales, protocolos, directivas y otros dispositivos técnicos para la estandarización de los procesos de vigilancia y monitoreo de la calidad ambiental, en coordinación con los lineamientos dispuestos por el MINAM.
- h) Administrar el uso, mantenimiento y custodia de los equipos ambientales, materiales, insumos y muestras para análisis de laboratorio, entre otros, para la ejecución de las acciones de fiscalización ambiental.  
Otras funciones que le asigne la Dirección de Evaluación Ambiental.



**Artículo 52.- Funciones de la Subdirección de Sitios Impactados**

La Subdirección de Sitios Impactados tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar acciones de identificación de pasivos ambientales del subsector Hidrocarburos en el ámbito de la normativa vigente.



- b) Ejecutar acciones de identificación de sitios impactados en el ámbito de la normativa vigente.
- c) Efectuar la estimación del nivel de riesgo relacionado a la salud y al ambiente, en materia de pasivos ambientales del subsector Hidrocarburos e identificación de sitios impactados.
- d) Emitir informes técnicos en materia de identificación de pasivos ambientales del subsector Hidrocarburos e identificación de sitios impactados, en el marco de la normativa vigente.
- e) Elaborar y remitir los informes de identificación de sitios impactados y de identificación de pasivos ambientales del subsector Hidrocarburos a las autoridades competentes, en el marco de la normativa vigente.
- f) Formular proyectos normativos relacionados a la identificación de sitios impactados y pasivos ambientales del subsector Hidrocarburos.
- g) Otras funciones que le asigne la Dirección de Evaluación Ambiental.

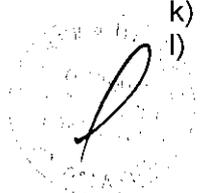
### **Artículo 53.-Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas**

La Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas es el órgano de línea responsable de supervisar el cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables en el ámbito de las actividades de energía y minería, de emitir las medidas administrativas en el ámbito de su competencia, así como de proponer la imposición de medidas correctivas y medidas cautelares. Depende jerárquicamente de la Presidencia del Consejo Directivo.

### **Artículo 54.- Funciones de la Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas**

La Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir las acciones de supervisión del cumplimiento de las obligaciones ambientales contenidas en la normativa ambiental, en los instrumentos de gestión ambiental, en las medidas administrativas emitidas por los órganos competentes del OEFA y en otras fuentes de obligaciones ambientales en el sector Energía y Minas.
- b) Revisar y aprobar los Informes de Supervisión en el ámbito de su competencia.
- c) Proponer proyectos normativos en el marco de sus competencias.
- d) Emitir medidas administrativas, tales como medidas preventivas, mandatos de carácter particular y requerimientos de actualización de instrumentos de gestión ambiental en materia de supervisión ambiental en energía y minas, cuando corresponda.
- e) Recomendar la imposición de medidas correctivas y medidas cautelares, en el ámbito de su competencia, cuando corresponda.
- f) Comunicar a la Procuraduría Pública del OEFA los hechos de naturaleza penal que haya conocido en el ejercicio de sus funciones.
- g) Proponer y ejecutar, en coordinación con los demás órganos de línea, las actividades que serán programadas en el PLANEFA, en el marco de sus competencias.
- h) Coordinar con las autoridades del Gobierno Nacional, Regional y Local en el marco de las funciones de supervisión ambiental del OEFA.
- i) Emitir opinión y absolver consultas sobre los casos puestos en su conocimiento, en el ámbito de su competencia.
- j) Brindar asistencia técnica a las Oficinas Desconcentradas, en la planificación y desarrollo de las acciones de supervisión a las obligaciones ambientales fiscalizables en el sector Energía y Minas.
- k) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- l) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Presidencia del Consejo Directivo.



### **Artículo 55.- Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas**

La Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas es el órgano de línea responsable de supervisar el cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables en el ámbito de las actividades productivas de agricultura, pesca, acuicultura e industria manufacturera, de emitir las medidas administrativas en el ámbito de su competencia, así como de proponer la imposición de medidas correctivas y medidas cautelares. Depende jerárquicamente de la Presidencia del Consejo Directivo.

### **Artículo 56.- Funciones de la Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas**

La Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir las acciones de supervisión del cumplimiento de las obligaciones ambientales contenidas en la normativa ambiental, en los instrumentos de gestión ambiental, en las medidas administrativas emitidas por los órganos competentes del OEFA, y en otras fuentes de obligaciones ambientales referidas a las Actividades Productivas.
- b) Revisar y aprobar los Informes de Supervisión en el ámbito de su competencia.
- c) Dirigir las acciones de supervisión para la detección de organismos vivos modificados (OVM), respecto de su ingreso y producción, dentro del territorio nacional.
- d) Proponer proyectos normativos en el marco de sus competencias.
- e) Emitir medidas administrativas, tales como medidas preventivas, mandatos de carácter particular y requerimientos de actualización de instrumentos de gestión ambiental en materia de supervisión ambiental en actividades productivas, cuando corresponda.
- f) Recomendar la imposición de medidas correctivas y medidas cautelares, en el ámbito de su competencia, cuando corresponda.
- g) Comunicar a la Procuraduría Pública del OEFA los hechos de naturaleza penal que haya conocido en el ejercicio de sus funciones.
- h) Proponer y ejecutar, en coordinación con los demás órganos de línea, las actividades que serán programadas en el PLANEFA, en el marco de sus competencias.
- i) Coordinar con las autoridades del Gobierno Nacional, Regional y Local en el marco de las funciones de supervisión ambiental del OEFA.
- j) Brindar asistencia técnica a las Oficinas Desconcentradas, en la planificación y desarrollo de las acciones de supervisión a las obligaciones ambientales fiscalizables referidas a las Actividades Productivas.
- k) Emitir opinión y absolver consultas sobre los casos puestos en su conocimiento, en el ámbito de su competencia.
- l) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- m) Otras funciones que le sean asignadas por la Presidencia del Consejo Directivo.

### **Artículo 57.- Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios**

La Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios es el órgano de línea responsable de supervisar el cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables en el ámbito de las actividades de infraestructura y servicios, de emitir las medidas administrativas en el ámbito de su competencia, así como de proponer la imposición de medidas correctivas y medidas cautelares. Depende jerárquicamente de la Presidencia del Consejo Directivo.



### **Artículo 58.-Funciones de la Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios**

La Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir las acciones de supervisión del cumplimiento de las obligaciones ambientales en las actividades de infraestructura y servicios.
- b) Revisar y aprobar los Informes de Supervisión en el ámbito de su competencia.
- c) Proponer proyectos normativos en el marco de sus competencias.
- d) Emitir medidas administrativas, tales como medidas preventivas, mandatos de carácter particular y requerimientos de actualización de instrumentos de gestión ambiental, cuando corresponda.
- e) Recomendar la imposición de medidas correctivas y medidas cautelares, en el ámbito de su competencia en materia de supervisión ambiental en infraestructura y servicios, cuando corresponda.
- f) Comunicar a la Procuraduría Pública del OEFA los hechos de naturaleza penal que haya conocido en el ejercicio de sus funciones.
- g) Proponer y ejecutar, en coordinación con los demás órganos de línea, las actividades que serán programadas en el PLANEFA, en el marco de sus competencias.
- h) Coordinar con las autoridades del Gobierno Nacional, Regional y Local en el marco de las funciones de supervisión ambiental del OEFA.
- i) Brindar asistencia técnica a las Oficinas Desconcentradas, en la planificación y desarrollo de las acciones de supervisión a las obligaciones ambientales fiscalizables referidas a las actividades de infraestructura y servicios.
- j) Emitir opinión y absolver consultas sobre los casos puestos en su conocimiento, en el ámbito de su competencia.
- k) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- l) Otras funciones que le sean asignadas por la Presidencia del Consejo Directivo.

### **Artículo 59.- Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos**

La Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos es el órgano de línea responsable de fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones ambientales y el desempeño ambiental de los/las administrados/as bajo la competencia del OEFA; encontrándose facultado para imponer sanciones, medidas cautelares y correctivas, así como otorgar incentivos a los/las administrados/as que se encuentran en el ámbito de competencia del OEFA. Depende jerárquicamente de la Presidencia del Consejo Directivo.

### **Artículo 60.- Funciones de la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos**

La Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos tiene las siguientes funciones:

- a) Conocer y resolver en primera instancia los procedimientos administrativos sancionadores por incumplimiento a la normativa ambiental, a los instrumentos de gestión ambiental, a las medidas administrativas propuestas por los órganos competentes del OEFA y a otras fuentes de obligaciones ambientales
- b) Imponer sanciones y emitir medidas correctivas, cuando corresponda.
- c) Emitir medidas cautelares antes del inicio o durante el procedimiento administrativo sancionador cuando ello resulte necesario para prevenir un daño irreparable al ambiente, los recursos naturales o la salud de las personas.
- d) Imponer multas coercitivas por el incumplimiento de las medidas administrativas dictadas por el OEFA.
- e) Resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra las resoluciones emitidas en el marco de sus competencias.



- f) Supervisar la evaluación y calificación de las buenas prácticas ambientales de los/las administrados/as y disponer el otorgamiento de incentivos, en el ámbito de competencia del OEFA.
- g) Supervisar la administración del Registro de Buenas Prácticas Ambientales y del Registro de Infractores y Sanciones Ambientales, así como otros que se encuentren a su cargo.
- h) Coordinar la ejecución de las resoluciones emitidas en el marco de sus funciones.
- i) Comunicar a la Procuraduría Pública del OEFA los hechos de naturaleza penal que haya identificado en el ejercicio de sus funciones.
- j) Poner en conocimiento a las Direcciones de Supervisión Ambiental las medidas administrativas impuestas para la verificación de su cumplimiento.
- k) Proponer proyectos normativos en el ámbito de su competencia.
- l) Gestionar la implementación del Régimen de Incentivos en el ámbito de la fiscalización ambiental y la normativa vigente.
- m) Proponer y ejecutar, en coordinación con los demás órganos de línea, las actividades que serán programadas en el PLANEFA, en el marco de sus competencias.
- n) Emitir opinión y absolver consultas sobre los casos puestos en su conocimiento, en el ámbito de su competencia.
- o) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- p) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Presidencia del Consejo Directivo.

**Artículo 61.- De la estructura orgánica de la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos**

La Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos está conformada por:

- a) Subdirección de Fiscalización en Energía y Minas
- b) Subdirección de Fiscalización en Actividades Productivas
- c) Subdirección de Fiscalización en Infraestructura y Servicios
- d) Subdirección de Sanción y Gestión de Incentivos

**Artículo 62.- Funciones de la Subdirección de Fiscalización en Energía y Minas**

La Subdirección de Fiscalización en Energía y Minas tiene las siguientes funciones:

- a) Instruir y tramitar los procedimientos administrativos sancionadores por incumplimiento a la normativa ambiental, a los instrumentos de gestión ambiental, a las medidas administrativas propuestas por los órganos competentes del OEFA, y a otras fuentes de obligaciones ambientales de las actividades de energía y minería.
- b) Emitir las resoluciones de inicio de los procedimientos administrativos sancionadores, imputar cargos e impulsar su tramitación, cuando corresponda.
- c) Proponer sanciones y medidas correctivas en el marco de los procedimientos administrativos sancionadores tramitados en el ámbito de su competencia.
- d) Proponer las medidas cautelares antes del inicio o durante el procedimiento administrativo sancionador en el ámbito de su competencia.
- e) Colaborar en las acciones de verificación del cumplimiento de las medidas correctivas y cautelares dispuestas en el ámbito de su competencia, y proponer la imposición de multas coercitivas, cuando corresponda.
- f) Elaborar el informe final de instrucción sobre las infracciones investigadas, adjuntando el proyecto de resolución final que determine la existencia o no de la responsabilidad administrativa.
- g) Participar en la formulación de proyectos normativos, en el ámbito de su competencia.
- h) Emitir opinión en el ámbito de su competencia.



- i) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos.

**Artículo 63.- Funciones de la Subdirección de Fiscalización en Actividades Productivas**

La Subdirección de Fiscalización en Actividades Productivas tiene las siguientes funciones:

- a) Instruir y tramitar los procedimientos administrativos sancionadores por incumplimiento a la normativa ambiental, a los instrumentos de gestión ambiental, a las medidas administrativas propuestas por los órganos competentes del OEFA y a otras fuentes de obligaciones ambientales de las actividades productivas, tales como agricultura, pesca, acuicultura e industria manufacturera.
- b) Emitir las resoluciones de inicio de los procedimientos administrativos sancionadores, imputar cargos e impulsar su tramitación, cuando corresponda.
- c) Proponer sanciones y medidas correctivas en el marco de los procedimientos administrativos sancionadores tramitados en el ámbito de su competencia.
- d) Proponer las medidas cautelares antes del inicio o durante el procedimiento administrativo sancionador en el ámbito de su competencia.
- e) Colaborar en las acciones de verificación del cumplimiento de las medidas correctivas y cautelares, en el ámbito de su competencia, y proponer la imposición de multas coercitivas, cuando corresponda.
- f) Elaborar el informe final de instrucción sobre las infracciones investigadas, adjuntando el proyecto de resolución final que determine la existencia o no de la responsabilidad administrativa.
- g) Participar en la formulación de proyectos normativos, en el ámbito de su competencia.
- h) Emitir opinión en el ámbito de su competencia.
- i) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos.

**Artículo 64.- Funciones de la Subdirección de Fiscalización en Infraestructura y Servicios**

La Subdirección de Fiscalización en Infraestructura y Servicios tiene las siguientes funciones:

- a) Instruir y tramitar los procedimientos administrativos sancionadores por incumplimiento a la normativa ambiental, a los instrumentos de gestión ambiental, a las medidas administrativas propuestas por los órganos competentes del OEFA y a otras fuentes de obligaciones ambientales de las actividades de infraestructura y servicios.
- b) Emitir las resoluciones de inicio de los procedimientos administrativos sancionadores, imputar cargos e impulsar su tramitación, cuando corresponda.
- c) Proponer sanciones y medidas correctivas en el marco de los procedimientos administrativos sancionadores tramitados en el ámbito de su competencia.
- d) Proponer las medidas cautelares antes del inicio o durante el procedimiento administrativo sancionador en el ámbito de su competencia.
- e) Colaborar en las acciones de verificación del cumplimiento de las medidas correctivas y cautelares, en el ámbito de su competencia, y proponer la imposición de multas coercitivas, cuando corresponda.
- f) Elaborar el informe final de instrucción sobre las infracciones investigadas, adjuntando el proyecto de resolución final que determine la existencia o no de la responsabilidad administrativa.
- g) Participar en la formulación de proyectos normativos, en el ámbito de su competencia.



- h) Emitir opinión en el ámbito de su competencia.
- i) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos.

#### **Artículo 65.- Funciones de la Subdirección de Sanción y Gestión de Incentivos**

La Subdirección de Sanción y Gestión de Incentivos tiene las siguientes funciones:

- a) Efectuar el análisis del cálculo de las multas correspondientes a infracciones ambientales mediante la aplicación de la metodología correspondiente.
- b) Ejecutar las acciones correspondientes para la aplicación de incentivos en el ámbito de la fiscalización ambiental y la normativa vigente.
- c) Diseñar y proponer la metodología para el cálculo de las multas en coordinación con la Subdirección de Políticas y Mejora Regulatoria.
- d) Evaluar y calificar las buenas prácticas ambientales de los/las administrados/as y proponer el otorgamiento de incentivos en el ámbito de su competencia del OEFA.
- e) Proponer mecanismos de incentivos complementarios al Régimen de Incentivos en el Ámbito de la Fiscalización Ambiental.
- f) Administrar el Registro de Buenas Prácticas Ambientales y el Registro de Infractores y Sanciones Ambientales, así como otros que se encuentren a su cargo.
- g) Participar en la formulación de proyectos normativos, en el ámbito de su competencia.
- h) Emitir opinión en el ámbito de su competencia.
- i) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos.

### **CAPÍTULO IX ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

#### **Artículo 66.- Oficinas Desconcentradas**

Las Oficinas Desconcentradas son los órganos responsables de la atención de las denuncias ambientales, de las actividades de orientación a la ciudadanía y de la difusión de información institucional. Supervisan el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables y realizan el seguimiento y verificación del desempeño de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las EFA, previa delegación de funciones y según los lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo Directivo dentro del ámbito geográfico de su intervención. Dependen de la Presidencia del Consejo Directivo.

#### **Artículo 67.- Funciones de las Oficinas Desconcentradas**

Las Oficinas Desconcentradas desarrollan las siguientes funciones, dentro de su ámbito geográfico de intervención y según los lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo Directivo:

- a) Apoyar en el desarrollo de las acciones de supervisión a las obligaciones ambientales fiscalizables.
- b) Coadyuvar en el seguimiento y verificación del desempeño de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las EFA.
- c) Brindar apoyo en la asistencia técnica a las EFA.
- d) Brindar apoyo en la supervisión del cumplimiento del PLANEFA de las EFA.
- e) Coadyuvar en el seguimiento de las recomendaciones emitidas en el marco de las acciones de supervisión a las obligaciones ambientales fiscalizables, así como de las exhortaciones efectuadas en el marco del seguimiento y verificación del desempeño de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las EFA.



- f) Informar a las Direcciones de Supervisión y a la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental, según corresponda, sobre las acciones de supervisión a las obligaciones ambientales fiscalizables, así como del seguimiento y verificación del desempeño de las funciones de fiscalización ambiental a cargo de las EFA.
- g) Atender y hacer seguimiento a las denuncias ambientales efectuadas por los/las ciudadanos/as hasta su culminación.
- h) Desarrollar actividades de atención y orientación a la ciudadanía.
- i) Ejecutar programas de difusión institucional a nivel regional y local, en coordinación con la Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía.
- j) Participar en la formulación de planes institucionales y proyectos normativos, en el ámbito de su competencia.
- k) Emitir opinión en el ámbito de su competencia.
- l) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y/o delegadas por la Presidencia del Consejo Directivo.

### TÍTULO III RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

#### **Artículo 68.- Relaciones Interinstitucionales**

El OEFA, como organismo rector del SINEFA, establece relaciones funcionales, de coordinación y de cooperación técnica con las diferentes entidades de la Administración Pública de todos los niveles de gobierno o privadas nacionales, de organismos o instituciones internacionales vinculadas al ámbito de sus funciones, según corresponda.

### TÍTULO IV RÉGIMEN LABORAL

#### **Artículo 69.- Régimen Laboral**

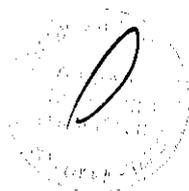
El personal que labora en el OEFA está comprendido dentro del régimen de la actividad privada, regulado por el Texto Único Ordenado (TUO) del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y sus normas complementarias, los mismos que estarán comprendidos dentro de dicho régimen en tanto se implemente el régimen establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

### TÍTULO V RÉGIMEN ECONÓMICO

#### **Artículo 70.- Recursos**

Constituyen recursos del OEFA:

- a) Los montos asignados conforme a la Ley Anual de Presupuesto.
- b) Las asignaciones, donaciones, legados, transferencias u otros aportes por cualquier título provenientes de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, incluyendo las provenientes de la Cooperación Internacional no reembolsable.
- c) Los recursos provenientes del aporte por regulación.
- d) Los montos que por concepto de multas imponga el OEFA, en el ejercicio de sus funciones.
- e) Los recursos propios que genere.
- f) Los demás establecidos por Ley expresa.



# ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM

