



MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO N° 157

San Salvador, 22 de mayo de dos mil dieciocho.- **EL ÓRGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, CONSIDERANDO:**

- I Que mediante Acuerdo Ejecutivo número cincuenta y cinco del veintitrés de febrero de dos mil dieciocho se emitió el Reglamento de Organización y Funciones Generales de esta Secretaría de Estado.
- II Que el Ministerio ha revisado las funciones relacionadas con el tema de Evaluación de Impacto Ambiental y ha considerado que es necesario contar con una unidad organizativa responsable de la evaluación las actividades obras y proyectos del sector público y otra para la evaluación de las actividades obras y proyectos del sector del sector privado.
- III Que los cambios a la estructura se deben oficializar a través del instrumento que contenga la organización y las funciones generales de las unidades que conforman la estructura organizativa.

POR TANTO: con base en los considerandos que anteceden y en las competencias del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales contenidas en el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo.

ACUERDA: emitir el siguiente:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES GENERALES DEL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.

CAPÍTULO I: OBJETO Y ORGANIZACIÓN GENERAL DEL MINISTERIO

Art. 1.- El objeto de este Reglamento es definir el Objetivo General y las Funciones Generales de las principales unidades organizativas del Ministerio. El objetivo, funciones y organización interna de todas las unidades organizativas, se definen en el Manual de Organización.

Art. 2.- El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que en lo sucesivo se denominará MARN o el Ministerio, para el cumplimiento de sus funciones está organizado en cuatro Niveles: (1) Estratégico; (2) Misional (3) Soporte y (4) Adscritas.

CAPÍTULO II: NIVEL ESTRATÉGICO

Art. 3.- Corresponde a este nivel analizar, monitorear metas y objetivos para que el MARN cumpla con las funciones y competencias asignadas; asimismo, emitir los lineamientos estratégicos de la institución en armonía con el Plan Quinquenal de Desarrollo.

El Nivel Estratégico está conformado por el Despacho Ministerial, Gabinete Técnico, Unidad de Auditoría Interna, Unidad de Acceso a la Información, Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional,

Unidad de Comunicaciones, Unidad de Seguimiento a la Ejecución de Proyectos, Unidad de Cambio Climático y Unidad de Género.

Art. 4.- La máxima autoridad en la dirección del Ministerio está representada por el Despacho Ministerial conformado por el Ministro(a) y Viceministro(a); quienes podrán contar con el personal que consideren necesario para el desempeño de sus funciones.

El Despacho Ministerial cuenta con un Director Ejecutivo que es un puesto directivo de naturaleza eminentemente estratégica que en dependencia directa del Ministro(a), asume la dirección de funciones claves en la gestión pública del Ejecutivo y el Plan de Gobierno.

Art. 5.- El Ministro(a) dirige, coordina y controla la ejecución de las competencias del Ramo que le otorga específicamente el Art. 45 A del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo y las demás Leyes relacionadas con la temática ambiental, con el propósito de liderar una gestión ambiental pública, enérgica, articulada, inclusiva, responsable y transparente orientada a impulsar Política Nacional del Medio Ambiente, su Estrategia y Plan de Acción.

Art. 6.- El Ministro(a) y Viceministro(a) tienen, además de las obligaciones determinadas en la Constitución, leyes secundarias y otros reglamentos, las establecidas en el Artículo 16 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo.

Art. 7.- De conformidad con el Art. 20 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo el Ministro(a) o Viceministro(a) podrán autorizar a funcionarios para que firmen correspondencia corriente y lo mismo aquella que no implique resolución de asuntos de que se trate; así también de conformidad con el Art.68 del mismo Reglamento podrán delegar atribuciones y facultades en funcionarios o unidades que la organización interna determine; salvo aquellas que por disposición de la constitución, leyes, reglamentos o el Presidente de la República queden expresamente exceptuadas.

Art. 8.- El Ministro(a) es la máxima autoridad para coordinar el Sistema Nacional de Gestión del Medio Ambiente (SINAMA) y podrá designar para la operatividad del mismo a las unidades de la estructura organizativa del MARN que considere pertinente. El SINAMA está formado por el MARN, que será su coordinador y las Unidades Ambientales de los ministerios, instituciones autónomas y municipales. Los objetivos y finalidades del SINAMA se encuentran establecidos en el Art. 6 de la Ley del Medio Ambiente.

Art. 9.- El Viceministro(a) realiza las funciones inherentes a su cargo y colaborará con el Ministro(a) en las labores que éste le delegue. En ausencia del Ministro(a), el Viceministro(a) lo sustituirá en su cargo, previo Acuerdo emitido por el Presidente de la República.

Art. 10.- El **Gabinete Técnico** tiene como objetivo asesorar, emitir opiniones legales, realizar gestiones de cooperación internacional en materia ambiental, coordinar las negociaciones ambientales internacionales y dar seguimiento a los compromisos adquiridos en los acuerdos multilaterales y regionales sobre medio ambiente, así como el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales y la coordinación estratégica de los proyectos que ejecuta el MARN.

Está conformado por la Unidad de Asesoría Legal y Unidad de Cooperación Internacional. Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Gabinete Técnico podrá requerir la colaboración de funcionarios y empleados de las diferentes dependencias del MARN. Está a cargo de un Jefe de Gabinete Técnico y cuenta con un equipo de Asesores.

Art. 11.- El Gabinete Técnico tiene entre sus principales funciones las siguientes:

- a. Asegurar la gestión estratégica de los programas y proyectos del MARN;
- b. Conducir el proceso de formulación, implementación y actualización de la Política Nacional de Medio Ambiente, su estrategia y plan de acción;

- c. Elaborar el Informe Nacional del Estado de Medio Ambiente en conjunto con otras áreas de trabajo del MARN;
- d. Disponer de datos ambientales adecuados para la preparación del Informe Nacional de Medio Ambiente;
- e. Asegurar la transversalización de las estrategias de Recursos Hídricos, Biodiversidad y Cambio Climático en el trabajo de las dependencias del MARN, con enfoque sinérgico;
- f. Impulsar la seguridad hídrica para garantizar la disponibilidad de agua, la protección y preservación de ecosistemas.
- g. Promover la transversalización de las estrategias ambientales en las instituciones de gobierno;
- h. Asesorar al Despacho Ministerial, cuando lo requiera en temáticas ambientales, legales e institucionales así como en las vinculadas a políticas ambientales;
- i. Generar documentos de opinión legal, recomendaciones, evaluación y propuestas en las que proporcionen la base legal para la toma de decisiones;
- j. Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por El Salvador en los acuerdos multilaterales y regionales sobre medio ambiente y coordinar las negociaciones ambientales internacionales asegurando la incorporación de las prioridades nacionales en dicho procesos;
- k. Gestionar recursos de cooperación internacional en apoyo a las prioridades establecidas por la Estrategia Nacional de Medio Ambiente y su Plan de Acción;
- l. Coordinar con otras instituciones relacionadas con la temática legal-ambiental para la elaboración de propuestas, estudios y evaluaciones, que fortalezcan la gestión ambiental;
- m. Coordinar la evaluación de los impactos ambientales resultado de los desastres;
- n. Otras actividades que sean expresamente delegadas por el Despacho Ministerial.

Art. 12.- La **Auditoría Interna** tiene como objetivo Asegurar como parte del Sistema de Control Interno Institucional que exista eficiencia, eficacia, economía y transparencia en las operaciones administrativas financieras y técnicas de la institución.

Art. 13.- La Auditoría Interna tiene como funciones principales las siguientes:

- a. Elaborar y actualizar el Manual de Procedimientos de Auditoría Interna por cambios en Leyes y Normativa emitida por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador;
- b. Elaborar el Plan de Trabajo Anual de Auditoría y remitirlo al Despacho Ministerial para su autorización según disposiciones de la Ley de la Corte de Cuentas de la República;
- c. Remitir a la Corte de Cuentas el Plan Anual de Trabajo autorizado en cumplimiento a disposiciones de la ley;
- d. Evaluar la efectividad del funcionamiento del Sistema de Control Interno implantado en la institución;
- e. Evaluar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos de la institución y contribuir a la mejora continua de dichos procesos, debiendo evaluar los riesgos más significativos que afecten los objetivos de la institución;
- f. Desarrollar cada una de las auditorías programadas en el Plan de Trabajo, sean éstas financieras, administrativas, especiales y operativas de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República;
- g. Verificar el comportamiento del presupuesto, revisando las cuentas y los hechos económicos que afecten los estados financieros, principalmente aquellos de mayor incidencia;
- h. Verificar razonablemente que la actuación de los funcionarios y demás empleados se realice con apego a la legalidad y la correcta aplicación de los procedimientos;
- i. Realizar arquezos de efectivo de los diferentes fondos según plan de trabajo;
- j. Circularizar saldos bancarios al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, una vez al año;
- k. Realizar inventario al Almacén, de las existencias físicas una vez al año;
- l. Elaborar Actas de entrega de documentos y valores de empleados y funcionarios cuando sean requeridas;
- m. Dar seguimiento oportuno a las recomendaciones emitidas en los informes de auditorías anteriores;
- n. Mantener comunicación con los auditados en el transcurso del examen, reportándoles resultados preliminares, para obtener las explicaciones y justificaciones de lo actuado; con el propósito de solventar deficiencias subsanables;

- o. Informar por escrito al Titular los resultados finales de los exámenes efectuados para posteriormente remitirlos a la Corte de Cuentas;
- p. Desarrollar cualquier auditoría especial que soliciten los Titulares.

Art. 14.- La **Unidad de Acceso a la Información (OIR)** tiene como objetivo garantizar el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información pública a fin de contribuir con la transparencia institucional.

Art. 15.- La Unidad de Acceso a la Información tiene entre sus principales funciones las siguientes:

- a. Recabar, difundir y actualizar la información oficiosa requerida por la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), según los estándares de calidad en transparencia de la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción y propiciar que las dependencias del MARN las actualicen periódicamente;
- b. Asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes, y en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran tener la información que solicitan;
- c. Realizar las gestiones internas necesarias para localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares;
- d. Instruir a los servidores de la dependencia del MARN que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- e. Difundir y socializar en la ciudadanía la utilización de la LAIP y el acceso a la información a través de la OIR;
- f. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados;
- g. Garantizar y agilizar el flujo de información entre el MARN y los particulares;
- h. Realizar las notificaciones correspondientes;
- i. Resolver sobre las solicitudes de información que se les sometan;
- j. Coordinar, supervisar y validar la información proporcionada por unidades administrativas del MARN, con el objeto de proporcionar la información y cumplir lo previsto en la Ley de Acceso a la Información Pública;
- k. Establecer los procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia y eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- l. Elaborar el índice de la información clasificada como reservada;
- m. Elaborar y enviar al Instituto de Acceso a la Información Pública, de conformidad con los lineamientos que éste expida, el informe anual institucional y otros requeridos a que se refiere el artículo 60 de Ley de Acceso a la Información Pública;
- n. Realizar actividades tendientes a contribuir con la política de transparencia y rendición de cuentas institucional;
- o. Las demás que sean expresamente delegadas por el Despacho Ministerial.

Art. 16.- La **Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional** tiene como objetivo establecer los procesos de planificación estratégica y operativa e impulsar la calidad en la gestión pública para facilitar el desarrollo de las líneas prioritarias de la Política Nacional del Medio Ambiente, atendiendo los lineamientos emitidos por la Secretaría Técnica y de Planificación, para integrar el Sistema Nacional de Planificación.

Art. 17.- La Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional tiene como funciones principales las siguientes:

- a. Coordinar y apoyar en el proceso de formulación de los planes estratégicos y operativos de las unidades organizativas del MARN, así como los mecanismos del seguimiento, documentación y divulgación para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas;
- b. Establecer la metodología para la planificación estratégica y operativa basada en resultados;
- c. Establecer los instrumentos necesarios para la planificación estratégica, operativa y para el Sistema de Monitoreo;
- d. Establecer el sistema de monitoreo, así como formatos de presentación de los mismos por las unidades respectivas;

- e. Apoyar en la definición de indicadores asociados a los planes y definir los mecanismos de seguimiento, recolección de información y las fuentes de verificación;
- f. Asegurar la coherencia de los diferentes niveles de planificación y de sus indicadores;
- g. Definir e implementar la estrategia, política y cultura de calidad del Ministerio en conjunto con el Despacho y las Direcciones;
- h. Coordinar la identificación, actualización y documentación de los procesos estratégicos, misionales y de soporte o apoyo de la institución;
- i. Otras actividades que sean expresamente delegadas por el Despacho Ministerial.

Art. 18.- La **Unidad de Comunicaciones** tiene como objetivo contribuir a la generación de conocimiento ambiental y al posicionamiento del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales como ente rector de la gestión ambiental nacional que promueve una cultura ciudadana para recuperar el medio ambiente y reducir los riesgos socio-ambientales.

Art. 19.- La Unidad de Comunicaciones está conformada por equipos de trabajo en las áreas de comunicaciones y prensa. Tiene entre sus principales funciones las siguientes:

- a. Promover la ejecución de la Estrategia de Comunicación desde un enfoque de comunicación para el Desarrollo;
- b. Velar por la correcta proyección de los objetivos institucionales del MARN;
- c. Diseñar y apoyar en el ámbito de su competencia, las políticas, estrategias y planes de trabajo de las direcciones, gerencias, jefaturas, oficinas regionales y demás iniciativas del MARN;
- d. Difundir la información ambiental con una visión de gestión de riesgos a través de diversos medios informativos (prensa escrita, radio, televisión, internet, redes sociales, medios alternativos, entre otros);
- e. Elaborar el monitoreo de medios que permita realizar un análisis de la imagen del MARN en los diversos medios informativos;
- f. Crear alianzas estratégicas sobre acciones de comunicación con entidades públicas y privadas;
- g. Coordinar con la Secretaría de Comunicaciones de la Presidencia de la República, las líneas estratégicas de comunicación gubernamental; así como los lineamientos y aprobación de la publicidad institucional;
- h. Clasificar, registrar y archivar material comunicacional del trabajo institucional;
- i. Facilitar, producir y diseñar material divulgativo dirigido a diferentes sectores;
- j. Desarrollar y validar los protocolos de comunicación internos con el fin de solventar las necesidades de información relacionadas a situaciones de crisis, ante la incidencia de eventos de origen natural y antrópicos;
- k. Canalizar la demanda de información de los medios de comunicación y de unidades de comunicación institucionales a fin de difundir los diferentes estudios elaborados;
- l. Coordinar la producción de campañas o publicaciones del MARN;
- m. Elaborar el Informe de Labores y realizar el proceso de difusión correspondiente; y
- n. Otras actividades que sean expresamente delegadas por el Despacho Ministerial.

Art. 20.- La **Unidad de Cambio Climático** tiene como objetivo apoyar la gestión del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales en materia de Cambio Climático, mediante la generación de conocimiento científico, técnico; de instrumentos de observancia nacional relativos a la mitigación y adaptación; así como en el monitoreo del cumplimiento de lo requerido para generar un desarrollo bajo en carbono.

Art. 21.- La Unidad de Cambio Climático tiene entre sus principales funciones las siguientes:

- a. Proponer a las Autoridades Ministeriales los elementos conceptuales, sobre los que debe construirse el enfoque de trabajo del cambio climático en el país;
- b. Desarrollar las bases político-técnicas para la elaboración de estrategias, políticas, planes, proyectos y otros instrumentos para la gestión climática del Ministerio;.
- c. Generar lineamientos estratégicos para el desarrollo bajo en emisiones de carbono del país;

- d. Asesorar y apoyar en el diseño de estrategias nacionales y locales de mitigación y adaptación al cambio climático;
- e. Asesorar en el diseño de instrumentos normativos para la reducción del impacto del cambio climático en el país, que deban ser asumidos por los diferentes sectores;
- f. Identificar las temáticas en las que es necesario promover la realización de estudios, para mejorar el conocimiento sobre el cambio climático;
- g. Coordinar y facilitar la realización de estudios e investigaciones de aspectos relativos al cambio climático;
- h. Asesorar y coordinar con las instancias correspondientes, en el cumplimiento de los compromisos internacionales adquiridos por el Estado salvadoreño, en materia de cambio climático;
- i. Dar seguimiento al cumplimiento de los instrumentos relacionados con el cambio climático, en cuya vigilancia tiene competencia el Ministerio (Ej. Plan Nacional de Cambio Climático, las Contribuciones Nacionalmente Determinadas y otros);
- j. Coordinar los esfuerzos interinstitucionales, con las entidades del Estado en materia de Cambio Climático;
- k. Promover la coordinación y esfuerzos integrados en materia de cambio climático, con diferentes sectores: la academia, organizaciones ambientales y sociales, organizaciones empresariales y otros;
- l. Las demás funciones que le sean asignadas.

Art. 22.- La **Unidad de Seguimiento a la Ejecución de Proyectos** tiene como objetivo asegurar que los proyectos que ejecuta el MARN, cumplan con el objetivo para el cual fueron diseñados y la ejecución física y financiera programada, contenida en los documentos de los Proyectos y Normativa que rige la ejecución de los mismos.

Art. 23.- La Unidad de Seguimiento a la Ejecución de Proyectos tiene entre sus principales funciones las siguientes:

- a. Velar por la adecuada aplicación de la normativa, procedimientos que rigen a cada proyecto en los procesos de adquisiciones (bienes, obras y servicios) y financiamiento;
- b. Verificar el avance técnico de los proyectos (objetivos, indicadores, metas) de conformidad al POA aprobado por cada cooperante;
- c. Apoyar en los procesos financieros a los proyectos (verificar sus avances, compromisos, refuerzos);
- d. Asistir en los procesos de adquisiciones y revisar que la documentación (contratos, TdR, Especificaciones técnicas, resoluciones, acuerdos entre otros) generada de esos procesos sea adecuada;
- e. Revisar los POA, Planes de Compra y mantener un registro actualizado de los documentos autorizados;
- f. Ser enlace entre las Coordinaciones de Proyectos con la UFI, UACI, Activo Fijo, Archivo General, Comunicaciones y otras unidades que apoyen en acciones prioritarias de los proyectos;
- g. Proporcionar seguimiento a los proyectos y conocer el estado de avance de las actividades de cada uno de ellos.

Art. 24.- La **Unidad de Género** tiene como objetivo coordinar y monitorear la transversalidad del enfoque de género y no discriminación en las políticas, planes, programas, proyectos, normativas y acciones institucionales con el fin de favorecer el ejercicio de los Derechos Humanos entre hombres y mujeres en condiciones equitativas e igualitarias dentro de la gestión ambiental.

Art. 25.- La Unidad de Género tiene entre sus principales funciones las siguientes:

- a. Asesorar y coordinar con las distintas unidades organizativas lo relacionado a igualdad de género;
- b. Monitorear el cumplimiento de los compromisos establecidos en la Normativa Nacional para la Igualdad de Género;
- c. Organizar y coordinar el Comité Institucional de Género;
- d. Facilitar procesos de capacitación y sensibilización en género al personal institucional;
- e. Facilitar la transversalización del principio de igualdad y no discriminación en las políticas planes, programas, proyectos, normativas y acciones de su Institución a través de un plan de igualdad;

- f. Liderar el proceso de formulación de la Política Institucional de Igualdad y No Discriminación y su respectivo plan de acción;
- g. Monitorear, asesorar y coordinar la incorporación de la perspectiva de género en las estrategias con el Unidad de Recursos Humanos;
- h. Contribuir a la identificación y monitoreo de los indicadores sensibles al género;
- i. Promover estudios e investigaciones para organizar un sistema de información, registro, seguimiento y evaluación de la situación de mujeres y hombres en su ámbito de competencia;
- j. Dar informes periódicos del cumplimiento de los objetivos, estrategias y políticas ejecutadas por la Institución en materia de igualdad sustantiva;
- k. Ser referente principal ante el Sistema Nacional de Igualdad Sustantiva (SNIS);
- l. Coordinar procesos de alianzas estratégicas con organismos que velan por la igualdad de género y no discriminación.

CAPÍTULO III: NIVEL MISIONAL

Art. 26.- El Nivel Misional constituye la base del quehacer del Ministerio, está conformado por las Direcciones Generales que desarrollan los procesos sustantivos y de enlace con la sociedad civil.

El Nivel Misional está conformado por la Dirección General del Observatorio Ambiental, Dirección General de Evaluación y Cumplimiento Ambiental, Dirección General de Agua y Saneamiento, Dirección General de Atención Ciudadana e Institucional y Dirección General de Ecosistemas y Vida Silvestre.

Art. 27.- La **Dirección General del Observatorio Ambiental** tiene como objetivo apoyar la gestión ambiental y la gestión de riesgos mediante la observación sistemática de las amenazas relacionadas con fenómenos meteorológicos, hidrológicos, geológicos, oceanográficos y de calidad de agua y aire.

Está a cargo de: Un(a) Director(a) General, la Dirección está conformada por dos Unidades y cuatro Gerencias así: Laboratorio de Calidad de Agua; Unidad de Ingeniería y Mantenimiento, Gerencia de Geología, Gerencia de Hidrología, Gerencia de Meteorología y Gerencia de Sistemas de Información Geo-ambientales.

Art. 28.- La Dirección General del Observatorio Ambiental tiene como funciones principales las siguientes:

- a. Realizar, mediante la instrumentación y protocolos apropiados, el monitoreo continuo y sistemático de los procesos y fenómenos meteorológicos, hidrológicos, sismológicos, vulcanológicos, geológicos, oceanográficos, de calidad de agua y aire, con fines de pronóstico, alerta temprana, planificación y protección;
- b. Proporcionar el soporte científico-técnico e instrumental para el diseño, instalación y operación de los Sistemas de Alerta Temprana ante amenazas que puedan causar daños a la población, infraestructura y medio ambiente, en forma coordinada con otras instituciones y organismos competentes;
- c. Apoyar la evaluación de los impactos ambientales resultado de los desastres;
- d. Desarrollar la investigación científica y los estudios especializados en la temática de los fenómenos y recursos naturales, para usos relacionados con la prevención y reducción de riesgos, la planificación territorial, el ordenamiento ambiental y la protección de los recursos naturales;
- e. Difundir la información de manera oportuna y eficiente a las autoridades y población en general, acerca de las amenazas naturales y estado de los recursos (agua, aire), para el requerimiento de los usuarios, planificadores y tomadores de decisión en alerta temprana, planificación y protección;
- f. Coordinar la elaboración y actualización de la cartografía temática en climatología, hidrología, geología, geomorfología, oceanografía y recursos hídricos;
- g. Elaborar el Informe Nacional sobre el Estado de los Riesgos y Vulnerabilidad en conjunto con otras áreas de trabajo del MARN;

- h. Contribuir a la actualización del sistema de información geo-ambiental del MARN;
- i. Emitir opiniones técnicas en las temáticas relacionadas a esta dirección cuando fueren solicitadas, para apoyar otras áreas de trabajo del MARN;
- j. Atender la demanda de usuarios de información especializada de las temáticas relacionadas a esta Dirección;
- k. Generar estadísticas e indicadores ambientales, sobre sistemas de información geo-ambiental y otras que sean requeridas;
- l. Desarrollar aplicaciones encaminadas a mejorar la gestión y visualización de la información geo-ambiental, tanto por usuarios internos como externos al Ministerio;
- m. Actualizar y gestionar la Base de Datos Geo-ambiental del MARN;
- n. Generar escenarios climáticos;
- o. Desarrollar y administrar los sistemas de Medición, Reporte y Verificación (MRV) requeridos por la Estrategia Nacional de Medio Ambiente y su Plan de Acción;
- p. Asegurar que a las estaciones de la red de monitoreo del Observatorio Ambiental se les realice el mantenimiento preventivo-correctivo;
- q. Otras actividades que sean expresamente delegadas por el Despacho Ministerial.

Art. 29.- La **Dirección General de Evaluación y Cumplimiento Ambiental** tiene como objetivo garantizar la protección del medio ambiente a través del ordenamiento ambiental y de la evaluación ambiental de las actividades, obras y proyectos de inversión pública y privada, así como su seguimiento y verificación. Está a cargo de: Un(a) Director(a) General, y está conformada por la Gerencia de Ordenamiento Ambiental, la Gerencia de Evaluación Ambiental Sector Público, Gerencia de Evaluación Ambiental Sector Privado y la Gerencia de Cumplimiento Ambiental.

Art. 30.- La Dirección General de Evaluación y Cumplimiento Ambiental tiene como funciones principales las siguientes:

- a. Emitir directrices y lineamientos ambientales de los territorios para el ordenamiento territorial;
- b. Formular directrices para la Evaluación Ambiental Estratégica de políticas, planes y programas de ordenamiento y desarrollo territorial;
- c. Gestionar el Sistema de Evaluación Ambiental (SEA), incorporando los principios de prevención y control de la contaminación, reducción de riesgo y producción limpia, entre otros;
- d. Emitir dictámenes técnicos y jurídicos del proceso de Evaluación de Impacto Ambiental, requerido por titulares de actividades, obras y/o proyectos;
- e. Registrar y evaluar a los prestadores de servicios de estudios de impacto ambiental, de diagnósticos ambientales y de auditorías de evaluación ambiental;
- f. Verificar el cumplimiento ambiental de la ley en cuanto a actividades, obras y/o proyectos que ejecutan privados y públicos y realizar los procesos administrativos establecidos en la ley cuando aplique;
- g. Cumplir con los compromisos derivados de los tratados, convenios y protocolos internacionales y nacionales con relación al proceso de evaluación ambiental;
- h. Transparentar la información y rendición de cuentas proporcionando a los usuarios acceso a la información relacionada con el proceso de evaluación y cumplimiento ambiental;
- i. Contribuir a la actualización de los sistemas de información del MARN;
- j. Garantizar la homologación de criterios y protocolos de actuación en el proceso de evaluación ambiental;
- k. Implementar los lineamientos de la Estrategia Nacional de Medio Ambiente y de la PNMA en el proceso de Evaluación Ambiental;
- l. Elaborar programas de incentivos y desincentivos ambientales;
- m. Formular y desarrollar el programa de ecoetiquetado;
- n. Otras actividades que sean expresamente delegadas por el Despacho Ministerial.

Art. 31.- La **Dirección General de Agua y Saneamiento** tiene como objetivo impulsar el manejo adecuado de los recursos hídricos y mejorar los índices de salubridad ambiental, mediante la

implementación de la Estrategia Nacional de Recursos Hídricos y el Plan Nacional de Gestión Integrada del Recurso Hídrico y de la Estrategia Nacional de Saneamiento Ambiental y su Plan de Acción.

Está a cargo de un(a) Director(a) General y está conformada por la Gerencia de Gestión de Vertidos, Gerencia Hídrica y la Gerencia de Desechos Sólidos y Peligrosos.

Art. 32.- La Dirección General de Agua y Saneamiento tiene como funciones principales las siguientes:

- a. Coordinar la implementación de la Estrategia Nacional de Saneamiento y su Plan de Acción, en cumplimiento a la Política Nacional del Medio Ambiente;
- b. Coordinar la implementación de la Estrategia Nacional de Recursos Hídricos;
- c. Elaborar e implementar la Política Hídrica y el Plan Nacional de Gestión Integrada del Recurso Hídrico, para avanzar en la seguridad hídrica;
- d. Elaborar e implementar la planificación hídrica considerando a la cuenca hidrográfica como unidad de planificación; con el propósito de la disponibilidad y calidad del agua;
- e. Colaborar con otras áreas del MARN, el proceso de atención de denuncias y la realización de inspecciones, seguimiento y auditorías ambientales de los proyectos relacionados con el saneamiento ambiental y la gestión del recurso hídrico;
- f. Servir de enlace y apoyo técnico entre las diferentes direcciones generales que conforman el MARN, en el tema de recurso hídrico y saneamiento ambiental, abarcando las siguientes áreas: gestión del recurso hídrico, manejo de desechos sólidos, peligrosos y sitios contaminados; saneamiento básico y la gestión de vertidos domésticos e industriales;
- g. Coordinar la implementación del Programa Nacional de Manejo Integral de los Desechos Sólidos, en cumplimiento al Art. 52 de la Ley del Medio Ambiente;
- h. Coordinar la ejecución de proyectos asociados a la ejecución del Programa de Gestión Hídrica y de la Estrategia Nacional de Saneamiento y su Plan de Acción, y administrar recursos financieros que se asignen para este fin;
- i. Impulsar procesos de participación ciudadana y de usuarios del recurso hídrico haciendo énfasis en la gestión social del agua;
- j. Coordinar, con el Ministerio de Salud, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados, Gobiernos Municipales y otras organizaciones Estatales, de la sociedad y el sector empresarial, en la implementación de programas de agua y saneamiento ambiental;
- k. Elaborar y proponer lineamientos y/o directrices sobre el proceso de evaluación ambiental de actividades, obras y proyectos que conlleven el manejo de desechos sólidos y peligrosos, agua y saneamiento y proyectos industriales;
- l. Coordinar con otras áreas del MARN, el apoyo técnico a las Unidades Ambientales Municipales (UAM) en la gestión del recurso hídrico, los desechos sólidos y peligrosos, rastros y tratamiento de aguas residuales;
- m. Hacer cumplir las políticas y directrices emanadas de los tratados y convenios internacionales en materia de protección y aprovechamiento de los recursos hídricos;
- n. Establecer la capacidad del agua, el aire y el suelo como medios receptores;
- o. Apoyar la gestión del Centro Regional del Convenio de Basilea para Centroamérica y México;
- p. Coordinar técnicamente el seguimiento del Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes (COPs), del Convenio de Viena para la Protección de la Capa de Ozono y el Protocolo de Montreal relativo a las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono (SAO) y con el Convenio de Basilea, sobre el control de los movimientos transfronterizos de los desechos peligrosos y su eliminación;
- q. Asesorar técnicamente en situaciones de emergencia que involucren los sistemas de saneamiento ambiental y el manejo de desechos y/o residuos peligrosos;
- r. Identificar y elaborar la argumentación técnica de los casos que deben ser trasladado al Tribunal Ambiental y/o a la Fiscalía y comunicarlo al Despacho;
- s. Proporcionar los datos necesarios para mantener actualizado los Sistemas de Información del MARN;

- t. Apoyar en la emisión de opiniones y/o dictámenes técnicos cuando fueren solicitados para los procesos de evaluación y cumplimiento ambiental;
- u. Otras actividades que sean expresamente delegadas por el Despacho Ministerial.

Art. 33.- La **Dirección General de Atención Ciudadana e Institucional** tiene como objetivo desarrollar la gobernanza ambiental en los ámbitos local y nacional, basada en una cultura de corresponsabilidad. Está a cargo de un(a) Director(a) General y está conformada por la Gerencia de Articulación Territorial e Interinstitucional; Unidad de Atención Ciudadana y Unidad de Educación Ambiental.

Art. 34.- La Dirección General de Atención Ciudadana e Institucional tiene como funciones principales las siguientes:

- a. Impulsar la participación de la ciudadanía, la sociedad civil organizada y el sector privado en la gestión ambiental en los ámbitos local y nacional;
- b. Compilar y facilitar información ambiental especializada a la población que lo requiera;
- c. Dar cumplimiento al Art. 25 literales a) y b) de la LMA, referente a la consulta pública de los Estudios de Impacto Ambiental;
- d. Desarrollar la educación ambiental en los niveles formal, informal y no formal en los ámbitos local y nacional;
- e. Desarrollar institucionalidad a nivel local y nacional para la gestión ambiental;
- f. Dar a conocer la directrices para que funcione el SINAMA;
- g. Recibir lineamientos sobre los acuerdos tomados en la instancia política del SINAMA;
- h. Coordinar y dirigir las actividades propuestas por el Consejo para los objetivos del SINAMA;
- i. Elaborar y proponer para aprobación del Ministro, las normas de participación y coordinación entre el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el SINAMA
- j. Atender y prevenir conflictos socio-ambientales;
- k. Atender, analizar y canalizar las denuncias ciudadanas y de sectores organizados;
- l. Apoyar las acciones en casos de emergencias ambientales y por desastres, con las instituciones competentes y municipalidades;
- m. Contribuir a la actualización del sistema de información geo-ambiental del MARN;
- n. Otorgar anualmente, el Premio Nacional del Medio Ambiente, a las personas, empresas, proyectos o instituciones.
- o. Otras actividades que sean expresamente delegadas por el Despacho Ministerial.

Art. 35.- La **Dirección General de Ecosistemas y Vida Silvestre**¹ tiene como objetivo asegurar la provisión sostenida de los servicios de los ecosistemas críticos y la protección de hábitats y especies relacionadas, garantizando una gestión inclusiva y derechos de aprovechamiento por parte de comunidades locales.

Está a cargo de: Un(a) Director(a) General, y está conformada por una Unidad y dos Gerencias: Unidad de Guarda Recursos, Gerencia de Áreas Naturales Protegidas y Corredor Biológico y Gerencia de Vida Silvestre.

Art. 36.- La Dirección General de Ecosistemas y Vida Silvestre tiene como funciones principales las siguientes:

- a. Propiciar la restauración y conservación inclusiva de ecosistemas críticos y de hábitats de especies de vida silvestre;
- b. Aplicar la Ley de Áreas Naturales Protegidas y la Ley de Conservación de Vida Silvestre;
- c. Ampliar y asegurar los derechos de aprovechamiento y manejo sostenible de los recursos biológicos por parte de las comunidades locales;
- d. Estudiar e inventariar los ecosistemas, las especies amenazadas, en peligro y otras consideradas como parte del patrimonio natural;

¹ En todo los casos en que la Ley de Áreas Naturales haga referencia a la Dirección de Patrimonio Natural, las funciones serán asumidas por la Dirección General de Ecosistemas y Vida Silvestre.

- e. Contribuir a la actualización del sistema de información geo-ambiental del MARN;
- f. Elaborar, actualizar y vigilar planes de manejo del sistema nacional de áreas naturales protegidas, que incluye reservas de biósfera, humedales y cualquier otra categoría que cree el MARN;
- g. Elaborar el plan nacional de lucha contra la deforestación, la erosión y la desertificación;
- h. Recomendar criterios para la elaboración de las directrices ambientales para la protección de ecosistemas críticos y de hábitats de especies de vida silvestre;
- i. Emitir opiniones técnicas, cuando fueren solicitadas, para apoyar los procesos de evaluación y cumplimiento ambiental;
- j. Apoyar a las instancias correspondientes en los procesos relacionados con la protección de los bienes del Estado;
- k. Apoyar al Gabinete Técnico en el seguimiento al Convenio sobre la Diversidad Biológica y el Convenio RAMSAR;
- l. Fungir como Autoridad Científica del Convenio CITES;
- m. Atender las denuncias, según la especialidad de competencia;
- n. Representar al MARN ante la Comisión Nacional de Incendios Forestales (CNIF) y la Comisión Nacional de la Marea Roja (CONAMAR);
- o. Otras actividades que sean expresamente delegadas por el Despacho Ministerial.

CAPÍTULO IV: NIVEL DE SOPORTE

Art. 37.- Al Nivel de Soporte es responsable de proporcionar los recursos y servicios administrativos, tecnológicos y financieros para las actividades de toda la estructura organizativa del MARN.

Este nivel está integrado por la Unidad Financiera Institucional y la Dirección General de Administración.

Art. 38.- La **Unidad Financiera Institucional (UFI)** tiene como propósito apoyar los objetivos institucionales mediante procesos eficaces de soporte financiero que optimicen los recursos asignados.

Está a cargo de un Jefe UFI, de conformidad con la Ley AFI y está conformada por las Áreas de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Proyectos.

Art. 1.- La Unidad Financiera Institucional tiene como funciones principales las siguientes:

- a. Coordinar la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería, contabilidad gubernamental y Proyectos;
- b. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas y disposiciones normativas referentes al SAFI, en las entidades y organismos que conforman la institución;
- c. Asesorar a las diferentes instancias del MARN en la aplicación de las normas y procedimientos que emita el Ministerio de Hacienda;
- d. Constituir el enlace con las Direcciones Generales responsables de los Subsistemas que conforman el SAFI, así como con las entidades y organismos de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros que se deriven en la ejecución de la gestión financiera;
- e. Elaborar y proponer las disposiciones normativas internas, necesarias para facilitar la gestión financiera institucional, las cuales deberán ser sometidas a la aprobación del Ministerio de Hacienda, previo a su divulgación y puesta en práctica, de conformidad a lo establecido en el Art. 15 de la Ley AFI;
- f. Presentar el Proyecto de Presupuesto Institucional, para aprobación por parte de las autoridades de la institución y posterior remisión al Ministerio de Hacienda;
- g. Participar en forma coordinada con la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), en la elaboración de la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios;
- h. Gestionar y administrar los recursos financieros asignados, para el cumplimiento de las obligaciones

- legalmente exigibles adquiridas por la Institución;
- i. Generar informes financieros para uso de la unidad, para las autoridades superiores de la entidad o institución y para ser presentados a las Direcciones Generales del Ministerio de Hacienda, que lo requieran;
 - j. Realizar el seguimiento y evaluación del presupuesto, a nivel operativo institucional;
 - k. Conservar en forma ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera;
 - l. Cumplir las normas y procedimientos de control interno, relacionadas con la gestión financiera institucional;
 - m. Atender oportunamente las medidas correctivas establecidas por los entes rectores y normativos, en materia de su competencia;
 - n. Realizar la gestión financiera de los proyectos de recursos externos, estableciendo controles separados de acuerdo a los criterios de los cooperantes y entidades donantes y/o financiadoras;
 - o. Ejecutar el Fondo Circulante de Monto Fijo y Cajas Chicas;
 - p. Analizar y dar seguimiento a los resultados de las Conciliaciones Bancarias, efectuadas a las cuentas cuyo manejo es responsabilidad de la Unidad Financiera Institucional;
 - q. Determinar y supervisar la aplicación de las medidas correctivas que recomiendan la Unidad de Auditoría Interna, los entes normativos del SAFI y la auditoría externa;
 - r. Desarrollar y cumplir con otras funciones que sean establecidas por las autoridades superiores y por el Ministerio de Hacienda.

Art. 39.- La **Dirección General de Administración** tiene como propósito apoyar los objetivos institucionales mediante procesos eficaces de soporte administrativo y técnico que optimicen los recursos asignados y el desarrollo institucional.

Está a cargo de un(a) Director(a) General, y está conformada por una Gerencia y cuatro Unidades: (1) Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación; (2) Unidad de Gestión Documental y Archivo; (3) Unidad de Recursos Humanos y Fortalecimiento de Capacidades; (4) Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional–UACI y (5) Unidad de Logística.

- Art. 40.- La Dirección General de Administración tiene como funciones principales las siguientes:
- a. Asegurar la atracción, retención, motivación y desarrollo de personal competente para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del MARN;
 - b. Proporcionar a todas las unidades que conforman la estructura organizativa del MARN, el apoyo logístico necesario para el logro de sus objetivos, incluyendo transporte, combustible, útiles y equipo de oficina, materiales, oficinas, entre otros;
 - c. Realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
 - d. Asegurar un adecuado control, uso racional y efectivo del combustible y equipo de transporte del Ministerio;
 - e. Asegurar un adecuado control, uso racional y efectivo de los activos de la institución, así como los suministros adquiridos;
 - f. Proporcionar el servicio, asesoría e investigación en Tecnologías de Información y Comunicación a las diferentes unidades organizativas del Ministerio, facilitándoles el acceso oportuno a la información y a los recursos para optimizar las operaciones y facilitar la toma de decisiones;
 - g. Asegurar una administración eficaz y eficiente de los archivos y correspondencia institucional;
 - h. Otras actividades que sean expresamente delegadas por el Despacho Ministerial.

CAPÍTULO V: NIVEL DE ADSCRITAS

Art. 41.- El Nivel de Adscritas está conformado por el Fondo Ambiental de El Salvador (FONAES), que fue adscrita a esta Secretaría de Estado, mediante Decreto Ejecutivo Número 72 del 31 de julio de 1997, publicado en del Diario Oficial Número 143 Tomo 336 del 07 de agosto de 1997.

Art. 42.- El Objeto del Fondo Ambiental de El Salvador² es la Captación de recursos financieros y la administración de los mismos, para el financiamiento de planes, programa, proyectos y cualquier actividad tendiente a la protección, conservación, mejoramiento, restauración y el uso racional de los recursos naturales y el medio ambiente, de conformidad con las prioridades establecidas en la Estrategia Nacional del Medio Ambiente.

Art. 43.- Las funciones:³ del Fondo Ambiental de El Salvador son las siguientes:

- a. Negociar y contratar cooperación financiera nacional e internacional en coordinación con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad a lo establecido en la Constitución de la República;
- b. Captar recursos nacionales e internacionales provenientes del canje de deuda, préstamos, donaciones, aportes específicos del Gobierno o de cualquier otra fuente, destinada a incentivar, promover y financiar actividades de protección, conservación y manejo sostenible de los recursos naturales y el medio ambiente, de conformidad a lo establecido en la Constitución de la República;
- c. Financiar proyectos específicos de Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales, dirigidos a ejecutar lo establecido en los convenios y en marcos en la Estrategia Nacional del Medio Ambiente;
- d. Apoyar el desarrollo de la gestión ambiental en El Salvador, a través del financiamiento de programas de fortalecimiento Institucional; y
- e. Administrar los fondos provenientes de diversas fuentes, de conformidad a los acuerdos a que se llegue con los aportantes y respetando la autonomía de las cuentas específicas.

CAPÍTULO VI: DEROGATORIAS

Art. 44.- Queda derogado el Acuerdo número cincuenta y cinco del veintitrés de febrero de dos mil dieciocho.

CAPÍTULO VII: MODIFICACIONES Y VIGENCIA

Art. 45.- El presente Reglamento de Organización y Funciones del MARN podrá ser modificado de acuerdo con los requerimientos institucionales, a iniciativa del Despacho Ministerial.

Art. 46.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día de su firma.

COMUNÍQUESE. La Ministra de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **(f) LINA DOLORES POHL ALFARO.**



² Art. 3 Ley del Fondo Ambiental de El Salvador.

³ Art. 4 Ley del Fondo Ambiental de El Salvador.