

a favor de los deudos del personal de la salud fallecidos como consecuencia de sus actividades profesionales en la contención a la propagación y atención del COVID-19;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 296-2020-ANA-OAJ, luego de la revisión del sustento normativo correspondiente, emitió opinión favorable y remitió el proyecto de acto resolutivo debidamente visado;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; la Directiva N° 011-2019-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada por Resolución Directoral N° 036-2019-EF/50.01; el Decreto de Urgencia N° 063-2020; y el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI;

Con los vistos de la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Gerencia General;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar una transferencia financiera del Pliego 164: Autoridad Nacional del Agua – ANA, hasta por la suma total S/ 29,400.00 (Veintinueve mil cuatrocientos y 00/100 soles), con cargo a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados, a favor del Pliego 006: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, según se detalla en el Anexo que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- La transferencia financiera autorizada en el artículo 1° de la presente Resolución, se atenderá con cargo al presupuesto institucional aprobado en el presente Año Fiscal del Pliego 164: Autoridad Nacional del Agua – ANA, Unidad Ejecutora 001-1299: Autoridad Nacional del Agua – Sede Central, Categoría Presupuestal 9002 “Asignaciones Presupuestales que no resultan en Productos”, 3999999 “Sin Producto”, de la Actividad Presupuestaria 5006269 “Prevención, control, diagnóstico y tratamiento de Coronavirus”, en las Fuentes de Financiamiento 1. Recursos Ordinarios y 2. Recursos Directamente Recaudados, en la Partida de Gasto 2.4.1: Donaciones y Transferencias Corrientes.

Artículo 3.- Notificar la presente Resolución Jefatural al Pliego 006: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, para conocimiento y fines.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución Jefatural en el diario oficial El Peruano y en el Portal Institucional de la Autoridad Nacional del Agua - ANA.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

AMARILDO FERNANDEZ ESTELA
Jefe
Autoridad Nacional del Agua

1869530-1

AMBIENTE

Decreto Supremo que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM)

DECRETO SUPREMO
N° 005-2020-MINAM

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO;

Que, mediante Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que

se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, con el objeto de alcanzar un Estado, entre otros, al servicio de la ciudadanía y transparente en su gestión;

Que, mediante Ley N° 30286, se crea el Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM) como un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio del Ambiente, con personería jurídica de derecho público, con competencia a nivel nacional y autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera el cual tiene por finalidad fomentar y expandir la investigación científica y tecnológica en el ámbito de los glaciares y ecosistemas de montaña, promoviendo su gestión sostenible en beneficio de las poblaciones que viven en o se benefician de dichos ecosistemas, constituyéndose en la máxima autoridad en investigación científica de los glaciares y ecosistemas de montaña, sin perjuicio de las competencias y funciones específicas asignadas a otros organismos del Estado;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2016-MINAM, de fecha 8 de julio 2016, se aprobó el ROF del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM), documento que fue elaborado de acuerdo a lo estipulado en el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública;

Que, por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, se aprueban los Lineamientos de Organización del Estado, que regulan los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado; y establece que el Reglamento de Organización y Funciones constituye un documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad; contiene las competencias y funciones generales de la entidad, las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia;

Que, conforme al artículo 45 de los Lineamientos de Organización del Estado, el Reglamento de Organización y Funciones de las entidades del Poder Ejecutivo se aprueba por Decreto Supremo y se estructura de acuerdo a lo dispuesto en la Sección Primera del artículo 44, requiriendo en el caso de los organismos públicos, la conformidad del Ministerio al cual se encuentra adscrito;

Que, la Única Disposición Complementaria Transitoria de los citados Lineamientos de Organización del Estado, precisa que si la modificación propuesta no afecta el primer ni segundo nivel organizacional, al tratarse de una adecuación de formato, el decreto supremo que aprueba la sección primera, solo requiere el refrendo del ministro del sector, previa opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, resulta necesario aprobar la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM), con la finalidad de adecuar su organización y estructura a la normativa vigente;

Con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, y;

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; lo establecido en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y, el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y su modificatoria, y;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña – INAIGEM

Apruébase la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM), la cual consta de tres (3) Títulos y cuarenta y un (41) artículos, que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Del financiamiento

La implementación de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM) se financia con cargo a su presupuesto institucional, en el marco de las leyes anuales de presupuesto y de la normatividad vigente, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Artículo 3.- Vigencia

El presente Decreto Supremo entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM).

Artículo 4.- Publicación

La Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM), aprobada en el artículo 1, es publicada en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gov.pe) y en el Portal Institucional del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM) (www.inaigem.gov.pe), el mismo día de la publicación del presente Decreto Supremo en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 5.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por la Ministra del Ambiente.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**Primera.- Implementación del Reglamento de Organización y Funciones**

Facúltese al Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM) para que emita disposiciones complementarias necesarias para la adecuada implementación del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por el artículo 1 del presente Decreto Supremo.

Segunda.- Aprobación de la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM)

La Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM), se aprueba mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva.

Tercera.- Consolidación del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM)

El Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM) mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva consolida el Texto Integrado de su Reglamento de Organización y Funciones, que contiene las Secciones Primera y Segunda de dicho documento de gestión.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**Única.- Derogación**

Derógase el Decreto Supremo N° 004-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM), con la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dos días del mes de julio del año dos mil veinte.

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

FABIOLA MUÑOZ DODERO
Ministra del Ambiente

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN GLACIARES Y ECOSISTEMAS DE MONTAÑA (INAIGEM)**SECCIÓN PRIMERA****TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.- Naturaleza Jurídica**

El Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM) es un organismo público técnico especializado, con personería jurídica de derecho público, tiene competencia de alcance nacional y autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera. Constituye Pliego Presupuestal.

Artículo 2.- Adscripción

El INAIGEM se encuentra adscrito al Ministerio del Ambiente - MINAM.

Artículo 3.- Jurisdicción

El Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM), tiene domicilio legal y sede principal en la ciudad de Huaraz del Departamento de Ancash, pudiendo establecer observatorios, laboratorios, centros de investigación, exposición, exhibición, u otros órganos desconcentrados en cualquier lugar del territorio nacional, para el mejor cumplimiento de sus fines.

Artículo 4.- Competencias y Funciones Generales de la Entidad

El INAIGEM es la máxima autoridad en investigación científica de los glaciares y ecosistemas de montaña, sin perjuicio de las competencias y funciones específicas asignadas a otros órganos del Estado, y tiene por finalidad fomentar y expandir la investigación científica y tecnológica en el ámbito de los glaciares y los ecosistemas de montaña; promoviendo su gestión sostenible en beneficio de las poblaciones o pueblos que viven en o se benefician de dichos ecosistemas, incorporando los enfoques de género, etario e interculturalidad.

Son funciones generales del INAIGEM:

a) Formular y proponer la aprobación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Glaciares y Ecosistemas de Montaña, en el marco de la Ley de Recursos Hídricos y en coordinación con la Autoridad Nacional del Agua, así como con los gobiernos regionales y locales, de acuerdo a la normativa vigente.

b) Gestionar la ejecución y monitoreo de la Política Nacional y el Plan Nacional de Glaciares y Ecosistemas de Montaña, según corresponda, en coordinación con los gobiernos regionales y locales.

c) Generar conocimiento mediante la investigación científica y el desarrollo tecnológico en el ámbito de glaciares y ecosistemas de montaña.

d) Promover la investigación aplicada, orientada a prácticas productivas generadoras de valor que impulsen el mantenimiento de los bienes y servicios que proveen los ecosistemas de montaña, en coordinación con los sectores vinculados.

e) Promover el conocimiento, la recuperación, la validación, la innovación y la replicación de las tecnologías y las prácticas tradicionales de conservación y gestión de glaciares y ecosistemas de montaña.

f) Estudiar y monitorear el comportamiento y evolución de los glaciares y ecosistemas de montaña y el efecto del cambio climático y otros factores de presión en los mismos y formular las medidas de prevención necesarias.

g) Realizar cada cinco años el Inventario Nacional de Glaciares, Lagunas y Bofedales, determinando su cantidad, estado y superficie, en coordinación con los gobiernos regionales y locales y demás entidades vinculadas.

h) Formular y desarrollar programas educativos orientados a la formación, capacitación, perfeccionamiento y especialización de investigadores, profesionales y técnicos en las áreas de su competencia en coordinación

con las universidades y otros centros de investigación nacionales y extranjeros.

i) Representar al país ante los organismos científicos y técnicos nacionales e internacionales, en asuntos, eventos y reuniones relacionadas con los glaciares y ecosistemas de montaña, en el marco de la normativa vinculada a la materia.

j) Desarrollar investigación científica e innovación tecnológica para la recuperación, conservación e integración de los ecosistemas de montaña en el desarrollo de la vida de sus poblaciones.

k) Otras funciones que por ley se le asigne.

Artículo 5.- Base Legal

a) Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.

b) Ley N° 26839, Ley sobre la Conservación y Aprovechamiento Sostenible de la diversidad biológica.

c) Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

d) Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.

e) Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.

f) Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.

g) Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

h) Ley N° 30215, Ley de Mecanismos de Retribución por Servicios Ecosistémicos

i) Ley N° 30286, Ley que crea el Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montañas.

j) Decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.

k) Decreto Supremo N° 012-2009-MINAM, que aprueba la Política Nacional del Ambiente.

l) Decreto Supremo N° 006-2015-MINAGRI, que aprueba la Política y Estrategia Nacional de Recursos Hídricos.

m) Decreto Supremo N° 011-2015-MINAM, que aprueba la Estrategia Nacional ante el Cambio Climático.

n) Decreto Supremo N° 013-2015-MINAGRI, que aprueba el Plan Nacional de Recursos Hídricos.

TÍTULO II

ÓRGANOS DEL PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL

01. ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

Artículo 6.- Órganos de la Alta Dirección

Constituyen órganos de la Alta Dirección del INAIGEM los siguientes:

01.1 Consejo Directivo

01.2 Presidencia Ejecutiva

01.3 Gerencia General

Artículo 7.- Consejo Directivo.

El Consejo Directivo es el órgano máximo del INAIGEM encargado de establecer las políticas, planes y estrategias de la Entidad, en concordancia con las políticas de Estado.

Artículo 8.- Conformación de los miembros del Consejo Directivo.

Está conformado por seis (6) integrantes de la siguiente manera:

a) Un o una representante del Ministerio del Ambiente – MINAM, quién lo/la preside.

b) Un o una representante del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI.

c) Un o una representante del Ministerio de Cultura – MINCUL.

d) Un o una representante del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico - INGEMMET del Ministerio de Energía y Minas – MINEM.

e) Un o una representante de la Autoridad Nacional del Agua - ANA.

f) Un o una representante de las universidades designado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

Artículo 9.- Perfiles y Requisitos

Las y los miembros del Consejo Directivo del INAIGEM deben cumplir los siguientes perfiles y requisitos:

a) El/la representante de los ministerios distintos al MINAM u organismos públicos deben contar con experiencia de gestión como mínimo en un cargo de director general o cargo equivalente. El representante de las Universidades debe estar registrado como investigador calificado por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – CONCYTEC.

b) Contar con especialidad o experiencia en materias de competencia del INAIGEM.

c) En el caso del/la Presidente/a Ejecutivo/a debe estar registrado como investigador/a calificado/a por el CONCYTEC; así como acreditar investigaciones y estudios sobre las materias afines a las competencias del INAIGEM y haber tenido experiencia en puestos de dirección.

d) No tener antecedentes penales, ni estar inhabilitado/a para ejercer función pública.

e) No incurrir en incompatibilidades o conflictos de intereses previstos en la Ley.

f) No estar sancionado/a con destitución en el marco de un proceso administrativo o por delito doloso.

g) No haber sido declarado/a insolvente o judicialmente en quiebra como director/a, gerente/a o representante de persona jurídica.

h) No ocupar cargos de elección popular en la administración pública, al momento de su designación.

i) No haber sido sentenciado/a o condenado/a por la comisión de delitos contra el ambiente y los recursos naturales, y delitos contra la administración pública.

j) No estar inscrito/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM del Órgano de Gobierno del Poder Judicial.

Artículo 10.- Mecanismo y procedimiento de designación

Los mecanismos y procedimientos de designación se sujetan a las siguientes pautas:

a) Los representantes del Consejo Directivo del INAIGEM son designados/as mediante Resolución Suprema, refrendada por el/la titular del sector correspondiente. Su cargo es indelegable.

b) Los miembros del Consejo Directivo son designados por un período de tres (3) años, pudiendo ser ratificados sólo por un período adicional igual.

c) Las entidades deben designar como su representante a profesionales que cumplan con los perfiles y requisitos descritos en el artículo precedente, dentro del plazo de quince (15) días calendario, contados desde la fecha de solicitud de formalización propuesta por el INAIGEM.

d) Para el caso de los miembros señalados en los literales b), c), d), e) y f) del artículo 8 del presente reglamento, la Presidencia Ejecutiva del INAIGEM podrá proponer profesionales calificados para la designación por parte de los titulares de los sectores correspondientes, siempre que cumplan con los perfiles y requisitos señalados en el artículo 9.

e) En los casos de cese en el cargo de miembro del Consejo Directivo por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 11 del presente Reglamento, el plazo para la designación será el establecido en el literal c) del presente artículo, contado a partir de la fecha de producido el cese.

Artículo 11.- Cese en el cargo de miembro del Consejo Directivo.

El cargo de miembro del Consejo Directivo cesa por cualquiera de las siguientes causas:

a) Aceptación de renuncia formalizada a través de resolución correspondiente.

b) Impedimento legal sobreviniente a la designación.

c) Remoción por comisión de falta grave o delito doloso, debidamente comprobados, según los supuestos aplicables al Sector Público.

d) Inasistencia injustificada a tres sesiones del Consejo Directivo consecutivas o cinco no consecutivas en el periodo de seis meses, salvo licencia autorizada.

e) Fallecimiento o discapacidad sobrevenida permanente que impida el ejercicio del cargo.

Artículo 12.- Dietas de los miembros del Consejo Directivo.

El cargo de miembro del Consejo Directivo, con excepción del/de la Presidente/a Ejecutivo/a, es retribuido mediante el pago de dietas por las sesiones en que participan hasta por un máximo de cuatro en un mes, aun cuando se realicen más sesiones.

Artículo 13.- Funciones específicas del Consejo Directivo

Son funciones específicas del Consejo Directivo:

a) Proponer al MINAM la Política y el Plan Nacional de Glaciares y Ecosistema de Montaña.

b) Aprobar las acciones orientadas a la investigación, en concordancia con la Política y el Plan Nacional de Glaciares y Ecosistemas de Montaña.

c) Aprobar las acciones orientadas a la implementación de la Política y el Plan Nacional de Glaciares y Ecosistemas de Montaña, así como realizar seguimiento a las mismas.

d) Designar y remover a los/las directores/as o jefes/as de los órganos de línea o a quienes hagan sus veces.

e) Aprobar las políticas institucionales de administración, finanzas, relaciones internacionales, planeamiento y de ejecución presupuestaria del INAIGEM, en el marco de las disposiciones legales vigentes.

f) Aprobar la instalación y funcionamiento de los órganos desconcentrados, asignando los ámbitos territoriales respecto a los cuales tendrán competencia, así como disponer su desactivación.

g) Aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura.

h) Aprobar el Informe Anual que se debe presentar al Congreso de la República, por parte del/de la Ministro/a del Ambiente, sobre la situación de los glaciares y el ecosistema de montaña en el país y las acciones adoptadas al respecto.

i) Aprobar los mecanismos de articulación intergubernamental e interinstitucional con los distintos niveles de gobierno y las entidades de la administración pública, que contribuyan al desarrollo e implementación de la Política y el Plan Nacional de Glaciares y Ecosistemas de Montaña.

j) Aprobar el Reglamento Interno de funcionamiento del Consejo Directivo.

k) Aprobar, cuando corresponda, los documentos de gestión del INAIGEM.

l) Las demás funciones que le sean asignadas por ley.

Artículo 14.- Presidencia Ejecutiva

La Presidencia Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva del INAIGEM. Es responsable de conducir su funcionamiento y representa a la entidad ante las entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras. Ejerce la titularidad de la Entidad.

El cargo es a dedicación exclusiva y remunerada.

Artículo 15.- Designación y remoción del Presidente/a Ejecutivo/a

El/La Presidente/a Ejecutivo/a del INAIGEM es designado mediante Resolución Suprema a propuesta del/de la Ministro/a del Ambiente por un período de tres (3) años, renovable por un periodo adicional igual. Cumplido el periodo de designación, el/la funcionario/a permanecerá en el ejercicio del cargo hasta que sea designado/a el/la nuevo/a Presidente/a Ejecutivo/a. La designación del/de la nuevo/a funcionario/a debe efectuarse dentro de los tres (3) meses de concluido dicho periodo. Su remoción solo procede en el caso de comisión de falta grave o delito doloso debidamente comprobados, según los supuestos establecidos en la normativa aplicable al Sector Público.

Artículo 16.- Funciones específicas de la Presidencia Ejecutiva

a) Presidir el Consejo Directivo, así como adoptar sus acuerdos.

b) Ejercer la representación legal y la titularidad del Pliego Presupuestario del INAIGEM.

c) Dirigir y supervisar el funcionamiento institucional.

d) Proponer al Consejo Directivo la designación de las personas a cargo de Direcciones o Jefaturas de los órganos de línea, y su remoción, de corresponder.

e) Designar y remover a las personas a cargo de Direcciones o Jefaturas de los órganos de asesoramiento, de apoyo y órganos desconcentrados.

f) Aprobar el plan estratégico, plan operativo, las políticas, los objetivos y las metas del INAIGEM, en armonía con las políticas públicas, planes, estrategias nacionales sobre las materias de su competencia, dando cuenta al Consejo Directivo.

g) Formular mecanismos de articulación en coordinación y colaboración con las Entidades del Sector Público, para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

h) Proponer y gestionar la implementación de los mecanismos de articulación intergubernamental e interinstitucional del INAIGEM con los distintos niveles de gobierno, las entidades de la administración pública y demás actores públicos y privados vinculados a la materia, que contribuyan al desarrollo e implementación de la Política y el Plan Nacional de Glaciares y Ecosistemas de Montaña.

i) Proponer al Consejo Directivo el modelo de funcionamiento de los órganos desconcentrados.

j) Delegar en otros/as Servidores/as las funciones que no sean privativas a su cargo.

k) Disponer las acciones que correspondan a fin de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en las normas de control y adopción de medidas correctivas de conformidad con los informes emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control.

l) Expedir resoluciones dentro del ámbito de su competencia y suscribir contratos y convenios en los que participe la Entidad.

m) Proponer el establecimiento de observatorios, laboratorios, centros de exposición, exhibición, u otros órganos desconcentrados que permitan promover y gestionar el conocimiento, la recuperación, la validación, la innovación y la replicación de las tecnologías y las prácticas tradicionales de conservación y gestión de glaciares y ecosistemas de montaña.

n) Proponer el establecimiento de centros de investigación nacional e internacional en glaciares y ecosistemas de montañas tropicales a fin de desarrollar programas educativos orientados a la formación, capacitación, perfeccionamiento y especialización de investigadores, profesionales y técnicos en las áreas de su competencia.

o) Proponer las medidas preventivas que correspondan como resultado de investigaciones y estudios en cuyas conclusiones se precisen los peligros originados en los glaciares y los ecosistemas de montaña que determina la vulnerabilidad de los sistemas humanos y naturales.

p) Disponer de investigaciones sobre peligros e impactos originados en los glaciares y ecosistemas de montaña, a solicitud de la entidad competente, en el marco del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres - SINAGERD.

q) Otras funciones que se establezcan por Ley o le asigne el Consejo Directivo.

r) Dirigir, cuando corresponda, investigaciones en áreas de competencia de INAIGEM

Artículo 17.- Gerencia General

La Gerencia General es el máximo órgano administrativo del INAIGEM y actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de asesoramiento y apoyo. Tiene a su cargo la dirección, coordinación y supervisión de los órganos de apoyo y asesoramiento.

La Gerencia General está a cargo de un/a Gerente/a General quién asesora a la Presidencia Ejecutiva en las materias de su competencia y asume las facultades que le sean expresamente delegadas.

Artículo 18.- Funciones específicas de la Gerencia General

Son funciones específicas de la Gerencia General:

a) Dirigir, coordinar y supervisar a los órganos de apoyo y asesoramiento y el funcionamiento de los sistemas administrativos a su cargo.

b) Coordinar y supervisar a los órganos de apoyo y asesoramiento, así como coordinar con los órganos de línea en las materias de su competencia.

c) Dirigir y supervisar la gestión administrativa de la Entidad.

d) Someter a consideración de la Presidencia Ejecutiva la documentación que requiere su aprobación.

e) Proponer ante la Presidencia Ejecutiva, para su respectiva gestión, la aprobación o modificación, el Reglamento de Organización y Funciones — ROF y otros documentos de gestión.

f) Presentar a la Presidencia Ejecutiva el Plan Anual de Contrataciones y sus modificatorias, para la aprobación correspondiente.

g) Aprobar los manuales de procesos y procedimientos internos, de carácter administrativo de acuerdo a la normativa vigente.

h) Aprobar directivas, lineamientos, protocolos, procedimientos, estándares o reglamentos de carácter administrativo.

i) Expedir resoluciones en materia de su competencia, o aquellas que le hayan sido delegadas.

j) Supervisar la actualización permanente del Portal Institucional y del Portal de transparencia del INAIGEM.

k) Promover, organizar y desarrollar las actividades de difusión y comunicaciones del INAIGEM, en coordinación con la Presidencia Ejecutiva.

l) Conducir, organizar, desarrollar y coordinar los servicios de atención al ciudadano.

m) Conducir, organizar, desarrollar, coordinar y custodiar la administración y gestión documentaria, en lo que corresponde al archivo y trámite.

n) Supervisar la aplicación del Código de ética de la Función Pública y las normas de transparencia y acceso a la información pública, incluyendo la actualización permanente del Portal de Transparencia del INAIGEM.

o) Asumir las funciones de Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, de acuerdo con el Decreto Legislativo N° 1129, Decreto Legislativo que regula el Sistema de Defensa Nacional.

p) Expedir copias certificadas de la documentación que emita la Alta Dirección.

q) Supervisar el proceso de planeamiento estratégico del INAIGEM y las acciones de monitoreo y evaluación de la gestión institucional.

r) Supervisar la Implementación de las acciones y recomendaciones para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

s) Promover la cultura de integridad y asegurar la implementación del Modelo de integridad del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción.

t) Designar al/a la funcionario/a o servidor/a encargado/a de la Secretaría Técnica en el INAIGEM para que atienda los reportes y denuncias derivadas por una posible responsabilidad disciplinaria, en el marco de la Ley N° 30057.

u) Coordinar con otros organismos y entidades de la administración pública y del sector privado los asuntos materia de su competencia.

v) Otras funciones que se establezcan por Ley o le asigne la Presidencia Ejecutiva.

02. ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL

02.1 Órgano de Control Institucional

Artículo 19.- Órgano de Control Institucional

Es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en el INAIGEM de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (CGR). Promueve la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control y servicios relacionados, con sujeción a los principios de control gubernamental establecidos por Ley.

Depende jerárquicamente de la Contraloría General República (CGR).

Artículo 20.- Funciones específicas del Órgano de Control Institucional

Son funciones específicas del Órgano de Control Institucional:

a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República – 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 al 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 al 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 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 Jefe 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 Jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de 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 con las disposiciones emitidas por la CGR.

p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del jefe 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 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 Contraloría General de la República.

v) Otras funciones que establezca la Contraloría General de la República.

TÍTULO III SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

03. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 21.- Órganos de asesoramiento

Constituyen órganos de asesoramiento del INAIGEM los siguientes:

03.1 Oficina de Asesoría Jurídica

03.2 Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

03.3 Oficina de Cooperación Técnica

Artículo 22.- Oficina de Asesoría Jurídica.

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano responsable del asesoramiento en materia jurídico – legal a la Alta Dirección y a los demás órganos del INAIGEM, emitiendo opinión jurídica, analizando e interpretando la legislación institucional y pronunciándose sobre la legalidad de los actos que le sean remitidos para su revisión u opinión; así como absolver las consultas que le sean formuladas en el ámbito de su competencia del Sistema de Defensa Judicial del Estado. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 23.- Funciones específicas de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Son funciones específicas del Oficina de Asesoría Jurídica:

a) Asesorar y emitir opinión en los asuntos de carácter jurídico – legal y administrativos que sean requeridos por la Alta Dirección y demás órganos del INAIGEM.

b) Absolver las consultas de carácter jurídico – legal que le sean formuladas por la Alta Dirección y demás órganos de la entidad.

c) Contribuir con la Procuraduría Pública del Ministerio del Ambiente respecto a la defensa jurídica del INAIGEM.

d) Asesorar, coordinar y emitir opinión jurídica – legal sobre los convenios, acuerdos, contratos, adendas y gestiones de carácter interinstitucional que suscriba o efectúe el INAIGEM.

e) Elaborar o participar en la formulación de proyectos normativos e instrumentos legales y administrativos que competen al INAIGEM, y emitir opinión sobre aquellos que se sometan a su consideración por la Alta Dirección.

f) Emitir opinión jurídica – legal sobre los recursos impugnativos y quejas que deban ser resueltos en última instancia administrativa por la entidad, en los casos que correspondan.

g) Visar los proyectos de resolución de la Presidencia Ejecutiva y la Gerencia General.

h) Sistematizar, actualizar y difundir las disposiciones legales relacionadas con las actividades y funciones del INAIGEM.

i) Otras funciones que le asigne la Gerencia General, dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 24.- Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización es el órgano responsable del asesoramiento a la Alta Dirección y a los órganos del INAIGEM, en materia de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública y modernización de la gestión pública; incluyendo la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres.

Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 25.- Funciones específicas de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Son funciones específicas de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización:

a) Asesorar a los órganos de la entidad en materia de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública y modernización de la gestión pública; incluyendo la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres.

b) Elaborar y proponer a la Alta Dirección el Plan Estratégico y Operativo del INAIGEM, en base a los lineamientos de política institucional aprobados.

c) Elaborar, proponer y emitir opinión previa a las normas, lineamientos, directivas, procedimientos, instructivos en el ámbito de su competencia.

d) Conducir y coordinar el proceso presupuestario de la entidad, sujetándose a las disposiciones legales vigentes que emita el Sistema Nacional de Presupuesto Público del MEF.

e) Coordinar y proponer inversiones.

f) Proponer, desarrollar y/o revisar estudios estratégicos sobre la temática a cargo de la entidad, en coordinación con los órganos de línea.

g) Sistematizar la información relevante para el proceso de planeamiento estratégico de manera oportuna para la toma de decisiones, conforme a la normatividad vigente.

h) Brindar asistencia técnica especializada a la entidad en el ámbito de sus competencias.

i) Efectuar el seguimiento y evaluación de la Gestión Estratégica Institucional.

j) Formular y proponer la implementación las acciones de modernización, gestión por procesos, simplificación administrativa, mejora continua y actualización de los instrumentos de gestión institucional tales como ROF, TUPA u otros conforme a la normatividad vigente.

k) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia respecto a los asuntos que se sometan a su consideración.

l) Coordinar con los órganos rectores de los sistemas administrativos y con el Ministerio del Ambiente, en materia de su competencia.

m) Otras funciones que le asigne la Gerencia General, dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 26.- Oficina de Cooperación Técnica

La Oficina de Cooperación Técnica es el órgano responsable de asesoramiento a la Alta Dirección y a los órganos del INAIGEM en conducir los procesos de cooperación técnica, nacional e internacional, reembolsable y no reembolsable, así como de las negociaciones con organismos internacionales en materias de competencia de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente y en coordinación con el Ministerio del Ambiente y otros ministerios que correspondan.

Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 27.- Funciones específicas de la Oficina de Cooperación Técnica.

Son funciones específicas de la Oficina de Cooperación Técnica:

a) Asesorar a los órganos de la entidad en materia de cooperación técnica, nacional e internacional, reembolsable y no reembolsable, y de convenios y otros acuerdos, de conformidad con la normativa vigente, y en coordinación con el sector competente.

b) Formular y proponer normas, lineamientos y directivas para la gestión de la Cooperación Técnica en el marco de lo establecido en la normatividad vigente y en coordinación con el sector competente.

c) Identificar la demanda de Programas, proyectos de investigación o actividades de su ámbito de acuerdo a la priorización dispuesta por la Presidencia Ejecutiva y canalizarla para su gestión y/o negociación según corresponda, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

d) Coordinar y efectuar el seguimiento y evaluación de proyectos de investigación, programas y actividades de gestión del conocimiento, ejecutados por la entidad, financiados con recursos de la Cooperación Nacional e Internacional, de conformidad con la normatividad vigente y en coordinación con el sector competente, así como el cumplimiento de los convenios, acuerdos y compromisos internacionales adquiridos, en el marco de su competencia.

e) Mantener actualizado el registro de proyectos de su ámbito de competencias en los formatos establecidos por el Ministerio del Ambiente, de conformidad con la normatividad vigente.

f) Formular y negociar convenios específicos y acuerdos de Cooperación Nacional, Internacional técnica y/o financiera no reembolsable, de conformidad con la normatividad vigente y en coordinación con el sector competente.

g) Presentar al sector competente, de conformidad con la normatividad vigente, información referida a su ámbito, monto y procedencia por cada plan, programa, proyecto o actividad específica desarrollada dentro de los plazos establecidos.

h) Realizar acciones de capacitación en el ámbito de su competencia.

i) Coordinar con órganos competentes de las entidades públicas para el cumplimiento de sus funciones, en el marco de las normas legales que regulan la Cooperación Técnica y Financiera internacional y las negociaciones internacionales.

j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia respecto a los asuntos que se sometan a su consideración.

k) Otras funciones que le asigne la Gerencia General, dentro del ámbito de sus competencias.

04. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 28.- Órganos de apoyo

Constituyen órganos de apoyo del INAIGEM los siguientes:

04.1 Oficina de Administración

04.2 Oficina de Tecnologías de la Información

Artículo 29.- Oficina de Administración.

La Oficina de Administración es el órgano de apoyo, responsable de programar, conducir, ejecutar, controlar y supervisar la implementación de los sistemas administrativos de abastecimiento, tesorería, endeudamiento público, contabilidad, y gestión de Recursos Humanos.

Depende jerárquicamente de la Gerencia General; supervisa y coordina con los demás órganos.

Artículo 30.- Funciones específicas de la Oficina de Administración.

Son funciones específicas de la Oficina de Administración, las siguientes:

a) Formular y proponer normas internas sobre los Sistemas Administrativos a su cargo; así como programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos administrativos de la Entidad.

b) Realizar actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de la Entidad, incluida la

gestión administrativa de los contratos, así como los procedimientos de selección para la contratación de bienes, servicios y obras.

c) Gestionar y consolidar el Cuadro de Necesidades en base a los requerimientos formulados por los órganos de la Entidad y elaborar el Plan Anual de Contrataciones y sus respectivas modificaciones, en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, siendo además responsable de su ejecución.

d) Administrar las actividades del mantenimiento y reparación de las instalaciones, equipos, vehículos y demás bienes de uso de la entidad, así como los servicios generales.

e) Planificar, conducir, organizar y controlar los procesos de almacenamiento, seguridad y distribución de bienes dentro de la entidad.

f) Organizar la gestión interna de recursos humanos, en congruencia con los objetivos estratégicos de la entidad; formulando y proponiendo políticas, directivas y lineamientos propios de la entidad con una visión integral, de acuerdo a la normatividad vigente.

g) Diseñar y administrar los perfiles de puestos de la entidad; así como conducir los procesos de incorporación y administración del personal en conformidad con la normativa que regula al Servicio Civil.

h) Gestionar el rendimiento de los Servidores Civiles en concordancia con los objetivos y las metas institucionales, de acuerdo a la normativa vigente indicada por la Autoridad del Servicio Civil – SERVIR.

i) Gestionar el otorgamiento de las compensaciones económicas y no económicas del Servidor Civil, como contraprestación a la contribución de este a los fines de la Entidad.

j) Gestionar la progresión de la carrera de los Servidores Civiles de carrera; así como el desarrollo de capacidades, destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.

k) Gestionar los procesos de bienestar social, seguridad y salud en el trabajo y relaciones colectivas de trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.

l) Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por SERVIR y por la entidad.

m) Formular normas, lineamientos y directivas internas para el mejor desempeño de las funciones de la Entidad en el marco de la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.

n) Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación del Sistema de tesorería de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

o) Conducir la ejecución financiera del gasto en su fase del girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), para efectos del pago de obligaciones al personal, proveedores, terceros, entre otros.

p) Recaudar y registrar en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), reportar y conciliar los ingresos captados por la entidad.

q) Gestionar la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, en concordancia con la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.

r) Efectuar las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.

s) Adoptar las medidas de seguridad necesarias para la custodia y el traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de los cheques o valores en poder de la entidad, tales como cartas fianza, notas de crédito, entre otros de similar naturaleza.

t) Mantener actualizado el registro y control de las fianzas, garantías y pólizas de seguros dejados en custodia; así como consolidar, declarar y efectuar el pago de los tributos que corresponden a la entidad.

u) Formular normas, directivas y procedimientos complementarios sobre los procesos técnicos de contabilidad, en el marco de lo dispuesto en el Sistema Nacional de Contabilidad.

v) Conducir la elaboración y preparación de la rendición de cuentas, en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público-SIAF-SP.

w) Formular y remitir oportunamente con periodicidad trimestral, semestral y anual, los estados financieros y presupuestarios a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.

x) Expedir las resoluciones administrativas que le correspondan en cumplimiento de sus funciones y las delegadas por la Gerencia General.

y) Otras funciones que le asigne la Gerencia General, dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 31.- Oficina de Tecnologías de la Información.

La Oficina de Tecnologías de la Información es el órgano de apoyo, encargado de planificar, implementar y gestionar sistemas de información, infraestructura tecnológica de cómputo y de comunicaciones.

Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 32.- Funciones específicas de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Son funciones específicas de la Oficina de Tecnologías de la Información:

a) Proponer y evaluar normas y planes de gestión en materia de tecnologías de la información en el INAIGEM y su actualización, en concordancia con las políticas nacionales y los principios de buen gobierno sobre la materia señalados por el ente rector la Secretaría de Gobierno Digital.

b) Dirigir y supervisar las actividades relacionadas con el desarrollo de programas de cómputo, equipos de procesamiento de datos, información especializada y redes de telecomunicaciones de voz y datos del INAIGEM, formulando, estableciendo o precisando los niveles de coordinación necesaria con los diversos órganos del INAIGEM para su mantenimiento, actualización y respaldo.

c) Coordinar las necesidades y requerimientos informáticos de acuerdo con la política institucional.

d) Elaborar e implementar el Plan de Gobierno Digital y los demás planes que fortalezcan los servicios y bienes informáticos.

e) Gestionar y supervisar el adecuado mantenimiento, actualización, renovación continua, cuidado y servicio del equipamiento tecnológico.

f) Brindar soporte y servicio técnico e informático a los usuarios de los órganos del INAIGEM.

g) Supervisar la seguridad, confiabilidad y disponibilidad de la información asegurando la continuidad del servicio.

h) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia respecto a los asuntos que se sometan a su consideración.

i) Otras funciones que le asigne la Gerencia General, dentro del ámbito de sus competencias.

05. ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 33.- Órganos de línea

Constituyen órganos de línea del INAIGEM los siguientes:

05.1 Dirección de Investigación en Glaciares

05.2 Dirección de Investigación en Ecosistemas de Montaña

05.3 Dirección de Información y Gestión del Conocimiento

Artículo 34.- Dirección de Investigación en Glaciares

La Dirección de Investigación en Glaciares es el órgano de línea técnico encargado de la formulación, ejecución y monitoreo de la Política Nacional de Glaciares y el Plan Nacional de Glaciares en el marco de la Ley de Recursos Hídricos, la Ley General del Ambiente, el Sistema Nacional de Gestión Ambiental y el SINAGERD, en coordinación con las entidades competentes, así como con los gobiernos regionales y locales, sobre la base de la normatividad vigente.

Depende jerárquicamente de la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 35.- Funciones específicas de la Dirección de Investigación en Glaciares

Son funciones específicas de la Dirección de Investigación en Glaciares:

a) Conducir la formulación de normas, lineamientos, directivas y otros documentos basados en investigación científica en el ámbito de su competencia.

b) Conducir el proceso de formulación de la Política Nacional y del Plan Nacional de Glaciares en el marco de la Ley de Recursos Hídricos, la Ley General del Ambiente, el Sistema Nacional de Gestión Ambiental y el SINAGERD, en coordinación con las entidades competentes, así como con los gobiernos regionales y locales, sobre la base de la normatividad vigente.

c) Gestionar la ejecución y monitoreo de la Política Nacional y Plan Nacional de Glaciares, en el ámbito de sus competencias.

d) Desarrollar y difundir la investigación científica e innovación tecnológica sobre los glaciares.

e) Generar conocimiento científico y tecnológico mediante la investigación científica y el desarrollo tecnológico en el ámbito de Glaciares y lagunas de origen glaciar.

f) Promover el conocimiento, la recuperación, la validación, la innovación y la réplica de las tecnologías y las prácticas tradicionales de conservación y gestión de glaciares y lagunas de origen glaciar.

g) Realizar proyectos de investigación científica y el monitoreo del comportamiento y evolución ecosistémica de los glaciares frente a los impactos del cambio climático y otros factores de presión.

h) Plantear medidas de mitigación y adaptación, frente a los impactos del cambio climático y otros factores de presión, en coordinación con los organismos competentes.

i) Desarrollar y ejecutar investigaciones científicas sobre peligros de origen glaciar, el análisis de vulnerabilidad y de impactos que afectan a los sistemas humanos y naturales.

j) Conducir la formulación y propuestas de las medidas preventivas como resultado de investigaciones y estudios frente a peligros de origen glaciar.

k) Conducir el inventario de los glaciares del Perú cada cinco años, determinando su superficie, situación, nivel de vulnerabilidad, y relación con las cuencas hidrográficas que alimentan, en coordinación con las entidades vinculadas.

l) Conducir el inventario de lagunas de origen glaciar cada cinco años, precisando su superficie, profundidad y volumen, en coordinación con las entidades vinculadas.

m) Apoyar en la formulación de los planes de gestión integrada de recursos hídricos en las cuencas con glaciares.

n) Sistematizar y analizar la oferta y demanda de información bajo su competencia.

o) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia respecto a los asuntos que se sometan a su consideración.

p) Evaluar los resultados de sus unidades orgánicas y órganos desconcentrados, verificando el cumplimiento de los objetivos y metas e informar a la Presidencia Ejecutiva sobre su avance.

q) Implementar y desarrollar investigación científica en el marco de la Agenda de Investigación Ambiental del Sector Ambiente, dentro del ámbito de sus competencias.

r) Otras funciones que le asigne la Presidencia Ejecutiva, dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 36.- Dirección de Investigación en Ecosistemas de Montaña

La Dirección de Investigación en Ecosistemas de Montaña es el órgano de línea técnico encargado de formular y proponer la Política Nacional y el Plan Nacional de Ecosistemas de Montaña, en coordinación con las entidades competentes, así como con los gobiernos regionales y locales, sobre la base de la normatividad vigente.

Depende jerárquicamente de la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 37.- Funciones específicas de la Dirección de Investigación en Ecosistemas de Montaña

Son funciones específicas de la Dirección de Investigación en Ecosistemas de Montaña:

- a) Conducir la formulación de normas, lineamientos, directivas y otros documentos basados en investigación científica, en el ámbito de su competencia.
- b) Conducir el proceso de formulación y aprobación de la Política Nacional y del Plan Nacional de Ecosistemas de Montaña en el marco de la Ley de Recursos Hídricos, la Ley General del Ambiente, el Sistema Nacional de Gestión Ambiental y el SINAGERD, en coordinación con las entidades competentes, así como con los gobiernos regionales y locales, sobre la base de la normatividad vigente.
- c) Gestionar la ejecución y monitoreo de las actividades de investigación de la Política Nacional y Plan Nacional de Ecosistemas de Montaña.
- d) Desarrollar y difundir la investigación científica e innovación tecnológica sobre los Ecosistemas de Montaña.
- e) Desarrollar investigaciones científicas sobre los impactos y vulnerabilidad frente al cambio climático de los sistemas humanos y naturales en el ámbito de los ecosistemas de montaña.
- f) Promover el conocimiento, la recuperación, la validación, la innovación y la réplica de las tecnologías y las prácticas tradicionales de conservación para la gestión de Ecosistemas de Montaña.
- g) Realizar y desarrollar investigación científica e innovación tecnológica sobre el comportamiento y evolución de los ecosistemas de montaña frente a los impactos del cambio climático y otros factores de presión para determinar su grado de peligrosidad y promover medidas de mitigación y adaptación correspondientes.
- h) Realizar investigación científica e innovación tecnológica sobre el comportamiento y evolución de los ecosistemas de montaña frente a los impactos del cambio climático y otros factores de presión.
- i) Contribuir a la caracterización de las principales cuencas hidrográficas en base a la información generada por los organismos competentes sobre las condiciones geográficas.
- j) Conducir con fines de investigación, el Inventario de bofedales, cada cinco años, determinando su superficie, situación y relación con las cuencas hidrográficas que alimentan y sus ecosistemas. Dicho Inventario priorizará los ecosistemas alto andinos y se realizará en coordinación con las entidades vinculadas.
- k) Conducir con fines de investigación, la elaboración de mapas descriptivos de las principales cuencas hidrográficas de las cordilleras glaciares considerando una descripción resumida de las condiciones geográficas, geológicas, hidrológicas y de actividades económicas y atractivos turísticos de cada una de ellas, para su promoción y aprovechamiento a nivel multisectorial en beneficio de las poblaciones bajo su ámbito de influencia.
- l) Sistematizar y analizar la oferta y demanda de información bajo su competencia
- m) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia respecto a los asuntos que se sometan a su consideración.
- n) Evaluar los resultados de sus unidades orgánicas y órganos desconcentrados, verificando el cumplimiento de los objetivos y metas e informar a la Presidencia Ejecutiva sobre su avance.
- o) Desarrollar investigaciones científicas sobre los sistemas Ecológicos de Montañas y los Sistemas Sociales.
- p) Implementar y desarrollar investigación científica en el marco de la Agenda de Investigación Ambiental del Sector Ambiente, dentro del ámbito de sus competencias.
- q) Otras que le asigne la Presidencia Ejecutiva, dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 38.- Dirección de Información y Gestión del Conocimiento

La Dirección de Información y Gestión del Conocimiento es el órgano de línea técnico encargado

de formular y proponer los lineamientos y las acciones vinculadas a la gestión de información, procesos de conocimiento y desarrollo de capacidades relacionado a los glaciares y los ecosistemas de montaña.

Depende jerárquicamente de la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 39.- Funciones específicas de la Dirección de Información y Gestión del Conocimiento

Son funciones específicas de la Dirección de Información y Gestión del Conocimiento:

- a) Conducir la formulación de normas, lineamientos, directivas y otros documentos en el ámbito de su competencia.
- b) Gestionar la ejecución y monitoreo de los lineamientos y las acciones vinculadas al proceso de conocimiento y desarrollo de capacidades alrededor de la temática de glaciares, y la gestión sostenible de los ecosistemas de montaña.
- c) Conducir la recuperación, la validación, la innovación y la réplica de las tecnologías y las prácticas tradicionales de conservación de Ecosistemas de Montaña y glaciares.
- d) Conducir la formulación de mecanismos que incentiven el desarrollo de capacidades para la investigación especializada sobre glaciares y ecosistemas de montaña, en coordinación con el MINAM y el CONCYTEC.
- e) Promover la elaboración de núcleos de investigación en materia de glaciares y ecosistemas de montaña a nivel técnico de pre y post grado con entidades formativas superiores a nivel nacional.
- f) Promover el reconocimiento de la excelencia en la investigación en glaciares y ecosistemas de montaña.
- g) Promover mecanismos de intercambio entre centros especializados nacionales e internacionales alrededor de los glaciares y los ecosistemas de montaña.
- h) Implementar un repositorio digital de toda la producción científica nacional sobre la temática de Glaciares y Ecosistemas de Montaña en el país.
- i) Conducir y monitorear el Banco de información con datos generados en el país alrededor de la temática de glaciares y ecosistemas de montaña articulado al Sistema Nacional de Información Ambiental – SINIA.
- j) Formular y desarrollar programas educativos orientados a la formación, capacitación, perfeccionamiento y especialización de investigadores, profesionales y técnicos en las áreas de su competencia, mediante el establecimiento de centros de investigación nacional e internacional en glaciares y ecosistemas de montañas tropicales, en coordinación con las Universidades e Instituciones técnicas nacionales y extranjeras.
- k) Promover el conocimiento, la recuperación, validación, innovación y replicación de las tecnologías y las prácticas tradicionales de conservación y gestión de glaciares y ecosistemas de montaña, mediante el establecimiento de observatorios, laboratorios, centros de exposición, exhibición, u otros órganos desconcentrados.
- l) Conducir la formulación de centros de difusión de las Geociencias de Montaña promovidos por entidades públicas o privadas.
- m) Supervisar el funcionamiento de centros de investigación nacional e internacional en glaciares y ecosistemas de montañas tropicales, así como de observatorios, laboratorios, centros de exposición, exhibición, u otros órganos desconcentrados.
- n) Promover y conducir estudios de hidrometeorología en las cuencas hidrográficas a nivel nacional, en el marco de las competencias del INAIGEM.
- o) Propiciar la Instalación de equipos e Instrumentos hidrometeorológicos en las cuencas glaciares en investigación a nivel nacional.
- p) Conducir y supervisar el proceso de sistematización de la oferta y demanda de información.
- q) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia respecto a los asuntos que se sometan a su consideración.
- r) Formular y proponer estrategias para facilitar el acceso a información técnico científica en materia de glaciares y ecosistemas de montaña orientada a la toma de decisiones.

s) Promover el apoyo y soporte técnico científico a entidades educativas, de investigación u otras que lo requieran en materia de glaciares y ecosistemas de montaña.

t) Otras que le asigne la Presidencia Ejecutiva, dentro del ámbito de sus competencias.

06. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 40.- Órganos desconcentrados

Son los órganos encargados de desarrollar funciones sustantivas de los órganos de línea de la Entidad con competencia solamente en los ámbitos territoriales, en coordinación con sus respectivos gobiernos regionales y gobiernos locales.

Depende jerárquicamente de la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 41.- Funciones específicas de los órganos desconcentrados

Son funciones específicas de los Órganos Desconcentrados:

a) Promover y conducir la implementación de la Política y el Plan Nacional de Glaciares y Ecosistemas de Montaña aprobados por el INAIGEM, en el ámbito de su jurisdicción.

b) Promover, supervisar y brindar el soporte al desarrollo de las investigaciones en Glaciares y Ecosistemas de Montaña, en coordinación con los órganos de línea, acorde a los lineamientos establecidos por estos y a las necesidades regionales y locales, dentro de su jurisdicción.

c) Desarrollar acciones de difusión, promoción y transferencia de conocimientos en la temática de glaciares, la gestión sostenible de los ecosistemas de montaña, dentro de su jurisdicción y en coordinación con los órganos de línea de acuerdo a los lineamientos establecidos por estos.

d) Promover espacios de difusión y discusión con actores de reconocida trayectoria, el conocimiento, la recuperación de las prácticas tradicionales de conservación y gestión de glaciares y ecosistemas de montaña, dentro de su jurisdicción, para el desarrollo de sus investigaciones.

e) Proponer a los Órganos de Línea planes y proyectos de investigación u otros en concordancia a los planes de desarrollo regional y local de su jurisdicción.

f) Monitorear y hacer seguimiento de la ejecución de los proyectos de investigación y convenios en coordinación con los órganos de línea, dentro de su jurisdicción.

g) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia territorial respecto a los asuntos que se sometan a su consideración.

h) Representar al INAIGEM ante los actores regionales y locales, dentro de su jurisdicción.

i) Otras que le asigne la Presidencia Ejecutiva, dentro del ámbito de sus competencias.

1869622-6

COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Aprueban el “Protocolo Sanitario Sectorial ante el COVID-19 para agencias de viaje y turismo”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 112-2020-MINCETUR

Lima, 2 de julio de 2020

Visto, el Oficio N° 104-2020-CENFOTUR/DN y el Informe N° 088-2020-CENFOTUR-GG/OAJ del Centro de Formación en Turismo, el Informe N° 0106-2020-MINCETUR/VMT/DGPDT/DNCT-MRN de la Dirección de Normatividad y Calidad Turística de la Dirección General de Políticas de Desarrollo Turístico, el Memorandum N° 672-2020-MINCETUR/VMT del Viceministerio de Turismo; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 080-2020-PCM se aprueba la Reanudación de Actividades, conforme a la estrategia elaborada por el Grupo de Trabajo Multisectorial conformado mediante la Resolución Ministerial N° 144-2020-EF/15 y modificatoria, la cual consta de cuatro (4) fases para su implementación, las que se evalúan permanentemente de conformidad con las recomendaciones de la Autoridad Nacional de Salud;

Que, mediante Decreto Supremo N° 117-2020-PCM se aprueba la Fase 3 de la Reanudación de Actividades detalladas en el Anexo que forma parte del referido Decreto Supremo;

Que, la implementación de la Fase 3 de la Reanudación de Actividades se inicia a partir de la vigencia del Decreto Supremo N° 117-2020-PCM a nivel nacional, con excepción de las actividades que se desarrollan en las zonas urbanas de Arequipa, Ica, Junín, Huánuco, San Martín, Madre de Dios y Ancash. La reanudación de las actividades en estas zonas puede ser autorizada mediante Resolución Ministerial del Sector competente;

Que, conforme al numeral 1 de la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 117-2020-PCM, para la reanudación de las actividades incluidas en las fases de la Reanudación de Actividades, las entidades, empresas, personas jurídicas o núcleos ejecutores deben observar el Documento Técnico: “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, aprobado por Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, así como los Protocolos Sectoriales cuando el sector los haya emitido, debiendo asimismo elaborar su “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”, el cual debe estar a disposición de los clientes y trabajadores, así como de las autoridades competentes para su fiscalización;

Que, asimismo, de acuerdo al numeral 3 de la referida Primera Disposición Complementaria Final, los sectores competentes pueden aprobar mediante Resolución Ministerial y publicar en su portal institucional, los Protocolos Sanitarios Sectoriales, conforme a lo que disponga la norma que apruebe la respectiva fase de la Reanudación de Actividades;

Que, conforme al Anexo del Decreto Supremo N° 117-2020-PCM, el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo es competente para aprobar el Protocolo Sanitario Sectorial aplicable a las actividades de las agencias de viajes, entre otros;

Que, a través de los informes de visto, se propone y sustenta, en el marco de lo establecido en el Decreto Supremo N° 117-2020-PCM y los Lineamientos antes señalados, la necesidad de emitir la Resolución Ministerial que apruebe el “Protocolo Sanitario Sectorial ante el COVID-19 para agencias de viajes y turismo”, el cual cuenta además con la opinión del Ministerio de Salud a través del Informe N° 0005-2020-LERC-DG-DGIESP/MINSA, por lo que resulta pertinente emitir el acto resolutivo correspondiente; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo y sus modificatorias; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR y sus modificatorias; así como el Decreto Supremo N° 117-2020-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Objeto

Aprobar el “Protocolo Sanitario Sectorial ante el COVID-19 para agencias de viaje y turismo”, el cual como anexo forma parte de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Alcances

El Protocolo Sanitario aprobado por el artículo 1 de la presente Resolución Ministerial es de aplicación complementaria al Documento Técnico: “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, aprobado por Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.