



MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO N° 64

San Salvador, veinticuatro de marzo de dos mil veintiuno. - **EL ÓRGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, CONSIDERANDO:**

- I Que mediante Acuerdo Ejecutivo No.20 de fecha veinte de enero de dos mil veinte, se emitió el Reglamento de Organización y Funciones Generales de esta Secretaría de Estado.
- II Que en atención al Art. 12 de las Normas Técnicas de Control Interno específicas del MARN, el Ministro debe definir y evaluar la estructura organizativa bajo su responsabilidad, para lograr el cumplimiento de la misión, los objetivos y el mandato institucional, de acuerdo a la Ley del Medio Ambiente y Reglamento Interno de Organización. La estructura organizativa será autorizada y aprobada mediante Acuerdo Ministerial.
- III Que se requiere coordinar toda la comunicación que genera el MARN y administrarla de forma asertiva en las redes sociales por medio de estrategias innovadoras que sean efectivas.
- IV Que es necesario contar con una unidad organizativa responsable de la cooperación internacional del MARN, las negociaciones ambientales internacionales, el cumplimiento de los compromisos adquiridos en los acuerdos nacionales, regionales y multilaterales sobre medio ambiente y cambio climático.
- V Que para proporcionar de forma ágil y oportuna el apoyo técnico y administrativo a requerimientos ambientales y a denuncias ambientales presentadas al MARN, es necesario revisar y ajustar las funciones de la unidad organizativa responsable de esta temática.
- VI Que de acuerdo a las competencias establecidas en el Artículo 6 de Ley de Gestión Integral de Residuos y Fomento al Reciclaje, el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, será el rector en materia de gestión integral de residuos y reciclaje, para regular, dirigir, emitir autorizaciones, monitorear, evaluar, controlar, sancionar, y realizar los demás actos que sean necesarios para el cumplimiento de esta Ley, sus reglamentos y demás normativa técnica aplicable.
- VII 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 o Apoyo 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; así mismo le corresponde emitir los lineamientos estratégicos de la institución y gestionar la cooperación internacional en armonía con el Plan Quinquenal de Gobierno; además asesora, acompaña y emite opiniones técnicas y legales para que el Ministerio asuma la rectoría de la gestión ambiental nacional.

A este nivel corresponde además 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. Así mismo garantiza el acceso a la información pública y la integración de los principios de igualdad y de no discriminación.

Está conformado por el Despacho Ministerial, Dirección Legal, Dirección Ejecutiva, Unidad de Auditoría Interna, Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, Dirección de Cooperación y Convenios Internacionales y Gerencia de Comunicaciones.

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 pueden contar con el personal que consideren necesario para el desempeño de sus funciones.

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.

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 puede 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 es 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 colabora con el Ministro(a) en las labores que éste le delegue. En ausencia del Ministro(a), el Viceministro(a) lo sustituye en su cargo, previo Acuerdo emitido por el Presidente de la República.

Art. 10.- La **Dirección Legal** tiene como objetivo asesorar, acompañar y dar opiniones legales para que el Ministerio asuma la rectoría de la gestión ambiental nacional. Está conformada por la Gerencia Legal.

Art. 11.- La Dirección Legal tiene como funciones principales las siguientes:

- a. Asesorar al titular en el ejercicio de sus funciones, en la temática legal ambiental aplicable y demandada;
- b. Asesorar a las diferentes unidades de gestión, misionales y estratégicas de la institución;
- c. Gestionar y asesorar en procesos administrativos relacionados al personal de la institución, en coordinación con las unidades organizativas involucradas, con el fin de asegurar un debido proceso y garantizar la aplicación de la legislación vigente;
- d. Asesorar en el diseño e implementación de estrategias y políticas ambientales, así como en la gestión estratégica de los programas y proyectos del MARN, emanadas de las diferentes Direcciones del MARN;
- e. Emitir opinión sobre los instrumentos de gestión e informes técnicos propuestos por las unidades organizativas del MARN;
- f. Representar a la institución en audiencias o reuniones ante las entidades públicas o privadas delegadas por el Titular, proponiendo y presentando opiniones y posturas de carácter legal, que sustenten la toma de decisiones;
- g. Elaborar resoluciones dentro de los procedimientos de autorización a cargo del ministerio: procedimientos de evaluación ambiental, cumplimiento ambiental, áreas naturales protegidas, tenencia de fauna, entre otros;
- h. Sustanciar los diferentes procesos administrativos sancionatorios y de imposición de medidas preventivas originados por incumplimientos a lo dispuesto de la Ley del Medio Ambiente, Ley de Áreas Naturales Protegidas, Ley de Conservación de Vida Silvestre y demás leyes que resulten aplicables;
- i. Representar y procurar a favor del Ministerio y sus funcionarios, en los distintos procesos y procedimientos que se tramiten ante instancias judiciales y administrativas;
- j. Otras actividades que sean expresamente delegadas por el Despacho Ministerial.

Art. 12.- La **Dirección Ejecutiva** tiene como objetivo agilizar todos los requerimientos y garantizar el cumplimiento de las directrices emitidas por el Despacho Ministerial en lo relacionado al acceso a la información pública, la integración de los principios de igualdad y de no discriminación y el soporte administrativo, apoyando y supervisando los procesos de las tres unidades organizativas en sus áreas de gestión.

La Dirección Ejecutiva está conformada por dos unidades y una Dirección General: Unidad de Acceso a la Información Pública, Unidad de Género y Dirección General de Administración, ésta última forma parte del Nivel de Soporte de la estructura organizativa.

Art. 13.- La Dirección Ejecutiva tiene como funciones principales las siguientes:

- a. Supervisar que el MARN garantice el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información pública;
- b. Asegurar que se formule la Política de Igualdad y No Discriminación o la Política de Género Institucional y su Plan de Acción, así como el monitoreo, cumplimiento y actualización de las mismas;
- c. Dar seguimiento a la elaboración e implementación de lineamientos para la transversalización del enfoque de género y el cumplimiento de los principios de igualdad y no discriminación en las políticas planes, programas, proyectos, normativas y acciones del Ministerio;
- d. Asegurar que los procesos de soporte administrativo y de tecnologías de información se realicen optimizando los recursos asignados;
- e. Asegurar que los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios se ejecuten con agilidad y cumpliendo con la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y con las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas;
- f. Dar seguimiento a los procedimientos que aseguran la dotación y retención de personal competente, garantizando su desempeño y desarrollo en un clima laboral saludable y seguro;
- g. Apoyar para que se proporcione a todas las unidades que conforman la estructura organizativa del MARN el apoyo logístico necesario para el logro de sus objetivos;



h. Otras actividades que sean expresamente delegadas por el Despacho Ministerial.

Art. 14.- La **Unidad de 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. 15.- La Unidad de 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 conocimiento¹ según disposiciones de la Ley de la Corte de Cuentas de la República;
- c. Remitir a la Corte de Cuentas de la República el Plan Anual de Trabajo y sus modificaciones previo conocimiento del Titular del Ramo, 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 estas financieras, administrativas, especiales y operativas de acuerdo 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 y/o conciliar saldos bancarios al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, al menos 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 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 del Ramo los resultados finales de los exámenes efectuados para posteriormente remitir a la Corte de Cuentas;
- p. Desarrollar cualquier auditoría especial solicitada por el Titular del Ramo;
- q. Presentar Informes periódicos² al Titular del Ramo, sobre la ejecución del Plan Anual de Trabajo.

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.

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,



¹ Art. 34, Normas de Auditoría Interna Gubernamental.

² Art. 38, Normas de Auditoría Interna Gubernamental.

- 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 Ministerial 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 **Dirección de Cooperación y Convenios Internacionales** tiene como objetivo asesorar y acompañar la gestión de cooperación internacional, las negociaciones ambientales internacionales, el cumplimiento de los compromisos adquiridos en los acuerdos nacionales, regionales y multilaterales sobre medio ambiente y cambio climático.

Está a cargo de un(a) Director y está conformada tres unidades, dos estratégicas: (1) Unidad de Cooperación Internacional y (2) Unidad de Instrumentos Estratégicos Ambientales y una Misional: (3) Unidad de Cambio Climático.

Art. 19.- La **Dirección de Cooperación y Convenios Internacionales** tiene como funciones principales las siguientes:

- a. Asesorar al Despacho Ministerial en Temáticas Ambientales institucionales e interinstitucionales vinculadas a políticas ambientales y negociaciones ambientales internacionales;
- b. Contribuir a la generación de instrumentos estratégicos y políticas ambientales;
- c. Contribuir a la gestión de la Cooperación Internacional;
- d. Coordinar acciones para afrontar los efectos del Cambio Climático por medio de proyectos ambientales y el papel de la actividad humana en el Cambio Climático;
- e. Contribuir al cumplimiento de los compromisos adquiridos por MARN a nivel nacional, regional y multilateral;
- f. Otras actividades que sean expresamente delegadas por el Despacho Ministerial.

Art. 20.- La **Gerencia de Comunicaciones** tiene como objetivo concientizar, educar y generar cambios de conducta en la población para la protección de nuestro medio ambiente, la regeneración de nuestros ecosistemas y la reducción de los riesgos socioambientales, a mediano y largo plazo.

Está a cargo de un(a) Gerente y está conformada por el Área de Prensa y Área de Comunicación Digital.

Art. 21.- La **Gerencia de Comunicaciones** tiene como funciones principales las siguientes:

- a. Velar por la ejecución de la Estrategia de Comunicación desde un enfoque de comunicación social;
- b. Velar por la correcta proyección de los objetivos comunicacionales del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- c. Administrar proyectos relacionados al funcionamiento de la Gerencia de Comunicaciones;
- d. Liderar la creación de las campañas de comunicación para la educación en los temas ambientales;
- e. Coordinar la producción de campañas de comunicación del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- f. Difundir las campañas de educación ambiental a través de los diversos medios informativos: Digital, redes sociales, medios alternativos, entre otros;
- g. Dar los lineamientos y directrices para la toma de fotos y video para redes sociales y campañas sociales y demás materiales de comunicación del Ministerio;
- h. Creación de materiales audiovisuales para promoción de campañas de concientización, entretenimiento y comunicación;
- i. Rediseñar y alimentar el sitio Web del MARN;
- j. Crear alianzas estratégicas para implementar acciones de comunicación con entidades públicas y privadas.



- k. Coordinar con la Secretaría de Comunicaciones de la Presidencia, las líneas estratégicas de comunicación gubernamental, así como los lineamientos y aprobación de la publicidad institucional;
- l. Desarrollar y validar los protocolos de comunicación internos;
- m. Canalizar la demanda de información de los medios de comunicación y de unidades de comunicación institucionales a fin de difundir los diferentes estudios elaborados;
- n. Elaborar el informe de labores y proponer el proceso de difusión correspondiente;
- o. Otras actividades que sean expresamente delegadas por el Despacho Ministerial.

CAPÍTULO III: NIVEL MISIONAL

Art.22.- 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 de Observatorio de Amenazas y Recursos Naturales, Dirección General de Evaluación y Cumplimiento Ambiental, Dirección General de Seguridad Hídrica, Dirección General de Gestión Territorial, unidad de Cambio Climático.

Art.23.- La Dirección General de Observatorio de Amenazas y Recursos Naturales 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 cinco Gerencias así: Laboratorio de Calidad de Agua, Unidad de Ingeniería y Mantenimiento, Gerencia de Geología, Gerencia de Hidrología, Gerencia de Meteorología; Gerencia de Geoestadística para la Gestión de Riesgos y Cambio Climático y Gerencia de Investigación Desarrollo e Innovación.

Art. 24.- La Dirección General de Observatorio de Amenazas y Recursos Naturales 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 y promover la investigación científica y los estudios especializados 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 Vulnerabilidades;
 - h. Desarrollar inventarios, generar estadísticas e indicadores ambientales y de riesgo de desastres, en conjunto con otras direcciones y entidades competentes;
 - i. Generar escenarios climáticos e inventarios de calidad del aire y gases de efecto invernadero, y elaborar insumos técnicos para la elaboración de los reportes establecidos por la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático;
- Evaluar y reconocer los daños provocados por el impacto de los fenómenos naturales con el fin de integrar un acervo informático que sirva de base para la estimación de los patrones de riesgo y estimación de pérdidas y daños asociadas a desastres;
- Atender la demanda de usuarios de información especializada de las temáticas relacionadas a esta Dirección;



- l. Desarrollar y dar soporte a los sistemas de información sobre amenazas y recursos naturales, y desarrollar aplicaciones encaminadas a mejorar la gestión y visualización de la información geo-ambiental, tanto por usuarios internos como externos;
- m. Promover actividades de capacitación tendientes a mejorar el conocimiento existente sobre los diversos temas relacionados con la gestión del riesgo, dirigidas a quienes toman decisiones, así como al sector privado y los organismos locales y comunitarios;
- n. Desarrollar y administrar los sistemas de Medición, Reporte y Verificación (MRV) requeridos por la Estrategia Nacional de Medio Ambiente y su Plan de Acción;
- o. Gestionar que a las estaciones de la red de monitoreo del Observatorio de Amenazas y Recursos Naturales se les realice el mantenimiento preventivo-correctivo;
- p. Otras actividades que sean expresamente delegadas por el Despacho Ministerial.

Art. 25.- 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/o 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 Evaluación Ambiental, Gerencia de Cumplimiento Ambiental y Gerencia de Ordenamiento Ambiental.

Art. 26.- 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; requerido por titulares públicos y privados de actividades, obras y/o proyectos
- 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 (EIA), requerido por titulares públicos y privados de actividades, obras y/o proyectos;
- e. Registrar y evaluar y certificar 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. Contribuir a la actualización de los sistemas de información del MARN;
- i. Garantizar la homologación de criterios y protocolos de actuación en el proceso de evaluación ambiental
- j. Implementar los lineamientos de la Estrategia Nacional de Medio Ambiente y de la Política Nacional del Medio Ambiente en el proceso de Evaluación Ambiental;
- k. Elaborar programas de incentivos y desincentivos ambientales;
- l. Otras actividades que sean expresamente delegadas por el Despacho Ministerial.

Art. 27.- La **Dirección General de Seguridad Hídrica** tiene como objetivo Promover el manejo adecuado y sostenible de los recursos hídricos y mejorar los índices de salubridad ambiental a través de la implementación de planes estratégicos nacionales en materia de seguridad hídrica, gobernanza y saneamiento ambiental.

Está a cargo de un(a) Director(a) General y está conformada por tres Gerencias: Gerencia de Gestión Integral del Recurso Hídrico; Gerencia de Monitoreo y Control de Aguas Residuales y Gerencia de Residuos Sólidos y Peligrosos.

Art. 28.- La **Dirección General de Seguridad Hídrica** tiene como funciones principales las siguientes:



- a. Asesorar al Despacho Ministerial en los temas relacionados con la seguridad hídrica, gobernanza y saneamiento ambiental;
- b. Solicitar apoyo y ser un enlace técnico con las otras direcciones generales del MARN, para articular el trabajo institucional que posibilite el logro de objetivos y cumplimiento de la misión del MARN en el marco de la gestión integrada de los recursos hídricos;
- c. Coordinar con los demás actores y/o sectores la implementación de la Estrategia Nacional de Saneamiento Ambiental y su Plan de Acción en el tema del recurso hídrico, en cumplimiento a la Política Nacional del Medio Ambiente;
- d. Fortalecer las capacidades claves para el funcionamiento institucional relacionado con la gestión integral del recurso hídrico;
- e. Actualizar e implementar la Política Nacional de Gestión Integrada del Recurso Hídrico y el Plan Nacional de Gestión Integrada del Recurso Hídrico, para avanzar en la seguridad y gobernanza hídrica;
- f. Coordinar y establecer alianzas estratégicas dentro de la gobernanza del agua con los diferentes ministerios, autónomas, secretarías, academia, gobiernos municipales, sector empresarial y la sociedad civil organizada en la implementación de planes y programas para la gestión integral del recurso hídrico y el saneamiento ambiental;
- g. Promover y dar seguimiento a las políticas y directrices emanadas de los tratados y convenios internacionales relacionados a productos químicos y desechos peligrosos;
- h. Emitir lineamientos y/o directrices orientados a la gestión hídrica y determinar indicadores de seguimiento considerando a la cuenca hidrográfica como unidad de planificación; con el propósito de garantizar o asegurar la disponibilidad y calidad del agua;
- i. Emitir lineamientos, reglamentos, normas técnicas, directrices e indicadores de cumplimiento en materia de gestión integral de residuos sólidos;
- j. Formular, conducir y evaluar políticas nacionales en materia de gestión integral de residuos y reciclaje;
- k. Darle seguimiento a la ejecución de los planes y programas de la Gerencia de Gestión Integral del Recurso Hídrico, la Gerencia de Monitoreo y Control de Aguas Residuales, y la Gerencia de Residuos Sólidos y Peligrosos;
- l. Elaborar, ejecutar y aprobar un Plan Nacional para la Gestión Integral de Residuos y la valorización de los mismos, basado en un diagnóstico nacional y coordinar con los demás actores y/o sectores su implementación;³
- m. Coordinar técnicamente el seguimiento del Convenio de Estocolmo, Convenio de Viena, Protocolo de Montreal, Convenio de Minamata sobre el Mercurio y del Convenio de Basilea;
- n. Elaborar y proponer lineamientos y/o directrices sobre el proceso de evaluación ambiental de actividades, obras y proyectos que conlleven el manejo de residuos peligrosos;
- o. Asesorar técnicamente en situaciones de emergencia que involucren el manejo de residuos sólidos peligrosos;
- p. Otras actividades que sean expresamente delegadas por el Despacho Ministerial.

Art. 29.- La Dirección General de Gestión Territorial 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 dos Gerencias: Gerencia de Gestión Ambiental y Gerencia de Denuncias y Requerimientos Ambientales.

Art. 30.- La Dirección General de Gestión Territorial 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;

³ Art.7 literal b) Ley de Gestión Integral de Residuos y Fomento al Reciclaje



- 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 y fomentar la cultura ambiental;
- e. Desarrollar y coordinar el sistema de denuncias ambientales;
- f. Coordinar la atención a los requerimientos ambientales;
- g. Desarrollar institucionalidad a nivel local y nacional para la gestión ambiental;
- h. Dar a conocer las directrices para que funcione el Sistema Nacional de Gestión del Medio Ambiente (SINAMA);
- i. Recibir lineamientos sobre los acuerdos tomados en la instancia política del SINAMA;
- j. Coordinar y dirigir las actividades propuestas por el Consejo para los objetivos del SINAMA;
- k. Elaborar y proponer para aprobación del Ministro del Ramo, las normas de participación y coordinación entre el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el SINAMA;
- l. Atender y prevenir conflictos socio-ambientales;
- m. Apoyar las acciones en casos de emergencias ambientales y por desastres, con las instituciones competentes y municipalidades;
- n. Contribuir a la actualización del Sistema de Información Geo-ambiental del MARN;
- o. Otorgar anualmente, el Premio Nacional del Medio Ambiente, a las personas, empresas, proyectos o instituciones;
- p. Otras actividades que sean expresamente delegadas por el Despacho Ministerial.

Art 31.- La **Dirección General de Ecosistemas y Biodiversidad**⁴ 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. 32.- La Dirección General de Ecosistemas y Biodiversidad tiene como funciones principales las siguientes:

- a. Promover 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;
- 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 crea 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;



⁴ En todos los casos en los que la Ley de Áreas Naturales Protegidas haga referencia a la Dirección de Patrimonio Natural, las funciones son asumidas por la Dirección General de Ecosistemas y Biodiversidad.

- 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 Marca Roja (CONAMAR);
- o. Otras actividades que sean expresamente delegadas por el Despacho Ministerial.

CAPÍTULO IV: NIVEL DE SOPORTE

Art. 33.- El 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. 34.- 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. 35.- 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 Sistema de Administración Financiera Integrado (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 Monlo Fijoy 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. 36.- 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 la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación y cuatro Unidades: Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Unidad de Talento Humano, Unidad de Logística y Unidad de Gestión Documental y Archivo.

Art. 37.- La Dirección General de Administración tiene como funciones principales las siguientes:

- a. Asegurar la dotación y retención de personal competente, garantizando su desempeño y desarrollo en un clima laboral saludable y seguro;
- 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 la Dirección Ejecutiva.

CAPÍTULO V: NIVEL DE ADSCRITAS

Art. 38.- 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 el Diario Oficial Número 143 Tomo 336 del 07 de agosto de 1997.

Art. 39.- El Objeto del Fondo Ambiental de El Salvador⁵ 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. 40.- Las funciones⁶ 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;

⁵ Art. 31 Ley del Fondo Ambiental de El Salvador.

⁶ Art. 41 Ley del Fondo Ambiental de El Salvador.



- c. Financiar proyectos específicos de Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales, dirigidos a ejecutar lo establecido en los convenios y enmarcados 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 VE DEROGATORIAS

Art.41.- Queda derogado el Acuerdo No. 20 del veinte de enero de dos mil veinte.

CAPÍTULO VII: MODIFICACIONES Y VIGENCIA

Art.42.- El presente Reglamento de Organización y Funciones del MARN podrá ser modificado de acuerdo con los requerimientos institucionales, a iniciativa del Despacho Ministerial.

Art.43.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día doce de abril de dos mil veintiuno.

COMUNÍQUESE. El Ministro de Medio Ambiente y Recursos Naturales, (f) FERNANDO ANDRÉS LÓPEZ LARREYNAGA.

