Decreto Supremo
N° 001-2009-MINAM

Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 1013 del 13 de mayo de 2008, se creó el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA como organismo público técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno, constituyéndose en pliego presupuestal, adscrito al Ministerio del Ambiente;

Que, de conformidad a la Séptima Disposición Complementaria y Final del Decreto Legislativo Nº 1013, resulta necesario aprobar el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA;

Con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros y de conformidad con lo establecido por la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y en el Decreto Supremo Nº 043-2006-PCM;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Artículo 1º.- Aprobación del Reglamento de Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA

Apruébese el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, el cual consta de cinco (5) títulos, treinta y un (31) artículos y una (1) disposición complementaria final.

Artículo 2º.- Publicación

El Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, aprobado por el artículo 1° precedente, será publicado en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Ministerio del Ambiente (www.minam.gob.pe), en tanto no se implemente el portal institucional del OEFA.

Artículo 3º.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro del Ambiente.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSISTORIA

ÚNICA.- Aprobación del CAP

Facúltese al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, para proponer su Cuadro de Asignación de Personal (CAP) en un plazo no mayor de tres (03) meses contados a partir de la entrada en vigencia del presente dispositivo.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

ÚNICA.- Vigencia

La presente norma entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano y en los portales institucionales referidos en el artículo 2º del presente Decreto Supremo.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los .....seis..... días del mes de .....enero..... del año dos mil nueve.

ALAN GARCÍA PÉREZ
Presidente Constitucional de la República

Antonio José Brack Egg
MINISTRO DEL AMBIENTE

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL ORGANISMO DE EVALUACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL – OEFA

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I
DEL CONTENIDO Y ALCANCE

Artículo 1°.- Objeto
El presente Reglamento establece la estructura orgánica y las funciones de los órganos y unidades orgánicas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, así como las relaciones de coordinación, fiscalización y control entre el citado organismo y las demás entidades del Estado.

Artículo 2°.- Ámbito de aplicación
El OEFA tiene competencia a nivel nacional sobre todas las entidades de la Administración Pública con competencias ambientales que ejercen funciones de supervisión, evaluación, fiscalización y sanción en materia ambiental, así como sobre cualquier actividad privada, pública o mixta que se encuentre bajo su ámbito de competencia.

Artículo 3°.- Base Legal
Las principales normas sustantivas que establecen las funciones del OEFA son las siguientes:

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, modificado por el Decreto Legislativo N° 1039.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1078.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Legislativo N° 994, Decreto Legislativo que promueve la inversión privada en proyectos de irrigación para la ampliación de la frontera agrícola.
- Decreto Legislativo N° 1085, Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.
- Decreto Legislativo 1090, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, modificada por el Decreto Legislativo N° 1065.
- Decreto Legislativo N° 1081, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Recursos Hídricos, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2008-AG.

Artículo 4°.- Naturaleza Jurídica
El OEFA es un Organismo Público Técnico Especializado, constituyéndose en pliego presupuestal, adscrito al Ministerio del Ambiente, y cuenta con personería jurídica de derecho público interno.

CAPITULO II
DE LA COMPETENCIA Y FUNCIONES

Artículo 5º.- Competencia del OEFA
El OEFA es la entidad encargada de dirigir y supervisar la aplicación del régimen común de fiscalización y control ambiental, así como del régimen de incentivos previstos en la Ley Nº 28611, Ley General del Ambiente; asimismo, está encargada de supervisar y fiscalizar directamente el cumplimiento de las actividades bajo su competencia. Cuenta con autoridad técnico-normativa a nivel nacional.

El funcionamiento del OEFA se enmarca en la Ley Nº 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y ejerce la aplicación de regímenes de sanciones por infracciones a normas ambientales, así como incorpora el uso de instrumentos de gestión orientados a incentivar prácticas ambientalmente adecuadas.

Artículo 6º.- Funciones Generales
El OEFA tiene las siguientes funciones generales:

a) Dirigir y supervisar la aplicación del Régimen Común de Fiscalización y Control Ambiental previsto en la Ley General del Ambiente.
b) Dirigir y supervisar el Régimen de Incentivos previsto en la Ley General del Ambiente.
c) Ejercer directamente y por delegación las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización y sanción por el incumplimiento de las normas ambientales que corresponden al Sector Ambiente.
d) Realizar el seguimiento y supervisión de la implementación de las medidas establecidas en la evaluación ambiental estratégica.
e) Supervisar que las entidades con competencias en fiscalización ambiental cumplan con las funciones de fiscalización establecidas por la legislación vigente.
f) Elaborar y aprobar el Plan Anual de Fiscalización y Supervisión Ambiental así como los Informes de Resultados respectivos.
g) Emitir opinión técnica sobre los casos de infracción ambiental que puedan dar lugar a acción penal por la comisión de los delitos tipificados en la legislación pertinente.
h) Proponer mejoras a la normatividad ambiental, dentro del ámbito de su competencia.
i) Ejercer las demás atribuciones que señala la normatividad vigente sobre la materia.

CAPITULO III
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 7º.- Estructura Orgánica
La Estructura Orgánica del OEFA es la siguiente:

a) ALTA DIRECCIÓN
- Consejo Directivo
- Presidencia del Consejo Directivo
- Secretaría General

b) ÓRGANO DE CONTROL
- Órgano de Control Institucional

c) ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Oficina de Planificación y Presupuesto

d) **ÓRGANOS DE APOYO**
- Oficina de Administración
- Oficina de Estudios Económicos
- Oficina de Tecnologías de la Información
- Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano

e) **ÓRGANOS DE LÍNEA**
- Dirección de Evaluación
- Dirección de Supervisión
- Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos

TÍTULO II
DE LA ALTA DIRECCION

Artículo 8°.- Consejo Directivo
El Consejo Directivo es el máximo órgano del OEFA. Está integrado por cinco (5) miembros, uno de los cuales lo presidirá. Son designados mediante Resolución Suprema a propuesta del MINAM.

Son funciones del Consejo Directivo:

a) Definir la Política Institucional.
b) Aprobar el Plan Anual de Fiscalización y Supervisión Ambiental.
c) Aprobar el Plan Estratégico Institucional.
d) Aprobar la Memoria Anual, el Balance y los Estados Financieros de la institución.
e) Aprobar el Proyecto de Presupuesto Institucional y proponerlo al MINAM.
f) Adoptar acuerdos referidos a los asuntos del OEFA que se sometan a su consideración, dentro del ámbito de sus competencias.
g) Aprobar el reglamento interno de funcionamiento del Consejo Directivo dentro de los límites que señala la Ley y el presente Reglamento de Organización y Funciones.
h) Supervisar, a través del Presidente Ejecutivo, la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de la institución.
i) Aprobar la política de capacitación del OEFA.
j) Proponer al Ministerio del Ambiente la Política de Incentivos Ambientales a que se refiere la Ley General del Ambiente.
k) Proponer al Ministerio del Ambiente las mejoras a la normatividad ambiental, dentro del ámbito de su competencia.
l) Resolver en segunda y última instancia administrativa, los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones o actos administrativos impugnables emitidos por los órganos de línea.
m) Ejercer las demás atribuciones que correspondan de acuerdo a Ley.

Artículo 9°.- Presidencia del Consejo Directivo
El Presidente del Consejo Directivo es el titular del OEFA y constituye la máxima autoridad ejecutiva de la entidad. Conduce el funcionamiento institucional y representa a la Institución ante las entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras.

El Presidente del Consejo Directivo cumple las siguientes funciones:

a) Ejercer la titularidad del Pliego Presupuestal;
b) Definir la agenda, convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo;
c) Aprobar los indicadores de desempeño de la institución;
d) Designar y remover al Secretario General, funcionarios y asesores de la entidad;

e) Ejercer la representación legal y administrativa del OEFA frente a terceros;
f) Celebrar actos y convenios con entidades públicas y privadas nacionales o extranjeras;
g) Otorgar poderes especiales;
h) Aprobar los viajes de los funcionarios del OEFA, conforme a la normatividad vigente;
i) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones;
j) Aprobar, a propuesta del Secretario General, las políticas de administración, recursos humanos y finanzas de la Institución;
k) Aprobar, a propuesta del Secretario General, el Manual de Organización y Funciones y el Clasificador de Cargos de la Entidad;
l) Supervisar la correcta ejecución de los acuerdos del Consejo Directivo.
m) Informar al Consejo Directivo sobre la ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de la institución;
n) Aprobar el Plan Operativo Institucional del OEFA a propuesta del Secretario General;
o) Aprobar las exoneraciones de los procesos de selección con sujeción a lo dispuesto en las normas de Contrataciones y Adquisiciones del Estado;
p) Emitir Resoluciones en el ámbito de su competencia,
q) Aprobar la adquisición, enajenación o disposición de bienes inmuebles del OEFA, de acuerdo a la normatividad vigente.
r) Aceptar asignaciones, donaciones, legados o transferencias por cualquier título hacia el OEFA.
s) Delegar una o más de sus funciones en otros funcionarios del OEFA, siempre que no sean privativas del cargo de titular de la entidad, de acuerdo a Ley; y,
t) Ejercer las demás funciones que correspondan de acuerdo a Ley.

Artículo 10º.- Secretaría General
La Secretaría General ejecuta los encargos y decisiones del Presidente del Consejo Directivo. El Secretario General es la máxima autoridad administrativa de la Institución.

El Secretario General también es el Secretario del Consejo Directivo, asiste a las sesiones del Consejo Directivo con voz pero sin voto.

Artículo 11º.- Funciones
Son funciones del Secretario General:

a) Dirigir y supervisar la marcha administrativa del OEFA.
b) Coordinar con los órganos de la entidad la ejecución de sus actividades, así como conducir y supervisar el funcionamiento de los sistemas a su cargo y el de los órganos de apoyo administrativo y de asesoramiento legal del OEFA.
c) Dirigir los procesos de análisis y diseño del desarrollo organizacional, procedimientos y utilización de los recursos; así como de la formulación de los documentos de gestión organizacional y directivas técnicas.
d) Expedir resoluciones secretariales en materias de su competencia o en aquéllas que le hayan sido delegadas.
e) Someter a consideración del Presidente del Consejo Directivo los planes, programas y documentos que requieran su aprobación.
f) Asesorar a la Alta Dirección en las materias de su competencia.
g) Coordinar las acciones vinculadas a comunicación social, prensa, imagen, protocolo y relaciones públicas.
h) Expedir directivas sobre asuntos administrativos del OEFA para el adecuado funcionamiento de las unidades orgánicas que se encuentran bajo su supervisión.
i) Administrar el registro, publicación y archivo de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen del OEFA.

j) Centralizar, coordinar y procesar el flujo documentario del OEFA.
k) Mantener el registro de las directivas internas vigentes.
l) Supervisar la actualización permanente del Portal de Transparencia del OEFA.
m) Coordinar con el sector público y privado los temas de su competencia.
n) Coordinar las acciones de seguridad, defensa nacional y defensa civil en la institución de acuerdo a las normas emitidas sobre la materia.
o) Ejercer las demás funciones que le encomiende la Alta Dirección en el ámbito de su competencia.

TITULO III
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 12°.- Órgano de Control Institucional
El Órgano de Control Institucional está encargado de ejecutar el control gubernamental interno posterior, en cumplimiento de planes y programas anuales y el control gubernamental externo, por encargo de la Contraloría General de la República, en adelante la Contraloría General, de conformidad con lo establecido por la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y demás disposiciones legales vigentes. Depende funcional y administrativamente de la Contraloría General.

Artículo 13°.- Funciones del Órgano de Control Institucional
El Órgano de Control Institucional, en adelante OCI, tiene las siguientes funciones:

a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones del OEFA sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere el artículo 7° de la Ley N° 27785, así como el control externo a que se refiere el artículo 8° de la referida ley, por encargo de la Contraloría General.
b) Efectuar auditorias a los estados financieros y presupuestarios del OEFA, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
c) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones del OEFA que disponga la Contraloría General. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Presidente del Consejo Directivo y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
d) Ejercer el control preventivo en el OEFA dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
e) Remitir los Informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General como al Titular del OEFA y del Sector Ambiente, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
f) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones del OEFA se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular del OEFA para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
g) Recibir y atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones del OEFA, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, conforme a las disposiciones emitidas sobre la materia.
h) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
i) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente el OEFA como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.

j) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito del OEFA. Asimismo, el Jefe del OCI y el personal de ésta colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras labores de control, por razones operativas o de especialidad.

k) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y formativas internas aplicables al OEFA por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.

l) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.

m) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General.

n) Cautelar que la publicidad de los Informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.

o) Cautelar que cualquier modificación del Cuadro para Asignación de Personal, así como de la parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones, relativos al OCI se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.

p) Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OCI, incluida la Jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra Institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones.

q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público. El Jefe del OCI adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental.

r) Cautelar que el personal del OCI dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia.

s) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.

t) Otras que establezca la Contraloría General.

TITULO IV
ORGANOS DE ADMINISTRACION INTERNA
CAPITULO I
ORGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 14º.- Oficina de Asesoría Jurídica
La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano responsable de asesorar y emitir opinión sobre los asuntos de carácter jurídico del OEFA que le sean consultados por las diferentes áreas de la institución; depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría General.

Artículo 15°.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica
La Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

a) Asesorar y absolver las consultas que en materia jurídica se le formulen.

b) Evaluar los expedientes administrativos y proyectos de resolución a ser expedidos por la Alta Dirección en materia de su competencia.

c) Evaluar, formular y proponer disposiciones legales o reglamentarias, sobre materias vinculadas a la entidad, cuando se lo encomiende la Alta Dirección.

d) Emitir pronunciamiento legal respecto de las discrepancias producidas dentro de un órgano o entre órganos del Ministerio, cuando así lo requiera la Alta Dirección.

e) Compendiar y sistematizar la normatividad ambiental.

f) Las demás funciones que le asigne la Alta Dirección en el ámbito de su competencia.

Artículo 16°.- Oficina de Planificación y Presupuesto
La Oficina de Planificación y Presupuesto es el órgano encargado de conducir los procesos de programación, planificación de inversiones, presupuesto y cooperación técnica; coordina la cooperación técnica internacional conforme a la normativa vigente; depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría General.

Artículo 17°.- Funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto
La Oficina de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

a) Proponer a la Secretaría General la aprobación del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional del OEFA.
b) Coordinar y conducir los procesos de programación, formulación, control, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y presupuestos.
c) Diseñar e implementar el Sistema de Monitoreo y Evaluación Institucional de los planes, programas y proyectos del OEFA.
d) Ejercer las funciones vinculadas con la cooperación internacional, de acuerdo con las prioridades institucionales.
e) Conducir la política de desarrollo organizacional del OEFA, proponiendo los correspondientes instrumentos de gestión y realizar las actividades de análisis y diseño organizacional y de procesos, la racionalización de los procedimientos y de utilización de los recursos, y la formulación de los documentos de gestión organizacional y demás directivas técnicas.
f) Conducir el sistema de presupuesto en la entidad y realizar la programación, formulación, seguimiento y evaluación del presupuesto institucional de acuerdo a la normativa vigente.
g) Elaborar el Balance General y la Memoria Anual Institucional.
h) Las demás funciones que le asigne la Secretaría General.

CAPITULO II
ORGANOS DE APOYO

Artículo 18°.- Oficina de Administración
La Oficina de Administración es el órgano responsable de la oportuna y adecuada gestión de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la institución; depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría General.

Artículo 19°.- Funciones de la Oficina de Administración
La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

a) Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar el cumplimiento de las actividades relacionadas con los sistemas de recursos humanos, contabilidad, tesorería y logística en concordancia con las normas técnicas y legales vigentes.
b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la entidad.
c) Cautelar los bienes patrimoniales, manteniendo el inventario físico actualizado y valorizado de bienes y activos.
d) Elaborar los estados financieros.
e) Ejecutar y supervisar los recursos económicos y financieros de la entidad.
f) Efectuar la ejecución presupuestal de acuerdo a la normatividad vigente.
g) Otras funciones que le asigne la Secretaría General.

Artículo 20.- Oficina de Estudios Económicos
La Oficina de Estudios Económicos está encargada de la evaluación económica de las actividades bajo el ámbito de competencia del OEFA, y de los procesos de supervisión y fiscalización de las mismas.

Artículo 21.- Funciones de la Oficina de Estudios Económicos
La Oficina de Estudios Económicos tiene las siguientes funciones:

a) Analizar los impactos económicos de la supervisión y fiscalización realizada por la institución.
b) Diseñar y mantener actualizado el modelo económico aplicable para establecer los montos de las multas a imponerse.
c) Elaborar y mantener actualizada, en coordinación con los órganos de línea, la Escala de Multas y Sanciones del OEFA, así como los criterios específicos de imposición.
d) Asesorar a los órganos de línea en el cálculo de las multas y otros instrumentos económicos de acuerdo con sus competencias.
e) Participar en el análisis económico requerido en las evaluaciones ambientales.
f) Las demás funciones que le asigne la Secretaría General.

Artículo 22.- Oficina de Tecnologías de la Información
La Oficina de Tecnologías de la Información está encargada de desarrollar y mantener los sistemas de información y sistemas de información georeferenciado, así como dar soporte a los sistemas informáticos del OEFA, garantizando su seguridad y confiabilidad.

Artículo 23.- Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información
La Oficina de Tecnologías de la Información tiene las siguientes funciones:

a) Asesorar a la Alta Dirección, a los órganos de línea y demás dependencias del OEFA, en el desarrollo de los sistemas de información y la implementación de sistemas informáticos orientados a mejorar la productividad de los procesos.
b) Evaluar permanentemente que los sistemas informáticos sean los más adecuados y proponer las mejoras necesarias para lograr su optimización.
c) Planificar, implementar y mantener las bases de datos de los sistemas informáticos gerenciales, técnicos y administrativos.
d) Administrar el soporte informático.
e) Planificar, implementar y mantener el hardware y software de la institución así como procurar su seguridad y confiabilidad.
f) Evaluar los términos de los contratos de mantenimiento de los sistemas informáticos a implementarse y supervisar la ejecución de los mismos.
g) Supervisar la operación y mantenimiento de la red de comunicaciones.
h) Dar soporte al portal institucional.
i) Las demás funciones que le asigne la Secretaría General.

Artículo 24.- Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano
La Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano es el órgano responsable de desarrollar actividades de difusión de la labor del OEFA a través de los medios de comunicación social; tiene a su cargo la imagen institucional, administrar el portal institucional, el protocolo y las relaciones públicas institucionales, así como del material de comunicación; asimismo, está encargada de brindar atención y orientación al ciudadano respecto de las materias que se encuentran bajo el ámbito de evaluación, supervisión y fiscalización del OEFA.

Artículo 25.- Funciones de la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano
La Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano tiene las siguientes funciones:

a) Llevar adelante y coordinar las acciones vinculadas a comunicación social, publicaciones, prensa, imagen, protocolo y relaciones públicas.
b) Disponer la actualización permanente del Portal de Transparencia del OEFA.
c) Centralizar, procesar y difundir las comunicaciones a los medios de comunicación social de acuerdo a la política institucional.
d) Proponer la realización de actividades para la difusión de los objetivos, funciones y logros institucionales.
e) Conducir las actividades de orientación y difusión en los centros de atención y orientación al ciudadano.
f) Formular el Plan de Comunicaciones de acuerdo a Ley.
g) Las demás funciones que le asigne la Secretaría General.

TITULO V
ORGANOS DE LINEA

CAPITULO I
DIRECCION DE EVALUACIÓN

Artículo 26º.- Dirección de Evaluación
La Dirección de Evaluación está encargada de la vigilancia y monitoreo de la calidad ambiental.

Artículo 27.- Funciones de la Dirección de Evaluación
La Dirección de Evaluación tiene las siguientes funciones:

a) Realizar las acciones de vigilancia y monitoreo de la calidad ambiental.
b) Elaborar coordinadamente con los demás órganos de línea del OEFA y ejecutar el Plan Anual de Fiscalización y Supervisión Ambiental, en lo que le corresponde.
c) Elaborar y proponer normas para el mejor cumplimiento de sus funciones así como para mejorar el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental.
d) Proponer otros instrumentos de orden económico o financiero para la optimización de la gestión ambiental.
e) Absolver consultas y emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
f) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

CAPITULO II
DIRECCION DE SUPERVISIÓN

Artículo 28º.- Dirección de Supervisión
La Dirección de Supervisión está encargada de dirigir, coordinar y ejecutar el proceso de seguimiento y verificación del cumplimiento por parte de las personas naturales o jurídicas de derecho privado y entidades públicas, de las normas y obligaciones establecidas en la regulación ambiental que sean de su competencia, así como de dirigir, coordinar y controlar el proceso de seguimiento y verificación del cumplimiento por parte de las entidades públicas con competencias de supervisión o fiscalización ambiental, respecto al Régimen Común de Fiscalización y Control Ambiental y el Régimen de Incentivos.

Artículo 29.- Funciones de la Dirección de Supervisión
La Dirección de Supervisión tiene las siguientes funciones:

a) Realizar las acciones de supervisión directa que corresponde al seguimiento y verificación, dentro de sus competencias, del cumplimiento de la normatividad ambiental.
b) Supervisar y evaluar a las entidades que ejercen funciones de supervisión y fiscalización ambiental acorde con lo establecido en el Régimen Común de Fiscalización y Control Ambiental, en el Régimen Común de Incentivos y en sus normas complementarias.
c) Desarrollar acciones relativas a la supervisión del establecimiento y aplicación de incentivos.
d) Elaborar coordinadamente con los demás órganos de línea del OEFA y ejecutar el Plan Anual de Fiscalización y Supervisión Ambiental, en lo que le corresponde.
e) Elaborar y proponer normas para el mejor cumplimiento de sus funciones así como para mejorar el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental.
f) Poner en conocimiento de la Dirección de Fiscalización, Sanción e Incentivos la comisión de las infracciones administrativas sancionables de las que tenga conocimiento, así como la ocurrencia de hechos u acciones que ameriten la aplicación de incentivos.
g) Promover la coordinación entre las entidades que ejercen funciones de supervisión y fiscalización ambiental.
h) Promover el fortalecimiento de las entidades que ejercen funciones de supervisión y fiscalización ambiental.
i) Absolver consultas y emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
j) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO III
DIRECCION DE FISCALIZACIÓN, SANCIÓN Y APLICACIÓN DE INCENTIVOS

Artículo 30.- Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos
La Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos está encargada de dirigir y coordinar el proceso de fiscalización, sanción e incentivos que resulten de su competencia.

Artículo 31.- Funciones Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos
La Dirección de Fiscalización, Sanción y Aplicación de Incentivos tiene las siguientes funciones:

a) Elaborar coordinadamente con los demás órganos de línea del OEFA y ejecutar el Plan Anual de Fiscalización y Supervisión Ambiental, en lo que le corresponde.
b) Realizar la fiscalización de las actividades bajo su competencia, a fin de establecer si existen indicios razonables o no de la comisión de infracciones administrativas sancionables.
c) Disponer la aplicación de sanciones cuando se acredite que en las actividades bajo su competencia se ha incurrido en una infracción administrativa sancionable.
d) Disponer las medidas administrativas a que haya lugar conforme al ordenamiento jurídico.
e) Coordinar la ejecución coactiva de las resoluciones emitidas en el marco de sus funciones.
f) Disponer, en el ámbito de su competencia, el otorgamiento de incentivos cuando corresponda.
g) Elaborar y proponer normas para el mejor cumplimiento de sus funciones así como para mejorar el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental.
h) Absolver consultas y emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
i) Diseñar y administrar el Registro de Buenas Prácticas Ambientales.

j) Elaborar, a solicitud del Ministerio Público, la opinión técnica sobre casos que puedan constituir delitos ambientales.

k) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL

UNICA.- Régimen laboral

El régimen laboral del personal del OEFA se establece de acuerdo al Decreto Legislativo Nº 1013, en tanto se elabora y aprueba la nueva Ley General del Empleo Público.