

I – IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA

La importancia e interdisciplinariedad de la tutela ambiental en cabeza del Estado, hoy se encuentra institucionalizada a nivel nacional en la figura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable, órgano creado por Ley N° 22.520 de Ministerios, recientemente modificada por el Decreto N° 13/2015.

La reforma de la Constitución Nacional de 1994 constituye un hito en materia ambiental al consagrar en su art. 41 el derecho a un ambiente sano y establecer un nuevo reparto de competencias entre Nación y provincias mediante la introducción de una nueva fórmula competencial llamada de “Presupuestos Mínimos de Protección Ambiental” que se proyecta como un bloque normativo tendiente a garantizar una mínima y uniforme legislación ambiental para todo el país gestada desde Nación y una legislación complementaria y maximizante gestada por las provincias bajo el régimen federal que nos rige.

Esta nueva fórmula impulsa nuevos mecanismos de interrelación entre Nación y provincias para garantizar en forma conjunta una tutela básica del ambiente. En tal sentido, cobran relevancia los aspectos competenciales y jurisdiccionales, que requieren de una adecuada aplicación del denominado “federalismo ambiental”. La jerarquización de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable al rango de Ministerio permite mayor autonomía en el ejercicio de competencias para la tutela del ambiente. Dan cuenta de ello las previsiones del artículo 23 *septies* del Decreto N° 13/2015 al establecer su finalidad, responsabilidades primarias y principales acciones:

“Compete al MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE asistir al Presidente de la Nación, y al Jefe de Gabinete de Ministros en orden a sus competencias, en todo lo inherente a la política ambiental y su desarrollo sustentable y la utilización racional de los recursos naturales, y en particular:

- 1. Entender en la determinación de los objetivos y políticas del área de su competencia.*
- 2. Ejecutar los planes, programas y proyectos del área de su competencia elaborados conforme las directivas que imparta el PODER EJECUTIVO NACIONAL.*
- 3. Asistir al Presidente de la Nación en la formulación, implementación y ejecución de la política ambiental y su desarrollo sustentable como política de Estado, en el marco de lo dispuesto en el artículo 41 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL, en los aspectos técnicos relativos a la política ambiental y la gestión ambiental de la Nación, proponiendo y elaborando regímenes normativos relativos al ordenamiento ambiental del territorio y su calidad ambiental.*
- 4. Intervenir en el Consejo Federal de Medio Ambiente, integrando y proporcionando los instrumentos administrativos necesarios para una adecuada gestión del organismo.*



5. Entender en la gestión ambientalmente sustentable de los recursos hídricos, bosques, fauna silvestre y en la preservación del suelo.
6. Entender en la promoción del desarrollo sustentable de los asentamientos humanos, mediante acciones que garanticen la calidad de vida y la disponibilidad y conservación de los recursos naturales.
7. Entender en el relevamiento, conservación, recuperación, protección y uso sustentable de los recursos naturales, renovables y no renovables.
8. Intervenir desde el punto de vista de su competencia en el desarrollo de la biotecnología.
9. Entender en las relaciones con las organizaciones no gubernamentales vinculadas a los temas ambientales y al desarrollo sustentable, y establecer un sistema de información pública sobre el estado del ambiente y sobre las políticas que se desarrollan.
10. Entender en la preservación y administración de los bosques, parques y reservas nacionales, áreas protegidas y monumentos naturales.
11. Supervisar el accionar de la Administración de Parques Nacionales.
12. Entender en la planificación y ordenamiento ambiental del territorio nacional.
13. Entender en el control y fiscalización ambiental y en la prevención de la contaminación.
14. Entender en la administración de programas de financiamiento internacional dedicados a proyectos sobre medio ambiente, cambio climático y preservación ambiental.
15. Entender en la incorporación de nuevas tecnologías e instrumentos para defender el medio ambiente y disminuir el cambio climático.
16. Entender en la materia de su competencia las acciones preventivas y ante las emergencias naturales y catástrofes climáticas.”

Estructura administrativa

En el marco del Decreto N° 232/2015, se aprobó la estructura organizativa ministerial, bajo el siguiente ordenamiento:

- **SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.**
- **SECRETARÍA DE POLITICA AMBIENTAL, CAMBIO CLIMÁTICO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE.**
- **SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO.**
- **SUBSECRETARÍA DE CAMBIO CLIMÁTICO Y DESARROLLO SUSTENTABLE.**
- **SECRETARÍA DE COORDINACIÓN INTERJURISDICCIONAL.**
- **SECRETARÍA DE CONTROL Y MONITOREO AMBIENTAL.**
- **SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN.**



Administración Descentralizada:

- **ADMINISTRACIÓN DE PARQUES NACIONALES**
- **AUTORIDAD DE CUENCA MATANZA RIACHUELO (ACUMAR)**

A efectos de presentación de la estructura y los objetivos de la jurisdicción, se presenta por Secretarías, Subsecretarías y Direcciones:

1. MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE (Decreto N° 13/2015)

1.0.0.1. COORDINACIÓN DE GESTIÓN OPERATIVA (Resolución MAYS N° 503/2016)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en la gestión de la documentación administrativa y el despacho del Ministro y controlar el cumplimiento de las normas que regulan los procedimientos administrativos.

ACCIONES:

1. Coordinar la gestión de la documentación remitida al Ministro, por parte de la propia jurisdicción como aquella proveniente de otras jurisdicciones o entes descentralizados o dirigidas a los mismos.
2. Coordinar el giro de documentación a las distintas unidades conforme a la responsabilidad primaria asignada a cada una de ellas, controlando el cumplimiento de los plazos de tramitación.
3. Protocolizar los actos administrativos individuales y conjuntos emanados por el Ministerio asumiendo las tareas de reproducción, autenticación, distribución, archivo y custodia de los ejemplares de los actos protocolizados protegiendo la documentación clasificada, que el Ministro disponga.
4. Supervisar los servicios de correspondencia, mensajería, archivo, impresión, entre otros, para el funcionamiento del despacho del Ministro.
5. Analizar los actos y documentos enviados a la firma del Ministro y proponer las modificaciones necesarias.
6. Centralizar la información de los convenios o proyectos con organismos internacionales, de cada unidad ejecutora del Ministerio, y realizar el seguimiento de las actividades en ejecución, en sus aspectos administrativo y operativo.
7. Canalizar las consultas dirigidas al Ministro, oficiando de mesa de ayuda con el fin de lograr la atención centralizada de las cuestiones planteadas.



1.0.0.2. UNIDAD CIUDADES SUSTENTABLES (Resolución M^AyDS N° 378/2016)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir técnica y económicamente a Gobiernos Municipales, Consorcios de Municipios, Comunas, Comisiones de fomento, cooperativas, mutuales, sindicatos y Organizaciones no Gubernamentales, principalmente a través de proyectos que tengan como fin prácticas sustentables que mejoren el ambiente, y la calidad de vida de las personas generando, en lo posible, inclusión social.

ACCIONES:

1. Las funciones que corresponden a los programas, grupo y unidad que pasan a formar parte de la UNIDAD CIUDADES SUSTENTABLES (UCS).
2. Brindar asesoramiento técnico para la implementación de los servicios ambientales necesarios para que los municipios que lo soliciten alcancen la certificación ambiental.
3. Delinear el perfil de ciudad y los requisitos que deben cumplimentar para participar de la certificación, propiciando el desarrollo de estándares de gestión ambiental local.
4. Fortalecer las capacidades institucionales de los municipios, especialmente aquellos con marcadas necesidades socio – ambientales, incentivando la implementación de políticas ambientales y la creación de proyectos vinculados al desarrollo sustentable local, a fin de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y fomentar el uso racional de los recursos naturales.
5. Brindar, en el marco del presente, asistencia técnica, económica y mediante entrega de bienes a Gobiernos Municipales, Consorcios de Municipios, Comunas, Comisiones de fomento, cooperativas, mutuales, sindicatos y Organizaciones no Gubernamentales, principalmente a través de proyectos que tengan como fin prácticas sustentables que mejoren el ambiente, y la calidad de vida de las personas generando, en lo posible, inclusión social.
7. Establecer mecanismos de capacitación técnica-ambiental para los sectores públicos municipales y Organizaciones no Gubernamentales, cooperativas, mutuales, gremios involucrados en las dimensiones ambientales que implica una ciudad sustentable.
9. Diseñar todos los actos administrativos que se requieran para la concreción de los objetivos planteados, e impulsar su aprobación.
10. Servir de plataforma para certificar el nivel de sustentabilidad de los gobiernos locales teniendo en cuenta la dimensión social, económica y ambiental, poniendo el foco en la calidad de vida de las personas.
11. Asistir al Señor Ministro en la formulación e implementación de una política nacional de desarrollo sustentable en los asentamientos humanos, de carácter integrado e indivisible, conjugando las tres dimensiones del desarrollo sustentable, coordinando las tareas con las áreas sustantivas del MINISTERIO y de otros organismos con competencia en la materia.



12. Contribuir a elaborar y difundir los instrumentos técnicos y de gestión necesarios para una adecuada implementación de una política de desarrollo sustentable en los asentamientos humanos.
13. Contribuir a desarrollar las herramientas necesarias para establecer políticas públicas en el marco de un hábitat sustentable.
14. Propiciar el desarrollo de una urbanización inclusiva y sustentable con una planificación y gestiones participativas, integradas y sostenibles.
15. Asistir en la protección y salvaguarda del patrimonio cultural, turístico y natural de las ciudades teniendo como base la sustentabilidad.
16. Contribuir a difundir la planificación y coordinación de acciones de gestión ambiental de ciudades, municipios, pueblos rurales y áreas dispersas.
17. Promover el arraigo de las poblaciones y comunidades rurales y el fortalecimiento de su rol en el cuidado del ambiente.
18. Trabajar en conjunto con las distintas comunidades, con dificultades de acceso a agua segura para consumo y producción.
19. Asistir a comunidades y grupos de productores en proyectos de producción sustentable y en tecnologías apropiadas.
20. Formar y capacitar a comunidades campesinas, indígenas, periurbanas y grupos de productores a través de talleres, capacitaciones y generación de materiales de formación.
21. Contribuir al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas, específicamente el objetivo 11, orientado al desarrollo de ciudades y comunidades sostenibles.
22. Celebrar convenios con Universidades con el fin de brindar asistencia técnica para la formulación de proyectos para la sustentabilidad.
23. Aprobar los proyectos que mejoren la sustentabilidad del desarrollo local en Municipios, comunas, Consorcios de Municipios, Organizaciones no Gubernamentales que requieran asistencia técnica y/o económica.
24. Monitorear que los fondos que fueran transferidos en el marco de los proyectos aprobados sean aplicados de acuerdo a lo convenido, en un todo de acuerdo con la “Guía de Análisis y Ejecución de Proyectos” y la normativa vigente en materia de rendición de fondos transferidos a Municipios.



1.0.0.3. UNIDAD DE SALUD AMBIENTAL (Resolución MAdS N° 257/2016)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asesoramiento permanente al Ministro de Ambiente y Desarrollo Sustentable de acuerdo a las prioridades que éste fije, en el marco de sus objetivos y funciones.

OBJETIVOS:

1. Colaborar con el fortalecimiento de gestión en salud ambiental a nivel provincial y municipal, generando acciones y recomendaciones para la formulación, ajuste y seguimiento de políticas públicas distritales relacionadas con los temas sanitarios y ambientales.
2. Consolidar, analizar y divulgar la información generada a partir de las líneas de intervención de las políticas nacionales de Salud Ambiental
3. Identificar problemas y líneas de investigación que permitan la generación de conocimiento sobre la relación salud y ambiente, aportando en la evaluación del impacto sanitario y ambiental de los planes, programas y proyectos distritales y locales.
4. Promover el seguimiento y monitoreo permanente a las situaciones de salud generadas por determinantes socio ambientales, y a las respuestas comunitarias e institucionales que se dan a estas situaciones, incluyendo la identificación, análisis y divulgación de potenciales alertas e impactos sanitarios y ambientales.
5. Propiciar espacios de debate público frente a temas de salud ambiental, como estrategia de empoderamiento comunitario y fortalecimiento institucional para mejorar condiciones de calidad de vida y la salud.

FUNCIONES:

1. Proveer a la conformación de una comisión nacional de coordinación interministerial con el MINISTERIO DE SALUD, con los objetivos conjuntos que se establezcan entre los Ministerios.
2. Proponer líneas de acción conjunta a nivel interministerial que conduzcan al mejoramiento del ambiente en materia de salud.
3. Asimilar las políticas de Estado en materia de salud ambiental y formular proyectos para su desarrollo e implementación.
4. Convocar a grupos de trabajos internos y externos de acuerdo con los estudios ambientales que se propicien.
5. Establecer mecanismos de capacitación para los sectores públicos -nacionales, provinciales y municipales- y privados involucrados en materia de salud ambiental.



1.0.0.4. UNIDAD FEDERAL DE RESIDUOS (Resolución MAyDS N° 492/2016)

FUNCIONES Y ACCIONES:

1. Asesorar en la definición de los lineamientos estratégicos del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE en gestión de residuos no peligrosos.
2. Colaborar con la Dirección Nacional de Gestión Integral de Residuos en el diseño y ejecución de un Plan Nacional Basural Cero.
3. Proponer una metodología estandarizada de evaluación de proyectos relacionados con la gestión de residuos no peligrosos.
4. Participar en el diseño de una red federal de infraestructuras de tratamiento de residuos no peligrosos.
5. Evaluar planes de inversión con el objeto de alcanzar el equilibrio regional en la gestión de residuos no peligrosos.
6. Promover la minimización de residuos y su peligrosidad.
7. Dar soporte a la Secretaría de Coordinación Interjurisdiccional en la promoción de la recolección diferenciada en origen y la valorización de los residuos, así como a las Provincias y Municipios si así se le requiriera.
8. Diseñar junto a la Dirección Nacional de Gestión Integral de Residuos un sistema de ingresos federal para el desarrollo de políticas comunes en gestión de residuos.
9. Participar como representante del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE en consorcios u otras modalidades de gestión de residuos no peligrosos que se pudieran crear.
10. Apoyar y asesorar al Ministro ante otros organismos nacionales, como ACUMAR, CEAMSE, COFEMA, COFELMA, o internacionales.

1.0.0.5. DIRECCIÓN DE CEREMONIAL, PROTOCOLO, PRENSA Y DIFUSIÓN (Decisión Administrativa N° 499/2016)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Proponer la estrategia y política comunicacional de la Jurisdicción y establecer sus mecanismos de comunicación.

Dirigir la ejecución de acciones de comunicación interna y externa, como así también la difusión de los programas y proyectos impulsados por el MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE.



ACCIONES:

1. Asistir en la elaboración y propuesta de la política comunicacional del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE.
2. Coordinar, con las unidades organizativas y organismos dependientes del Ministerio, la respuesta comunicacional de la Jurisdicción ante demandas de la sociedad.
3. Desarrollar e implementar mecanismos que favorezcan el establecimiento de vínculos institucionales entre el MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE y todos los actores sociales relacionados con la temática.
4. Coordinar la organización de los eventos, nacionales e internacionales, que se realicen dentro del ámbito del Ministerio.
5. Coordinar y administrar la imagen institucional del sitio web oficial de la jurisdicción, redes sociales, así como de otros medios que puedan surgir en el futuro.
6. Informar a la comunidad acerca de los objetivos, acciones y actividades del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE.
7. Definir los lineamientos en el área de las tecnologías de la información y comunicación en los aspectos vinculados con la comunicación institucional de la Jurisdicción, en coordinación con las áreas competentes.
8. Asistir en la correcta aplicación de las normas de protocolo y en lo concerniente a las reglas del ceremonial oficial establecidas.

1.0.0.2.1. COORDINACIÓN DE PRENSA Y DIFUSIÓN (Resolución MAyDS N° 503/2016)

ACCIONES:

1. Generar los contenidos de comunicación de prensa de los proyectos y actividades del MINISTERIO para los medios gráficos y audiovisuales.
2. Administrar y desarrollar los diversos canales de difusión externa.
3. Evaluar y medir el impacto de los contenidos divulgados en los medios gráficos y audiovisuales.
4. Elaborar y difundir los resúmenes de prensa diarios sobre las actividades y proyectos del MINISTERIO.
5. Asistir en la respuesta comunicacional de la Jurisdicción ante demandas de la sociedad.
6. Brindar colaboración en la administración de la imagen institucional del sitio web de la jurisdicción, redes sociales, así como de otros medios que puedan surgir en el futuro.



1.0.0.3. DIRECCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍAS (Decisión Administrativa N° 499/2016)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Realizar la implementación y seguimiento de las políticas relativas a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el ámbito del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE, incluyendo la informática, las telecomunicaciones, la telefonía, las redes, los sistemas de información y las tecnologías asociadas, fijadas por la Jurisdicción.

ACCIONES:

1. Analizar, diseñar y documentar las especificaciones y protocolos aplicables a todo desarrollo de aplicaciones informáticas (software), en correspondencia con el Plan de Tecnologías de la Información y la Comunicación (Plan-TIC) de la Jurisdicción.
2. Analizar y proponer modos de interoperabilidad de aplicaciones sobre la base del intercambio de datos bajo protocolos estandarizados en el ámbito de su competencia.
3. Analizar, diseñar y documentar las necesidades funcionales de las aplicaciones a desarrollar, en correspondencia con el Plan-TIC, y coordinar las acciones necesarias para su desarrollo, implementación, configuración y puesta en marcha, en el ámbito de su competencia.
4. Implementar acciones de capacitación y entrenamiento para lograr un mejor aprovechamiento de las novedades tecnológicas, en el ámbito de su competencia.
5. Elaborar y coordinar los planes de capacitación para los usuarios de aplicaciones informáticas de la Jurisdicción y gestionar el equipamiento necesario.
6. Analizar, diseñar e implementar la infraestructura de catalogación de datos y gestión, bajo criterios de preservación.
7. Brindar asistencia a todas las áreas y organismos de la Jurisdicción que produzcan o gestionen contenidos audiovisuales digitales.
8. Elaborar planes para la digitalización, difusión y preservación de archivos históricos, en coordinación con las áreas competentes.
9. Brindar el apoyo y soporte técnico para el mantenimiento de hardware y software del equipamiento de las dependencias de la Jurisdicción.



1.0.0.3.1. COORDINACIÓN DE SISTEMAS Y OPERACIONES (Resolución MAYDS N° 503/2016)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en el desarrollo, incorporación e implementación de sistemas de información que requiera el Ministerio para su óptima operación, administración y gestión.

ACCIONES:

1. Elaborar y ejecutar el Plan Estratégico, los proyectos operativos e internos asignados a la Coordinación.
2. Planificar las actividades y recursos de los proyectos de sistemas de información, su mantenimiento y actualización, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio.
3. Participar en la definición de especificaciones técnicas de los sistemas de información adquiridos a terceros, así como supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales respectivas.
4. Participar en la elaboración de normas, metodologías, estándares y/o técnicas, que mejoren y optimicen los procesos de planeamiento, desarrollo e implementación de los sistemas de información.
5. Administrar la documentación de los sistemas de información; así como, la biblioteca técnica que incluya los manuales y documentos que sirvan de apoyo a los usuarios finales y de actividades de investigación.
6. Administrar los riesgos de su competencia
7. Diseñar y mantener el modelo físico de las bases de datos del Ministerio, permitiendo su eficiente utilización en los sistemas operacionales y de información
8. Proponer, implementar y/o actualizar herramientas y procedimientos adecuados de administración de centros de cómputo.
9. Investigar nuevas tendencias tecnológicas, evaluar y probar nuevos productos de hardware, software y servicios para considerar su posible aplicación en el Ministerio.
10. Definir, diseñar y coordinar la arquitectura en infraestructura, comunicaciones, telefonía, gestión de redes y servicios, asegurando su integración con los servicios informáticos que el Ministerio posee, y brindar el soporte especializado sobre los mismos o supervisar cumplimiento del servicio de terceros.
11. Coordinar, diseñar, evaluar e implementar la interconexión de equipos y redes del Ministerio con redes de otras instituciones.
12. Mantener actualizado el software base del Ministerio, planificando y ejecutando la instalación de las nuevas versiones.



13. Administrar el inventario de licencias de software y equipos de cómputo que el Ministerio adquiera o alquile.

1.0.0.3.2. COORDINACIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA (Resolución MAYS N° 503/2016)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en el mantenimiento de la integridad, disponibilidad, confidencialidad, control y autenticidad de la información manejada a través de los sistemas informáticos, mediante la ejecución de políticas de seguridad y prevención física sobre los recursos tecnológicos y lógicos, o de acceso de a los datos del Ministerio, tanto de uso interno como de provisión de servicios a terceros.

ACCIONES:

1. Planificar las acciones que conlleven a una implementación exitosa de la Seguridad Informática de servicios y/o recursos de tecnologías de información que soporten la operatividad del Ministerio.
2. Efectuar el seguimiento del proceso de implementación de la seguridad informática.
3. Implementar y administrar el proceso de gestión de acceso e identidades de los sistemas de información, servicios informáticos y plataformas
4. Participar en los procesos de adquisición, mantenimiento e implementación de sistemas de información/informáticos/plataformas.
5. Participar en los proyectos de clientes que impliquen soluciones de seguridad informática.
6. Realizar en forma periódica el diagnóstico y evaluación de vulnerabilidades técnicas de los sistemas de información y plataformas tecnológicas del Ministerio, como así también de los Servicios expuestos de terceros.
7. Implementar los controles de seguridad de la información.
8. Definir y monitorear el proceso de gestión de incidentes de seguridad de la información.
9. Gestionar el Centro de Operaciones de Seguridad transversal a todas las unidades de negocio del Ministerio.
10. Capacitar y concientizar al personal en general sobre la Seguridad de la Información.



1.0.1. DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO DE MANEJO DEL FUEGO (Decisión Administrativa N° 499/2016)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Fijar los presupuestos mínimos de protección ambiental en materia de incendios forestales y rurales en el ámbito del territorio nacional, mediante acciones y operaciones de prevención, presupresión y combate.

ACCIONES:

1. Instaurar mecanismos para una eficiente intervención del Estado en las situaciones que involucren o demanden acciones y operaciones de prevención, presupresión y combate de incendios para el adecuado manejo del fuego.
2. Promover la concientización de la población acerca del impacto de los usos del fuego, fomentando el cambio de los hábitos perjudiciales para el ambiente.
3. Recabar, sistematizar y elevar a la Autoridad competente, la información relativa al desarrollo y puesta en marcha de los distintos proyectos vinculados a la instrumentación de Planes de Manejo del Fuego.
4. Supervisar mecanismos para un eficiente manejo del fuego en defensa del medio ambiente.
5. Asistir en la realización de políticas preventivas en la materia, en el apoyo a las estrategias de manejo del fuego, la alerta anticipada y el combate de los incendios.

1.1. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (Decreto N° 232/2015)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Verificar el mantenimiento de un adecuado Sistema de Control Interno incorporado a la organización administrativa de la Jurisdicción, privilegiando las pautas dictadas por la economía, eficiencia y eficacia.

ACCIONES:

1. Establecer la planificación de la Auditoría Interna de la Jurisdicción, conforme a las normas generales de Control Interno y de Auditoría Interna Gubernamental.
2. Elaborar el Plan Anual de la Auditoría Interna.
3. Evaluar el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos determinados por la autoridad superior.
4. Asesorar en la determinación de las normas y procedimientos propios del Sistema de Control Interno.



5. Formular la normativa técnico-organizacional interna, requerida para el cumplimiento de los objetivos de la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.
6. Tomar conocimiento integral de los actos y evaluar aquellos de significativa trascendencia económica.
7. Verificar si en las erogaciones e ingresos de la Jurisdicción, se cumplen los principios contables y niveles presupuestarios de acuerdo a la normativa legal vigente.
8. Constatar la confiabilidad de los antecedentes utilizados en la elaboración de los informes y/o estados informativos contables.
9. Precisar la exactitud del registro de los activos y las medidas de resguardo adoptadas para su protección.
10. Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, en todo estado informativo contable emitido por las unidades ejecutoras.
11. Producir informes periódicos sobre las auditorías desarrolladas y otros controles practicados.
12. Comunicar a las autoridades superiores y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN los desvíos que se detecten con las observaciones y recomendaciones que se formulen.
13. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones y observaciones realizadas.
14. Informar sobre los temas que la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN requiera en lo atinente al desarrollo de sus actividades.
15. Examinar y evaluar la información relativa al impacto de las políticas públicas, producida por los responsables de cada uno de los programas y proyectos.
16. Evaluar el cumplimiento del Plan Anual de la Auditoría Interna.
17. Elaborar y mantener actualizada la evaluación de riesgos de auditoría de la Jurisdicción.
18. Integrar el Comité de Control de la Jurisdicción.

1.1.1. AUDITOR ADJUNTO (Resolución MAYS N° 201/2016)

ACCIONES:

1. Coordinar el desarrollo de la planificación, programación y ejecución de las acciones de auditoría.
2. Elaborar el orden de prioridades a establecer en los proyectos de auditoría en función de las debilidades detectadas y hallazgos de auditoría.
3. Colaborar con el Auditor Interno Titular en la aplicación efectiva de las acciones relativas a los estudios especiales que le sean requeridos.
4. Analizar los resultados obtenidos de los trabajos elevados por los responsables de las áreas de su competencia que conforman la Unidad de Auditoría Interna y asistir al Auditor Interno Titular en la evaluación de los resultados.
5. Evaluar el cumplimiento de los objetivos previstos en los planes de acción y analizar los esvíos detectados, relativos a la actuación conjunta de la Unidad de Auditoría Interna.



6. Producir los proyectos de informes de auditoría, elevándolos a consideración del Auditor Interno Titular.
7. Participar en la formulación de normas y procedimientos a efectos de aplicar y fortalecer el sistema de control interno.
8. Desarrollar criterios de selección temática para capacitación del personal.
9. Reemplazar al Auditor Interno Titular en caso de ausencia o impedimento temporal en el ejercicio de sus funciones.

1.1.0.1. SUPERVISOR DE AUDITORÍA AMBIENTAL LEGAL (Resolución MAyDS N° 201/2016)

ACCIONES:

1. Participar en la formulación y control de la planificación global y anual de la Unidad de Auditoría Interna, en aspectos vinculados con los proyectos específicos de auditorías Legales, Ambientales y de Gestión.
2. Coordinar la ejecución de los proyectos de auditoría aprobados en la planificación global y anual que contemplen aspectos legales.
3. Establecer las prioridades de trabajo con el objeto de cumplimentar con los proyectos establecidos en el Plan Global y Anual de la Unidad de Auditoría Interna.
4. Mantener actualizado los cambios normativos e informar a cada área en el orden de su competencia.
5. Colaborar con el responsable del área en el análisis de los resultados obtenidos sobre el funcionamiento del control interno establecido en los diversos procesos existentes en la jurisdicción.
6. Ejecutar los controles legales en virtud de diversas temáticas factibles de ser auditadas, verificándose el cumplimiento de carácter jurídico de la normativa vigente.
7. Supervisar la elaboración de los informes de las auditorías realizadas en el marco de su competencia.

1.1.0.1.1. RESPONSABLE DE AUDITORÍA AMBIENTAL (Resolución MAyDS N° 201/2016)

ACCIONES:

1. Colaborar en la formulación y control de la planificación global y anual y de los programas específicos de auditorías ambientales, detectando eventuales desviaciones con el fin de formular los ajustes correspondientes.
2. Coordinar la ejecución de los proyectos de auditoría aprobados en la planificación global y anual que contemplen aspectos ambientales.
3. Supervisar las tareas del equipo de auditoría interviniente en cada proyecto, verificando el cumplimiento de los respectivos programas de trabajo.
4. Establecer las prioridades de trabajo con el objeto de cumplimentar con los proyectos en materia de auditoría ambiental establecidos en el Plan Global y Anual de la Unidad de Auditoría Interna.



5. Colaborar con el responsable del área en el análisis de los resultados obtenidos sobre el funcionamiento del control interno establecido en los diversos procesos existentes en la jurisdicción.
6. Supervisar la elaboración de los informes de las auditorías realizadas en el marco de su competencia.

1.1.0.2. SUPERVISOR DE AUDITORÍA PATRIMONIAL, CONTABLE Y PRESUPUESTARIA (Resolución MAYS N° 201/2016)

ACCIONES:

1. Participar en la formulación y control de la planificación global y anual de la Unidad de Auditoría Interna, en aspectos vinculados con los proyectos específicos de auditorías Financieras, Patrimoniales, Contables y/o Presupuestarias.
2. Coordinar la ejecución de los proyectos de auditoría aprobados en la planificación global y anual que contemplen aspectos patrimoniales, contables, presupuestarios y operativos.
3. Evaluar el cumplimiento de las normas contables vigentes sobre las actividades sujetas a análisis de auditoría.
4. Establecer las prioridades de trabajo con el objeto de cumplimentar con los proyectos establecidos en el Plan Global y Anual de la Unidad de Auditoría Interna.
5. Colaborar con el responsable del área en el análisis de los resultados obtenidos sobre el funcionamiento del control interno establecido en los diversos procesos contables existentes en la jurisdicción.
6. Analizar los cambios que se produzcan en la estructura presupuestaria de la Jurisdicción.
7. Supervisar la elaboración de los informes bajo de las auditorías realizadas en el marco de su competencia.

1.1.0.2.1. RESPONSABLE DE AUDITORIA OPERATIVA (Resolución MAYS N° 201/2016)

ACCIONES:

1. Colaborar en la formulación y control de la planificación global y anual y de los programas específicos de auditorías Patrimoniales, Contables y Presupuestarias, detectando eventuales desviaciones con el fin de formular los ajustes correspondientes.
2. Coordinar la ejecución de los proyectos de auditoría aprobados en la planificación global y anual que contemplen aspectos de su competencia.
3. Evaluar el cumplimiento de las normas contables vigentes sobre las actividades sujetas a análisis de auditoría.



4. Supervisar las tareas del equipo de auditoria interviniente en cada proyecto, verificando el cumplimiento de los respectivos programas de trabajo.
5. Establecer las prioridades de trabajo con el objeto de cumplimentar con los proyectos establecidos en el Plan Global y Anual de la Unidad de Auditoria Interna.
6. Colaborar con el responsable del área en el análisis de los resultados obtenidos sobre el funcionamiento del control interno establecido en los diversos procesos contables existentes en la jurisdicción.
7. Analizar los cambios que se produzcan en la estructura presupuestaria de la Jurisdicción.
Supervisar la elaboración de los papeles de trabajo de las auditorías realizadas en el marco de su competencia.

1.2. SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA (Decreto N° 232/2015)

OBJETIVOS

1. Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades de apoyo legal, técnico, administrativo y de administración en la Jurisdicción y fiscalizarlas en sus organismos descentralizados.
2. Coordinar el diseño y aplicación de políticas administrativas, presupuestarias y financieras de la Jurisdicción.
3. Coordinar, ejecutar y aplicar la política de recursos humanos, organización, sistemas administrativos, informáticos y de comunicaciones.
4. Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa, como así también el contralor de las notificaciones producidas por la Jurisdicción.
5. Coordinar el servicio jurídico e intervenir en todos los proyectos de leyes, decretos, decisiones administrativas o resoluciones en el ámbito de su competencia.
6. Articular acciones con los servicios jurídicos pertenecientes a sus organismos descentralizados.
7. Instruir y tramitar los sumarios administrativos disciplinarios.

1.2.0.1. DIRECCIÓN DE SUMARIOS (Decisión Administrativa N° 499/2016)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Sustanciar los sumarios administrativos o disciplinarios del Ministerio que resulten de su competencia

ACCIONES:

1. Sustanciar los sumarios disciplinarios que ordenen instruir las autoridades del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE.



2. Elaborar los instrumentos necesarios para formular denuncias ante los órganos competentes -administrativos y judiciales- cuando le sea requerido por las autoridades correspondientes, sin perjuicio de las obligaciones impuestas a los funcionarios.
3. Realizar todas las actividades vinculadas con la información y con la substanciación de los sumarios administrativos disciplinarios que corresponda instruir al personal de la jurisdicción ministerial.
4. Realizar las investigaciones de aquellos hechos u omisiones que, tomado conocimiento, se infiera pudiera dar lugar a un sumario.

Supervisar la recopilación de informes y la documentación necesaria para determinar el perjuicio fiscal y la responsabilidad patrimonial emergente, proponiendo a los organismos competentes el ejercicio de las acciones de recupero.

1.2.1. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (Decreto N° 232/2015)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en la programación y ejecución de los actos vinculados con la gestión económico-financiera y contable del Ministerio.

ACCIONES:

1. Entender en las actividades relativas a la administración, el manejo y la custodia de fondos y valores, como así también todo lo relacionado con las registraciones contables y presupuestarias, la preparación de balances, estados de ejecución, rendiciones de cuentas y gastos.
2. Asistir en el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento.
3. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto.
4. Efectuar las registraciones dispuestas por la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156 y sus modificatorias.
5. Entender en las licitaciones y contrataciones cuya tramitación se efectúe por el régimen de contrataciones del ESTADO NACIONAL, así como también en la elaboración, modificación y rescisión de los contratos de cualquier naturaleza celebrados o a celebrarse.
6. Elaborar los instrumentos necesarios para contribuir con el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles en la Jurisdicción y sus organismos descentralizados.



1.2.1.0.1 COORDINACIÓN DE MESA DE ENTRADAS Y ARCHIVO (Resolución M AyDS N° 258/2016)

ACCIONES:

1. Organizar y supervisar la recepción, trámite, seguimiento y archivo de expedientes, de la correspondencia y documentación ingresada al Ministerio.
2. Tramitar ante los distintos organismos de la Administración Pública Nacional la documentación que corresponda, resguardando cualquier posible contingencia legal en término de plazos y formalidades no cumplimentadas por el organismo que corresponda.
3. Efectuar el registro y guarda de los expedientes y realizar su seguimiento.
4. Brindar información al público sobre el estado y tramitación de las actuaciones administrativas, que obran en la órbita del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE, poniéndolo en conocimiento de los circuitos administrativos y de las competencias de las distintas dependencias del mismo.

1.2.1.0.2 COORDINACIÓN DE TESORERÍA (Resolución M AyDS N° 258/2016)

ACCIONES:

1. Confeccionar el parte diario de ingresos y egresos de valores, ya sea efectivo, banco y/o garantías, como de fondos de terceros, cargos varios, etc.
2. Realizar las conciliaciones bancarias sobre los registros de extractos bancarios y libros de Tesorería de las cuentas corrientes oficiales del organismo.
3. Intervenir en los pagos que conciernen a gastos a abonar mediante el régimen de Fondos Rotatorios.
4. Informar al Director General sobre el estado de disponibilidad de fondos del Ministerio.
5. Realizar todas las operaciones, registro y emisión de documentación e informes relacionados con el Sistema Integrado de Información Financiera y movimientos de la Cuenta única del Tesoro, en el ámbito de competencia de la Dirección General.
6. Mantener actualizado el registro de valores en custodia, garantías y fondos de terceros.
7. Efectuar depósitos relacionados con cargos al personal referidos a deducción de haberes, en concepto de embargos judiciales, mutuales, préstamos, seguros y cuota sindical, entre otros.



1.2.1.1 DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA. (Resolución MAyDS N° 258/2016)

ACCIONES:

1. Elaborar el presupuesto anual del Ministerio de acuerdo con los planes y políticas nacionales y la normativa vigente, coordinar los procesos de ejecución presupuestaria, analizar la evolución del presupuesto y evaluar su ejecución y proponer las modificaciones presupuestarias necesarias.
2. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual en coordinación con las unidades ejecutoras de programas presupuestarios del Ministerio.
3. Efectuar el cálculo de recursos de las previsiones presupuestarias para la atención de los distintos programas que se determinen en los organismos del Ministerio.
4. Analizar la evolución de los recursos contemplados en las previsiones presupuestarias para la atención de los distintos programas que se determinen en los organismos del Ministerio.
5. Elaborar la programación física y financiera trimestral del presupuesto del Ministerio acorde a la normativa y coordinar el control de la ejecución del presupuesto por programas.
6. Producir la información económico-financiera para la adopción de decisiones por parte de los responsables de la gestión administrativa del Ministerio y para las tareas de control.
7. Informar sobre la disponibilidad de créditos, cuotas y recursos.
8. Registrar sistemáticamente todas las transacciones que produzcan y afecten la situación económico-financiera del Ministerio, exponiendo la misma en los balances, cuadros y planillas exigidos por la normativa vigente.
9. Presentar la información contable y la respectiva documentación de apoyo ordenadas de tal forma que faciliten las tareas de control y auditoría, sean éstas internas o externas.
10. Entender en la liquidación y órdenes de pagos de las facturas de proveedores, contratistas, servicios profesionales, indemnizaciones, gastos de personal y cualquier otra erogación.
11. Controlar todo lo relativo a las rendiciones de cuentas de "cajas chicas" y "fondos permanentes".

1.2.1.1.1 COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS (Resolución MAyDS N° 258/2016)

ACCIONES:

1. Colaborar en la formulación del presupuesto anual del Ministerio de acuerdo con los planes y políticas nacionales y la normativa vigente, como así también en la coordinación de los procesos de ejecución presupuestaria, y en el análisis de la evolución del presupuesto y evaluar su ejecución y proponer las modificaciones presupuestarias necesarias.



2. Asistir en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual en coordinación con las unidades ejecutoras de programas presupuestarios del área.
3. Asistir en el cálculo de recursos de las previsiones presupuestarias para la atención de los distintos programas que se determinen en el área.
4. Colaborar en el análisis de la evolución de los recursos contemplados en las previsiones presupuestarias para la atención de los distintos programas que se determinen en el sector.
5. Intervenir en la elaboración de la programación física y financiera trimestral del presupuesto del sector, acorde a la normativa y asistir en la coordinación del control de la ejecución del presupuesto por programas.
6. Asistir en la producción de la información económico-financiera para la adopción de decisiones por parte de los responsables de la gestión administrativa y para las tareas de control.
7. Elevar a la superioridad Información sobre la disponibilidad de créditos, cuotas y recursos.
8. Asistir en el registro sistemático de todas las transacciones que produzcan y afecten la situación económico-financiera del área, exponiendo la misma en los balances, cuadros y planillas exigidos por la normativa vigente.
9. Asistir en el control de las rendiciones de cuentas por transferencias efectuadas a entidades y organismos externos al Ministerio.

1.2.1.1.2 COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN (Resolución MAYDS N° 258/2016)

ACCIONES:

1. Colaborar en la presentación de la información contable y la respectiva documentación de apoyo ordenadas de tal forma que faciliten las tareas de control y auditoría, sean éstas internas o externas.
2. Colaborar en la liquidación y órdenes de pagos de las facturas de proveedores, contratistas, servicios profesionales, indemnizaciones, gastos de personal y cualquier otra erogación.
3. Asegurar el registro contable de todas las erogaciones que realice el área.
4. Colaborar en el diseño y actualización de un sistema de registración financiera en cumplimiento de los requerimientos de los órganos rectores.
5. Asistir en la coordinación de la elaboración de los cuadros de cierre para la Cuenta de Inversión del ejercicio correspondiente.
6. Asistir en el control de todo lo relativo a las rendiciones de cuentas de cajas chicas y fondos permanentes.
7. Asistir en la gestión y liquidación de los pasajes y viáticos del personal que presta servicios para el Ministerio.



**1.2.1.2 DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS.
(Resolución MAyDS N° 258/2016)**

ACCIONES:

1. Planificar, en base a las necesidades del Ministerio, el Plan Anual de compra de bienes y contratación de servicios para una adecuada ejecución del presupuesto.
2. Centralizar los requerimientos y formular el Plan Anual de Necesidades de bienes y servicios destinados a cubrir las exigencias de las distintas áreas del Ministerio.
3. Definir la modalidad de contratación para la adquisición de materiales, suministros, maquinarias y equipos, así como la de servicios para los sectores solicitantes.
4. Dirigir los procesos licitatorios necesarios en el marco de las normas que rigen las contrataciones del ESTADO NACIONAL.
5. Confeccionar los pliegos, llevar a cabo los trámites licitatorios a través del procedimiento de selección correspondiente, hasta la etapa preadjudicataria, inclusive, y elaborar los actos administrativos aprobatorios de los procedimientos y adjudicaciones, a suscribir por la autoridad competente, vinculados con las normas que regulen el régimen de contrataciones del Estado.
6. Intervenir en el análisis de las ofertas presentadas a efectos de predeterminar la selección de las más convenientes.
7. Asistir en sus tareas a las comisiones de preadjudicación que se crean al efecto de realizar un proceso de licitación, asesorando en la materia.
8. Administrar un sistema de información que permita registrar todas las operaciones de altas y bajas de los Bienes de Uso que integran el patrimonio del Ministerio, acorde al sistema de contabilidad gubernamental implementado por la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156 y sus modificatorias.
9. Procesar y producir la información necesaria que permita conocer el inventario general de los Bienes Muebles e Inmuebles, con su correspondiente ubicación, dependencia, responsable, código presupuestario, descripción del bien, valuación y estado de vida útil.
10. Atender la prestación de los servicios generales de mantenimiento, intendencia y seguridad.
11. Programar y ejecutar un adecuado mantenimiento de todos los inmuebles del Ministerio y atender la prestación de los servicios de movilidad y mantenimiento del parque automotor.



1.2.1.2.1 COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES (Resolución M AyDS N° 258/2016)

ACCIONES:

1. Asistir en la planificación, en base a las necesidades del área del Plan Anual de compra de bienes y contratación de servicios para una adecuada ejecución del presupuesto.
2. Colaborar en la centralización de los requerimientos y formular el Plan Anual de necesidades de bienes y servicios destinados a cubrir las exigencias de las distintas áreas.
3. Asistir en la definición de la modalidad de contratación para la adquisición de materiales, suministros, maquinarias y equipos, así como la de servicios para los sectores solicitantes.
4. Asistir en los procesos licitatorios necesarios en el marco de las normas que rigen las contrataciones del ESTADO NACIONAL.
5. Intervenir en la confección de los pliegos, llevar a cabo los trámites licitatorios a través del procedimiento de selección correspondiente, hasta la etapa preadjudicataria, inclusive, y elaborar los actos administrativos aprobatorios de los procedimientos y adjudicaciones, a suscribir por la autoridad competente, vinculados con las normas que regulen el régimen de contrataciones del Estado.
6. Intervenir en el análisis de las ofertas presentadas a efectos de predeterminedar la selección de las más convenientes.
7. Asistir en sus tareas de preadjudicación que se crean al efecto de realizar un proceso de licitación, asesorando en la materia.

1.2.2. DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Decreto N° 232/2015)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Administrar las políticas y la aplicación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, su capacitación y desarrollo, las relaciones laborales y el servicio de medicina del trabajo, organización y de higiene y seguridad en el trabajo de la Jurisdicción.

ACCIONES:

1. Administrar y actualizar los sistemas de información relacionados con la aplicación de las herramientas de administración de recursos humanos, aplicando los controles que permitan la correcta liquidación de haberes del personal.
2. Gestionar las actividades inherentes al desarrollo de la carrera administrativa: selección, integración, evaluación de desempeño, promoción y capacitación del personal del Ministerio.
3. Monitorear el estado de avance del personal en el régimen de carrera y proponer las políticas y medidas pertinentes.



4. Entender en la adecuada aplicación de la legislación en materia de condiciones y medio ambiente del trabajo.
5. Entender en el mantenimiento y actualización de los legajos únicos del personal y las bases de datos correspondientes.
6. Mantener las relaciones laborales con los representantes gremiales, administrando los acuerdos resultantes de convenios y negociaciones colectivas.
7. Coordinar la prestación del servicio médico de la Jurisdicción.
8. Coordinar los procesos, flujos y procedimientos de trabajo, proponiendo las modificaciones y optimizaciones acordes a las necesidades y desarrollo de la organización, incluyendo todo lo relativo a la liquidación de haberes.

1.2.2.1 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS. (Resolución M^AyDS N° 258/2016)

ACCIONES:

1. Registrar y mantener actualizada toda la información relacionada con la situación personal, administrativa, remunerativa y laboral de los agentes de planta permanente, no permanente y del personal contratado del Ministerio para la liquidación de los salarios, honorarios y demás compensaciones previstas en la normativa vigente.
2. Coordinar y diligenciar los trámites vinculados con los beneficios: previsionales, sociales, seguros de vida y subsidios que correspondieren al personal, de conformidad con la normativa vigente.
3. Efectuar la extensión de las certificaciones de haberes y honorarios, afectaciones y embargos que correspondan.
4. Elaborar los proyectos de actos administrativos que impliquen altas, bajas y movimientos de personal y efectuar las notificaciones correspondientes.
5. Coordinar y efectuar el control de ausentismo de acuerdo con la normativa vigente y administrar el sistema de horarios.
6. Supervisar la confección y actualización de los legajos únicos de personal y recibir e informar las novedades en relación con la situación de los agentes.
7. Dirigir la administración de la información de asistencia y toda otra requerida para la liquidación de haberes y demás compensaciones (adicionales, bonificaciones, suplementos e incentivos).
8. Verificar el cumplimiento del régimen de incompatibilidades y supervisar los aspectos laborales y el cumplimiento de las disposiciones vigentes respecto de los derechos y obligaciones de los agentes (licencias, becas, sanciones, etc.).



9. Administrar y controlar un sistema de información para la ejecución de los cálculos necesarios para el pago de haberes y honorarios.
10. Realizar la liquidación integral y pago de haberes de planta permanente, no permanente y honorarios por locaciones de servicios.
11. Proponer la política de capacitación de los recursos humanos del Ministerio, diseñando, proponiendo y asistiendo en la ejecución de acciones que permitan evaluar el potencial de los agentes, con el fin de determinar las necesidades de capacitación, reubicación y rediseño de puestos de trabajo.
12. Asesorar y colaborar con los órganos de selección, asistiendo en los procesos de búsqueda y selección de personal.
13. Controlar la aplicación del sistema de evaluación de desempeño del personal, colaborando técnicamente con el proceso de evaluación, atendiendo a la tramitación concerniente a concursos y designaciones de personal.

1.2.3. DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS (Decreto N° 232/2015)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en la elaboración de proyectos de normas jurídicas y asesorar a las dependencias del Ministerio, como así también, ejercer la representación del ESTADO NACIONAL en juicio. Entender en el diligenciamiento de la documentación referida a oficios judiciales y notificaciones.

ACCIONES:

1. Supervisar el estudio, análisis y redacción de proyectos de normas jurídicas relativas a las competencias de la Jurisdicción.
2. Asumir la representación y defensa en juicio del ESTADO NACIONAL, en la medida que sea de la competencia del Ministerio, en su carácter de Delegación del Cuerpo de Abogados del Estado, proponiendo los funcionarios letrados que deberán actuar e impartiendo las instrucciones que fueren pertinentes.
3. Brindar asesoramiento sobre la normativa aplicable y dictaminar en las cuestiones jurídico-legales relacionadas con el cumplimiento de las funciones del Ministerio y de los organismos integrantes del mismo.
4. Dictaminar en las actuaciones en las que se substancien recursos administrativos contra actos emanados del Ministerio, de sus organismos dependientes o de los que actúen dentro de su Jurisdicción.



5. Intervenir en la elaboración, celebración, ejecución y aplicación de los convenios y acuerdos internacionales que afecten o se refieran a las actividades de competencia de la Jurisdicción.
6. Intervenir en la elaboración de los proyectos de contratos, convenios y demás instrumentos de carácter jurídico originados en otros organismos del Ministerio.
7. Intervenir en todo planteo que deba ser sometido a la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION, a la FISCALIA NACIONAL DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS, a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, y a la AUDITORIA GENERAL DE LA NACION.
8. Supervisar la gestión de las notificaciones y tramitar los oficios correspondientes a la Jurisdicción librados por los distintos fueros.

1.2.3.1 DIRECCIÓN DE DICTÁMENES. (Resolución MAyDS N° 258/2016)

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección General en la formulación de dictámenes con relación a los proyectos de resolución que se encuentren a consideración del MINISTRO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE.
2. Asistir a la Dirección General en la formulación de dictámenes con relación a los recursos administrativos sometidos a consideración del MINISTRO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE.
3. Asistir a la Dirección General en la formulación de dictámenes con relación a los Pliegos de Bases y Condiciones sometidos a consideración del Ministro de Ambiente y Desarrollo Sustentable y al área de su competencia.
4. Asistir a la Dirección General en la emisión de Dictámenes en todo planteo que deba ser sometido por el Ministerio a la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, a la FISCALÍA NACIONAL DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS, a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN o a la AUDITORÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
5. Asistir a la Dirección General en el asesoramiento jurídico que soliciten las dependencias del Ministerio, como servicio jurídico permanente.
6. Asistir a la Dirección General en el estudio y análisis técnico-jurídico de los proyectos de normas jurídicas referidas a la competencia del Ministerio.
7. Asistir a la Dirección General en la elaboración, celebración, ejecución y aplicación de los convenios y acuerdos internacionales, relativos a la competencia de la Jurisdicción.
8. Asistir a la Dirección General en el asesoramiento y la elaboración de contratos, convenios y demás instrumentos de carácter jurídico.



9. Elaborar anteproyectos normativos en materia de Ambiente y Desarrollo Sustentable.
10. Analizar y recomendar métodos eficaces para asegurar la implementación de las Políticas Públicas ambientales del Estado y de la normativa concordante y conexas en el ámbito de influencia.

1.2.3.1.1 COORDINACIÓN DE ASISTENCIA NORMATIVA (Resolución MAyDS N° 258/2016)

ACCIONES:

1. Controlar la uniforme interpretación de la legislación en materia ambiental.
2. Elaborar anteproyectos normativos referentes a las asociaciones ambientales y diversos actores relacionados con la materia DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE.
3. Diseñar y proponer en coordinación con la Dirección de Normativa Ambiental, normativa y reglamentación en materia ambiental.
4. Analizar y recomendar métodos eficaces para asegurar el acatamiento de la normativa ambiental en todos los actores sociales.
5. Elaborar informes, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.
6. Participar en la elaboración, celebración, ejecución, aplicación de los convenios y acuerdos internacionales relativos a la competencia del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE.

1.2.3.1.2 COORDINACIÓN DE ASESORAMIENTO LEGAL (Resolución MAyDS N° 258/2016)

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección en el estudio y análisis de los proyectos de normas jurídicas referidas a la competencia del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE.
2. Asistir a la Dirección en el análisis técnico-jurídico de los proyectos normativos elaborados en Jurisdicción, previamente a su dictado.
3. Asistir a la Dirección en la elaboración, celebración, ejecución y aplicación de los convenios y acuerdos internacionales, relativos a la competencia de la Jurisdicción.
4. Asistir a la Dirección en el asesoramiento y, en su caso, en la elaboración de convenios con otros organismos públicos o con instituciones de carácter privado.



1.2.3.2 DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS. (Resolución MAdS N° 258/2016)

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección General en la representación judicial del Ministerio.
2. Asistir a la Dirección General en el control y seguimiento de las causas judiciales de su competencia, colaborando en la elaboración de los informes periódicos pertinentes.
3. Asistir a la Dirección General en la interposición de las denuncias y/u otras acciones legales de carácter penal ordenadas por autoridad competente, en el marco de las competencias del Ministerio.
4. Mantener actualizada la información y coordinar las comunicaciones previstas legal y/o reglamentariamente respecto de la provisión presupuestaria orientada a atender las sentencias condenatorias.

1.2.3.2.1 COORDINACIÓN DE REPRESENTACIÓN Y ASISTENCIA EN JUICIO (Resolución MAdS N° 258/2016)

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección en la representación judicial del Ministerio.
2. Asesorar y asistir a la Dirección en el control y seguimiento de las causas judiciales de su competencia, colaborando en la elaboración de los informes periódicos pertinentes.
3. Asistir a la Dirección en la interposición de las denuncias y/u otras acciones legales de carácter penal ordenadas por autoridad competente, en el marco de las competencias del Ministerio.
4. Coordinar la tramitación de los requerimientos judiciales y las actuaciones pertinentes de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, DEFENSORÍA y AUDITORÍA GENERAL DE LA NACIÓN, y de todo otro Organismo de control de la Nación Argentina.
5. Tramitar, gestionar y responder los requerimientos en virtud de lo dispuesto por la normativa sobre Acceso a la Información Pública, en coordinación con las demás áreas del Ministerio.

1.3. SECRETARÍA DE POLÍTICA AMBIENTAL, CAMBIO CLIMÁTICO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE (Decreto N° 232/2015)

OBJETIVOS

1. Asistir al Ministro de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable en la implementación de la política ambiental como política de Estado y en los aspectos técnicos relativos a la política ambiental y la gestión ambiental de la Nación.
2. Coordinar las políticas del gobierno nacional que tengan impacto en el medio ambiente, y cambio climático estableciendo la planificación estratégica de políticas y programas ambientales del gobierno nacional.



3. Coordinar y articular la gestión ambiental de los organismos responsables de ejecutar la política nacional.
4. Planificar y coordinar en conjunto con la Secretaría de Coordinación Interjurisdiccional la inserción de la política ambiental en los Ministerios y en las demás áreas de la Administración Pública Nacional.
5. Intervenir desde el punto de vista de su competencia en el desarrollo de la biotecnología.
6. Entender en el ordenamiento ambiental del territorio y en la planificación e instrumentación de la gestión ambiental nacional.
7. Entender en la preservación, protección, defensa y mejoramiento del ambiente, en la implementación de políticas de desarrollo sustentable, en la utilización racional y conservación de los recursos naturales, renovables y no renovables, la preservación ambiental del patrimonio natural y cultural y de la diversidad biológica tendientes a alcanzar un ambiente sano, equilibrado, apto para el desarrollo humano, en el marco de lo dispuesto en el artículo 41 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.
8. Entender en la elaboración y actualización permanente del diagnóstico de la situación ambiental nacional y cambio climático en forma coordinada con organismos nacionales, provinciales y municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
9. Entender en la propuesta y elaboración de regímenes normativos que permitan la instrumentación jurídica administrativa de la gestión ambiental, el ordenamiento ambiental del territorio, la conservación y uso racional de los recursos naturales y la calidad ambiental.
10. Entender en el establecimiento de metodologías de evaluación y control de la calidad ambiental en los asentamientos humanos así como la formulación y aplicación de indicadores y pautas que permitan conocer el uso sustentable de los recursos naturales.
11. Entender en el establecimiento de un sistema de información pública sobre el estado del ambiente y sobre las políticas que se desarrollan.
12. Promover la difusión de la información y la adquisición de conciencia sobre los problemas ambientales del país.
13. Promover la educación ambiental formal y no formal y coordinar con el MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DEPORTES, programas y acciones que fortalezcan su implementación.
14. Entender en las relaciones con las organizaciones no gubernamentales vinculadas al ambiente y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana en materia ambiental.
15. Entender en la aplicación de los tratados internacionales relacionados con los temas de su competencia, e intervenir en la formulación de convenios internacionales en los asuntos propios de su área.



16. Entender en la gestión ambientalmente adecuada de los recursos hídricos en coordinación con el MINISTERIO DE INTERIOR, OBRAS PUBLICAS Y VIVIENDA.

17. Coordinar con la SECRETARIA DE COORDINACION INTERJURISDICCIONAL en los planes y acciones con organismos interjurisdiccionales de la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires competentes, que entiendan en el saneamiento y ordenamiento ambiental.

1.3.0.1 COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN AMBIENTAL (Resolución MAyDS N° 331/2016)

ACCIONES:

1. Brindar herramientas de concientización ambiental, proporcionando a todos los actores sociales, información ambiental relevante, confiable y útil para los procesos de toma de decisiones.
2. Recopilar, procesar, analizar, sistematizar y publicar la información ambiental relevante proveniente de organismos del estado nacional, gobiernos provinciales y municipales, organizaciones interjurisdiccionales, internacionales, regionales, no gubernamentales, académicas, del sector privado y la ciudadanía.
3. Diseñar, implementar y mantener actualizada la información de la base de datos ambientales, garantizando el acceso público a la información allí contenida, conforme lo dispuesto por la Ley 25.831.
4. Establecer canales y mecanismos de acceso a la información ambiental pública y a las políticas ambientales, a todos los actores sociales interesados.
5. Elaborar, en forma anual y de acuerdo con lo establecido por la Ley 25.675, el Informe de Estado del Ambiente.
6. Articular y facilitar el contacto y el trabajo de la Secretaría de Política Ambiental, Cambio Climático y Desarrollo Sustentable del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable, en conjunto con la Secretaría de Coordinación Interjurisdiccional, con organismos gubernamentales y no gubernamentales, nacionales y del exterior con competencia o interés en temas vinculados a la Información y Estadísticas Ambientales.
7. Coordinar, en el ámbito del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sustentable, las tareas de compilación, seguimiento y elaboración de datos y documentos comprometidos por acuerdos y convenios de orden nacional e internacional, vinculados a la información y estadísticas ambientales.
8. Diseñar, desarrollar e implementar, conjuntamente con organismos del Estado Nacional y demás actores involucrados, la Red Nacional de Monitoreo Ambiental.



1.3.1. SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO (Decreto N° 232/2015)

OBJETIVOS

1. Asistir al Secretario en todo lo referente a la planificación y ordenamiento ambiental del territorio.
2. Asistir al Secretario en todo lo relativo al diseño e implementación de la política nacional vinculada al uso racional de los recursos naturales, conservación de la biodiversidad, desarrollo de instrumentos e implementación de políticas tendientes a la sustentabilidad social, económica y ecológica, con estrategias a nivel regional.
3. Intervenir en la elaboración y actualización permanente del diagnóstico de la situación ambiental y hábitat, y proponer herramientas de mejoramiento de la calidad en coordinación con otros organismos nacionales, provinciales, municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
4. Entender en la asistencia técnica para la propuesta y elaboración de regímenes normativos que permitan la instrumentación jurídica administrativa del ordenamiento ambiental del territorio, el uso racional de los recursos naturales y la calidad ambiental.
5. Promover, diseñar, implementar y evaluar políticas, programas y proyectos vinculados a la planificación ambiental del territorio y efectuar el seguimiento de la calidad ambiental y hábitat.
6. Entender en el establecimiento de un sistema de información pública sobre el estado del ambiente y recursos naturales, y sobre las políticas que se desarrollan, en el ámbito de su competencia.
7. Promover la difusión de información sobre los problemas ambientales del país, con relación a los temas de su competencia.

1.3.1.1. DIRECCIÓN NACIONAL DE BOSQUES, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SUELOS (Decisión Administrativa N° 499/2016)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir al Subsecretario de Planificación y Ordenamiento Ambiental del Territorio en la formulación e implementación de una política nacional de bosques nativos, ordenamiento territorial, áreas protegidas y suelos.

ACCIONES:

1. Asistir en el diseño, planificación, implementación, monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos relacionados con la conservación y manejo sustentable de los bosques nativos, especialmente en lo vinculado con la implementación de la Ley N° 26.331.
2. Proponer y propiciar acciones conducentes al logro de los objetivos y metas contenidos en las Convenciones Internacionales en las áreas de su competencia.



3. Asistir en la planificación, formulación e implementación de las políticas relacionadas al Ordenamiento Ambiental del Territorio, y en la definición de corredores biológicos para las distintas ecorregiones de la República Argentina.
4. Proveer asistencia técnica en la formulación y ejecución de programas, políticas y estrategias integradas que tengan en cuenta los aspectos físicos, biológicos y socioeconómicos con un enfoque en el uso racional de los suelos, la rehabilitación, la conservación y el aprovechamiento sostenible de los mismos.
5. Promover la coordinación de políticas sobre áreas protegidas a nivel nacional, en articulación con las áreas competentes de la ADMINISTRACIÓN DE PARQUES NACIONALES, Y el CONSEJO FEDERAL DE MEDIO AMBIENTE.
6. Asistir en la ejecución y promoción de políticas y programas tendientes a establecer acuerdos institucionales con organismos multilaterales, bilaterales y nacionales u otras organizaciones vinculadas al área de su competencia.

1.3.1.1.2 DIRECCIÓN DE BOSQUES (Resolución MAyDS N° 331/2016)

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en la formulación e implementación de una política nacional de enriquecimiento, restauración, conservación y manejo sustentable de los bosques nativos, y en todo lo relativo al ámbito de su competencia.
2. Intervenir en la implementación del Programa Nacional de Protección de los Bosques Nativos creado por el Art. 12 de la Ley N° 26.331.
3. Brindar asistencia técnica a las autoridades de aplicación locales para realizar y actualizar el Ordenamiento Territorial de Bosques Nativos (OTBN), fortaleciendo el sistema de monitoreo de los mismos, para la detección, cuantificación y seguimiento de los procesos que modifican la estructura de los ecosistemas forestales naturales.
4. Entender en el diseño, planificación, implementación, monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos vinculados a la implementación de la Ley de Presupuestos Mínimos N° 26.331 de Protección Ambiental de los Bosques Nativos.
5. Proponer planes, programas y proyectos destinados a propiciar un conocimiento integral de los recursos forestales nativos para incorporar y adecuar las técnicas de aprovechamiento a los criterios de sustentabilidad, incrementando el valor agregado en origen de los productos y servicios provenientes del bosque nativo mejorando la cadena de valor.



6. Actuar como autoridad científica en el marco de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES) en las temáticas relacionadas a las especies de los recursos forestales.

7. Asistir en la ejecución y promoción de buenas prácticas, pautas de funcionamiento operativo, mejoras funcionales, seguimiento y elaboración de recomendaciones y proyectos normativos de presupuestos mínimos ambientales que permitan la efectiva implementación de los preceptos ambientales constitucionales y los instrumentos nacionales e internacionales vinculados al ámbito de su competencia.

8. Colaborar en la articulación, la coordinación y el establecimiento de acuerdos institucionales con el Consejo Federal de Medio Ambiente (COFEMA), organismos locales, nacionales, regionales, multilaterales, bilaterales u otras organizaciones públicas y/o privadas, vinculadas al área de su incumbencia.

1.3.1.13 DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, SUELOS Y LUCHA CONTRA LA DESERTIFICACIÓN (Resolución MAyDS N° 331/2016)

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en la formulación e implementación de una política nacional relacionada al Ordenamiento Ambiental del Territorio, al uso racional de los suelos, la rehabilitación, conservación y aprovechamiento sostenible de los mismos, así como en la coordinación de políticas sobre Áreas Protegidas y Regiones Montañosas.

2. Proponer políticas, planes, programas y proyectos destinados al Ordenamiento Ambiental del Territorio (OAT) como instrumento de la Política y la Gestión Ambiental conforme lo establecido por la Ley General del Ambiente, promoviendo el uso de instrumentos tecnológicos.

3. Promover sistemas de monitoreo y evaluación de los procesos de Ordenamiento Ambiental del Territorio, del estado de degradación de las tierras y, en especial, el uso y dinámicas de cambio en el uso de los recursos ambientales, que constituirá parte de la información de base necesaria para la evaluación ambiental de políticas globales o sectoriales del gobierno nacional y aportará elementos para la elaboración del Informe Ambiental Anual.

4. Impulsar sistemas de alerta temprana que identifiquen, evalúen y categoricen las zonas de riesgos según condiciones de vulnerabilidad en cuanto a la afectación ambiental del territorio, que permita generar estrategias de prevención de desastres.

5. Entender en las acciones de fomento de buenas prácticas ambientales para la conservación, evitar la degradación de los suelos, y manejo sustentable de los mismos como herramientas para fortalecer



políticas sectoriales de desarrollo particularmente identificadas por los organismos de planificación económica competentes, especialmente en sectores de mayor impacto.

6. Intervenir en la elaboración de políticas, programas y proyectos destinados a luchar contra la desertificación y mitigar los efectos de la sequía en el marco de la Convención de Naciones Unidas de Lucha contra la Desertificación y el objetivo 15.3 de la Agenda 2030 de Desarrollo Sustentable, en especial aquellos que propendan a la neutralidad de la degradación de la tierra y mejorar las condiciones de vida de pobladores rurales de las zonas áridas, semiáridas y subhúmedas secas.

7. Fomentar herramientas financieras que permitan incrementar la inversión en el Manejo Sustentable de Tierras, a través del desarrollo de alternativas productivas sustentables.

8. Proponer y llevar adelante proyectos y acciones, coordinadas con las autoridades provinciales y el COFEMA, referidas a las Áreas Protegidas como instrumentos del ordenamiento ambiental y el desarrollo sustentable, la gestión y manejo de las áreas protegidas y la promoción de la calidad de vida de las poblaciones que las habitan, haciendo hincapié en el desarrollo de los pueblos originarios y equidad de género.

9. Ejercer el rol de Secretaría Técnico Administrativa del Sistema Federal de Áreas Protegidas, llevando adelante las gestiones derivadas de las decisiones tomadas por su Comité Ejecutivo, según su Reglamento y Marco Estatutario, en especial las vinculadas a la relación con los sistemas de Áreas Protegidas Provinciales y a la Administración de Parques Nacionales.

10. Implementar los acuerdos derivados de la Alianza Mundial para las Montañas, la cual orienta y recomienda acciones en base a los principios, valores, lineamientos y criterios que conduzcan al desarrollo sustentable de las regiones montañosas, a través de la promoción de ámbitos de concertación de políticas, programas y proyectos favoreciendo el diálogo y propendiendo a la difusión de información, a la creación de redes.

11. Asistir en la ejecución y promoción de buenas prácticas, pautas de funcionamiento operativo, mejoras funcionales, seguimiento y elaboración de recomendaciones y proyectos normativos de presupuestos mínimos ambientales que permitan la efectiva implementación de los preceptos ambientales constitucionales y los instrumentos nacionales e internacionales vinculados al ámbito de su competencia.

12. Colaborar en la articulación, la coordinación y el establecimiento de acuerdos institucionales con el Consejo Federal de Medio Ambiente (COFEMA), organismos locales, nacionales, regionales, multilaterales, bilaterales u otras organizaciones públicas y/o privadas, vinculadas al área de su incumbencia.



1.3.1.2. DIRECCIÓN NACIONAL DE BIODIVERSIDAD y RECURSOS HÍDRICOS (Decisión Administrativa N° 499/2016)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir al Subsecretario de Planificación y Ordenamiento Ambiental del Territorio en la formulación e implementación de una política nacional de conservación de la biodiversidad terrestre, de agua dulce y marina, y de la gestión integral ambiental de los recursos hídricos.

ACCIONES:

1. Analizar, desarrollar e impulsar la Estrategia Nacional sobre Diversidad Biológica, a través de la coordinación de la Comisión Nacional Asesora para la Conservación y Utilización Sostenible de la Diversidad Biológica (CONADIBIO).
2. Proponer y propiciar acciones conducentes al logro de los objetivos y metas contenidos en las Convenciones Internacionales en las áreas de su competencia.
3. Asistir en la formulación de políticas y programas nacionales de protección, conservación, recuperación y utilización sustentable de la flora y fauna silvestres, estableciendo mecanismos permanentes de consulta y concertación con los gobiernos locales y entidades representativas.
4. Asistir en el diseño, la planificación, ejecución e implementación, monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos relacionados con la gestión ambiental de los recursos hídricos a nivel nacional, incluyendo el Régimen de Gestión Ambiental de Aguas (Ley N° 25.688), y al Régimen de Presupuestos Mínimos para la Preservación de los Glaciares y del Ambiente Periglacial (Ley N° 26.639).
5. Proponer proyectos, programas y normativas tendientes a la investigación, conservación y uso sustentable de los humedales, la biodiversidad acuática y los aspectos ambientales de la pesca marina, fluvial y lacustre, con la asistencia técnica de instituciones científicas y académicas, así como con el acuerdo y participación de las autoridades e instituciones nacionales, provinciales y municipales competentes.

1.3.1.2.1 DIRECCIÓN DE FAUNA SILVESTRE Y CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD (Resolución MAyDS N° 331/2016)

ACCIONES:

1. Asistir al Director Nacional en la formulación, implementación, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos, regímenes normativos y acciones tendientes a la conservación, uso sustentable y comercio internacional de la biodiversidad, como así también en los referidos al manejo adecuado de la flora y fauna silvestre, con el objetivo de asegurar su conservación y evitar la extinción de especies amenazadas.



2. Actuar, en coordinación con los organismos competentes, en el control y fiscalización de las actividades de caza, comercio, tránsito interjurisdiccional e internacional de especies protegidas de flora y fauna silvestre, e introducción de especies exóticas invasoras.
3. Ejercer el rol de autoridad científica en el marco de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES) en las temáticas relacionadas a excepción de las temáticas relacionadas a las especies de los recursos forestales.
4. Entender en la implementación y fortalecimiento de la Estrategia Nacional de Biodiversidad y la Estrategia Nacional sobre Especies Exóticas Invasoras, integrando los distintos consejos y comités, nacionales y regionales, en la materia. En particular, la Comisión Nacional Asesora para la Conservación y Utilización Sostenible de la Diversidad Biológica (CONADIBIO) y el Ente Coordinador Interjurisdiccional de Fauna Silvestre (ECIF).
5. Intervenir en la elaboración de políticas, estrategias, regímenes normativos, planes, programas y proyectos relativos al acceso a los recursos genéticos, y participación justa y equitativa de los beneficios provenientes de su transferencia, manipulación y utilización.
6. Asistir en la ejecución y promoción de buenas prácticas, pautas de funcionamiento operativo, mejoras funcionales, seguimiento y elaboración de recomendaciones y proyectos normativos de presupuestos mínimos ambientales que permitan la efectiva implementación de los preceptos ambientales constitucionales y los instrumentos nacionales e internacionales vinculados al ámbito de su competencia.
7. Colaborar en la articulación, la coordinación y el establecimiento de acuerdos institucionales con el Consejo Federal de Medio Ambiente (COFEMA), organismos locales, nacionales, regionales, multilaterales, bilaterales u otras organizaciones públicas y/o privadas, vinculadas al área de su incumbencia.

1.3.1.2.2 DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE RECURSOS HÍDRICOS Y ACUÁTICOS (Resolución MAYS N° 331/2016).

ACCIONES:

1. Asistir al Director Nacional en la formulación, implementación, monitoreo y evaluación de planes, programas, proyectos, regímenes normativos y acciones tendientes a la protección, preservación, recuperación, utilización racional y gestión ambiental de las aguas, los ecosistemas y el medio social asociados, y la biodiversidad acuática.
2. Promover la gestión ambiental de los cursos y cuerpos de agua naturales o artificiales, superficiales, subterráneos y atmosféricos. En particular, en lo referente a la creación de comités de cuenca interjurisdiccionales, la definición de directrices, parámetros, estándares y límites ambientales, y el monitoreo de su calidad y/o disponibilidad, en coordinación con otros organismos competentes.



3. Proponer acciones conducentes a la conservación y protección de los glaciares y del ambiente periglacial. En particular, en lo atinente a la realización y actualización del Inventario Nacional de Glaciares, elaboración de informes, asesoramiento e información relacionada con dicha materia.
4. Impulsar actividades referidas a la identificación, investigación, conservación, restauración ecológica y uso sustentable de los humedales, en su caso, con la asistencia técnica de instituciones científicas y académicas, y en coordinación con otras autoridades e instituciones nacionales, provinciales y municipales competentes.
5. Entender en la ejecución de planes, programas y proyectos referidos a la biodiversidad acuática, con el objetivo de evitar la extinción de especies amenazadas, mediante su aprovechamiento racional y sustentable. Especialmente, a través del mantenimiento y la actualización periódica del inventario de los recursos acuáticos continentales y marinos a nivel nacional, como así también el diseño de actividades de capacitación que promuevan su gestión sustentable.
6. Intervenir en la elaboración de políticas, estrategias, regímenes normativos, planes, programas y proyectos destinados a proteger y conservar espacios marinos representativos de hábitats y ecosistemas de relevancia, y al desarrollo sustentable de los espacios costeros marinos y fluviales.
7. Formular recomendaciones para la política y gestión ambiental de la pesca marina, fluvial y lacustre, en coordinación con otros organismos nacionales, regionales, locales e internacionales, con competencias en la materia.
8. Asistir en la ejecución y promoción de buenas prácticas, pautas de funcionamiento operativo, mejoras funcionales, seguimiento y elaboración de recomendaciones y proyectos normativos de presupuestos mínimos ambientales que permitan la efectiva implementación de los preceptos ambientales constitucionales y los instrumentos nacionales e internacionales vinculados al ámbito de su competencia.
9. Participar en la articulación, la coordinación y el establecimiento de acuerdos institucionales con el Consejo Federal de Medio Ambiente (COFEMA), el Consejo Hídrico Federal (COHIFE), organismos locales, nacionales, regionales, multilaterales, bilaterales u otras organizaciones públicas y/o privadas, vinculadas al área de su incumbencia.

**1.3.2. SUBSECRETARIA DE CAMBIO CLIMÁTICO Y DESARROLLO SUSTENTABLE
(Decreto N° 232/2015)**

OBJETIVOS

1. Asistir al Secretario en la formulación e implementación de una política nacional de cambio climático y desarrollo sustentable.
2. Elaborar y difundir los instrumentos técnicos y de gestión necesarios para una adecuada implementación de una política de cambio climático y desarrollo sustentable.



3. Promover la información y educación ambiental y favorecer la concientización y la participación ciudadana.
4. Facilitar la participación y la coordinación con el sector empresarial y la sociedad civil en el ámbito de su competencia.
5. Intervenir en la elaboración y actualización permanente del diagnóstico de la situación del desarrollo sustentable a nivel nacional.
6. Evaluar, promover e implementar políticas, programas y proyectos vinculados a las temáticas asociadas al desarrollo sustentable, al cambio climático y a la prevención de la contaminación en todas sus formas.
7. Promover el desarrollo de tecnologías limpias, el ahorro energético y el uso de energías renovables.
8. Asistir técnicamente al Secretario en las relaciones con los demás órganos de la Administración Pública Nacional, Provincial, Municipal y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de que sus políticas y la implementación de éstas tomen en consideración las dimensiones del desarrollo sustentable y el cambio climático, como así también al marco normativo vigente.
9. Prestar asistencia al Secretario en la representación que ejerza el Estado Nacional ante organismos internacionales e interjurisdiccionales vinculados a la política de desarrollo sustentable y cambio climático.

**1.3.2.1. DIRECCIÓN NACIONAL DE CAMBIO CLIMÁTICO (Decisión Administrativa
N° 499/2016)**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir al Subsecretario de Cambio Climático y Desarrollo Sustentable en la promoción de acciones tendientes a la mitigación y adaptación al Cambio Climático.

ACCIONES:

1. Proponer y propiciar acciones conducentes al logro de los objetivos y metas contenidas en la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.
2. Elaborar los lineamientos de la Estrategia Nacional de Cambio Climático.
3. Asistir al Subsecretario en la definición de metas, estrategias y programas en materia de mitigación y adaptación al cambio climático, concordantes con las políticas nacionales de desarrollo sustentable.
4. Desarrollar actividades locales de concientización para la mitigación y adaptación al cambio climático.



5. Coordinar la elaboración de las comunicaciones nacionales para dar cumplimiento a los compromisos resultantes de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.

6. Implementar políticas y medidas regulatorias sobre la producción y consumo de sustancias que agotan la capa de ozono (SAO).

1.3.2.1.1 DIRECCIÓN DE MITIGACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO (Resolución MAYDS N° 331/2016)

ACCIONES:

1. Propiciar el desarrollo, la adopción e implementación de estrategias, planes sectoriales, medidas y políticas de mitigación del Cambio Climático.

2. Elaborar los Inventarios de Gases de Efecto Invernadero (GEI), las Comunicaciones Nacionales, los Informes Bienales, las Contribuciones Nacionales y otros proyectos que apoyen los compromisos y metas resultantes de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático en materia de mitigación.

3. Propiciar el avance de medidas de mitigación en las áreas de gobierno pertinentes.

4. Desarrollar proyectos de mitigación del Cambio Climático.

5. Promover la articulación con Organismos Gubernamentales y No Gubernamentales con competencia o interés en la materia.

6. Realizar aportes técnicos a las plataformas internacionales bilaterales y multilaterales sobre Cambio Climático.

7. Participar en las negociaciones internacionales sobre Cambio Climático en todas las plataformas internacionales de tratamiento de la temática.

1.3.2.1.2 DIRECCIÓN DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO (Resolución MAYDS N° 331/2016)

ACCIONES:

1. Propiciar el desarrollo, la adopción e implementación de estrategias, planes sectoriales, medidas y políticas de adaptación al Cambio Climático y prevención de riesgos de desastres.

2. Elaborar las comunicaciones nacionales, los informes bienales, las contribuciones nacionales y otros proyectos que apoyen los compromisos y metas resultantes de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático en materia de adaptación.

3. Propiciar el avance de medidas de adaptación a las consecuencias del Cambio Climático en las áreas de gobierno pertinentes.



4. Desarrollar proyectos de adaptación al Cambio Climático y prevención de riesgos de desastres.
5. Promover la articulación con Organismos Gubernamentales y No Gubernamentales con competencia o interés en la materia.
6. Realizar aportes técnicos a las plataformas internacionales bilaterales y multilaterales sobre Cambio Climático.
7. Participar en las negociaciones internacionales sobre el Cambio Climático en todas las plataformas internacionales de tratamiento de la temática.

1.3.2.2. DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO SUSTENTABLE (Decisión Administrativa N° 499/2016)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir al Subsecretario de Cambio Climático y Desarrollo Sustentable en la promoción de acciones tendientes al desarrollo sustentable.

ACCIONES:

1. Asistir al Subsecretario en la definición de metas, estrategias y programas de promoción y gestión del desarrollo sustentable.
2. Actualizar el diagnóstico de la situación del desarrollo sustentable a nivel nacional.
3. Elaborar presupuestos mínimos relacionados con el desarrollo sustentable, propiciando su inclusión en la normativa referida a la materia de su competencia.
4. Promover el estudio y aplicación de nuevas tecnologías para el desarrollo sustentable.
5. Promover la producción y el consumo sustentable y colaborar en la definición de instrumentos que hagan a la protección, sustentabilidad y mejora del ambiente.
6. Propiciar el desarrollo de herramientas estratégicas ambientales como evaluación ambiental estratégica y evaluación de impacto ambiental como instrumentos de política ambiental sustentable.

1.3.2.2.1 DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y CONSUMO SUSTENTABLE (Resolución MAnyDS N° 331/2016)

ACCIONES:

1. Promover la Estrategia Nacional de Producción y Consumo Sustentable.
2. Desarrollar y propiciar instrumentos normativos, técnicos, económicos, financieros, de gestión, de información e investigación y de sensibilización y capacitación para la Producción y Consumo Sustentable.



3. Promover la mejora del desempeño ambiental en el sector productivo.
4. Desarrollar programas y proyectos vinculados a la Producción y el Consumo Sustentable.
5. Impulsar las mejores técnicas disponibles y buenas prácticas ambientales que promuevan la transición hacia patrones de consumo y producción sostenibles.
6. Promover los criterios de sustentabilidad ambiental en el marco de la Responsabilidad Social Empresaria.
7. Desarrollar alianzas estratégicas con Gobiernos Provinciales, Cámaras Empresariales, Organizaciones de la Sociedad Civil y distintos actores del sector público-privado involucrados, con el fin de promover la transición hacia patrones de consumo y producción sostenibles.

1.3.2.2 DIRECCIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL (Res. MAYS N° 331/2016)

ACCIONES:

1. Propiciar la Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) en el ámbito nacional.
2. Impulsar la Evaluación Ambiental Estratégica (EAE), de manera progresiva, para los planes y programas de los diferentes sectores a nivel nacional.
3. Elaborar guías sectoriales para la realización de Estudios de Impacto Ambiental (EsIA) y Evaluación Ambiental Estratégica (EAE).
4. Propiciar el desarrollo de presupuestos mínimos vinculados a la materia.
5. Establecer y gestionar un registro nacional de consultores en evaluación ambiental.
6. Recopilar la información necesaria para fortalecer el Sistema de Estadística Ambiental.

1.3.2.3 DIRECCIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE (Resolución MAYS N° 331/2016)

ACCIONES:

1. Propiciar el desarrollo de nuevas tecnologías para el desarrollo sustentable.
2. Promover y desarrollar líneas de investigación y proyectos de reducción del impacto ambiental negativo.
3. Desarrollar políticas que permitan acercar las buenas prácticas ambientales y nuevas tecnologías a la población.
4. Concientizar acerca de los beneficios ambientales derivados del uso eficiente de la energía y el aprovechamiento de fuentes de energía renovable.



5. Promover el emprendedurismo vinculado al desarrollo sustentable y a la utilización de nuevas tecnologías.

6. Desarrollar alianzas estratégicas con Instituciones Técnicas, Organizaciones de la Sociedad Civil, y otros actores del sector público-privado con el fin de promover nuevas tecnologías para el desarrollo sustentable.

1.3.2.2.4 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (Resolución MAyDS N° 331/2016)

ACCIONES:

1. Impulsar y coordinar iniciativas que promuevan la Educación Ambiental.
2. Articular con el Ministerio de Educación de la Nación a fin de elaborar una Estrategia Nacional de Educación Ambiental.
3. Establecer mecanismos permanentes de consulta y concertación con los Gobiernos Provinciales y Municipales para la implementación de acciones de Educación Ambiental.
4. Promover la construcción de saberes ambientales en la comunidad y fortalecer la participación ciudadana.
5. Impulsar el desarrollo de programas y proyectos de capacitación y formación sobre temáticas ambientales para una gestión sustentable destinados a Organizaciones de la Sociedad Civil y actores del sector público y privado.
6. Desarrollar y promover buenas prácticas y campañas de educación para el desarrollo sustentable.

1.4. SECRETARIA DE COORDINACION INTERJURISDICCIONAL (Decreto N° 232/2015)

OBJETIVOS

1. Asistir al Ministro de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable en la formulación, ejecución e implementación de la política ambiental nacional interjurisdiccional y en la coordinación con los distintos organismos nacionales e internacionales.
2. Prestar asistencia al Ministro de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable en la representación que ejerza el Estado Nacional ante organismos internacionales e interjurisdiccionales vinculados a la política ambiental nacional.
3. Integrar el CONSEJO FEDERAL DEL MEDIO AMBIENTE y proporcionar los instrumentos administrativos necesarios para su adecuada gestión y organización.
4. Asistir al Ministro de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable en la elaboración de planes, programas y acciones que se emprendan con relación a las leyes de Presupuestos Mínimos vigentes y que dicte el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN.



5. Coordinar las relaciones con las organizaciones no gubernamentales, organizaciones sindicales, con los otros poderes del Estado y asistir al Ministro de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable en las relaciones con entidades del tercer sector, vinculadas a los temas ambientales, para promover los mecanismos que faciliten la participación ciudadana en los temas ambientales.
6. Integrar el COMITE DE LA CUENCA SALI DULCE y proporcionar los instrumentos administrativos necesarios para su adecuada gestión y organización.
7. Colaborar en la obtención programas de cooperación técnica y asistencia financiera que otros países u organismos internacionales ofrezcan, para el cumplimiento de los objetivos y políticas del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, en coordinación con los demás organismos del estado nacional y/o de los estados provinciales, municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para su implementación.
8. Intervenir en las relaciones de los recursos naturales e hídricos interjurisdiccionales en coordinación con el MINISTERIO DE INTERIOR, OBRAS PUBLICAS Y VIVIENDA.
9. Coordinar e impulsar planes y acciones interjurisdiccionales con organismos de la Administración Pública Nacional, Provincial Municipal y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires competentes, que entiendan en el saneamiento y ordenamiento ambiental.
10. Entender en la solución de conflictos interjurisdiccionales y promover la integración nacional para la preservación, protección, defensa y mejoramiento del ambiente, y participar en la implementación de políticas de desarrollo sustentable, en la utilización racional y conservación de los recursos naturales, renovables y no renovables, la preservación ambiental del patrimonio natural y cultural y de la diversidad biológica tendientes a alcanzar un ambiente sano, equilibrado, apto para el desarrollo humano, en el marco de lo dispuesto en el artículo 41 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.
11. Promover, coordinar y planificar los Proyectos y Planes de Integración Federal, Provinciales, Municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, proyectos y programas de gestión de residuos, energías renovables y otras políticas ambientales interjurisdiccionales coordinando la asistencia técnica y financiera con las áreas correspondientes del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.
12. Planificar y coordinar acciones, con intervención de los Ministerios correspondientes, en materia de política ambiental con relación a los pueblos originarios y abordar las problemáticas ambientales con relación al territorio que habitan.
13. Elaborar la formulación, diseño e implementación de los planes, programas, acciones y dictámenes, de normativa ambiental y proyectos de ley en materia jurídica ambiental, en el ámbito de su competencia.
14. Fomentar la participación ciudadana en actividades y capacitaciones de las políticas ambientales y medidas tendientes a mitigar el cambio climático, con el objeto de incorporar en los diferentes



ámbitos de la sociedad y de la función pública, criterios e instrumentos que contemplen la protección, conservación y aprovechamiento de los recursos naturales del país, conformando así una política ambiental integral e incluyente que conduzca al desarrollo sustentable.

1.4.0.1.DIRECCIÓN DE PUEBLOS ORIGINARIOS (Decisión Administrativa N° 499/2016)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir al Secretario de Coordinación Interjurisdiccional en la generación de una política que permita a los pueblos originarios la gestión de sus tierras, territorios y recursos, ejerciendo su derecho a fijar sus prioridades del desarrollo.

ACCIONES:

1. Promover la participación de los pueblos y comunidades en la gestión soberana de sus recursos naturales;
2. Actuar ante conflictos ambientales actuales que impactan en los territorios de los pueblos originarios,
3. Proponer el marco jurídico para la gestión ambiental en los territorios de los Pueblos originarios y su difusión.
4. Articular acciones con las áreas involucradas tendientes a implementar la gestión de los recursos naturales por parte de los pueblos y comunidades originarias.

1.4.0.2. DIRECCIÓN DE NORMATIVA AMBIENTAL (Decisión Administrativa N° 499/2016)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir a la Secretaría de Coordinación Interjurisdiccional en sus relaciones con el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN Y en la formulación, diseño e implementación de planes, programas y acciones relacionados con leyes de presupuestos mínimos; elaboración de proyectos de normas jurídicas en materia ambiental e interpretación y aplicación de normativa ambiental.

ACCIONES:

1. Realizar tareas de investigación, proyección y elaboración de normativa en materia de protección ambiental y desarrollo sustentable.
2. Efectuar el seguimiento de los proyectos de leyes, relacionados con la materia ambiental, en trámite ante el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, Y emitir las opiniones y efectuar aportes que correspondan.
3. Coordinar con las demás áreas del Ministerio la elaboración de proyectos normativos en forma conjunta en materia ambiental.



4. Elaborar informes técnicos en los expedientes referidos a pedidos de informes o comunicaciones, cursados por el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN y relacionados con la normativa ambiental.
5. Prestar asesoramiento, asistencia y emisión de informes técnicos respecto de la interpretación y aplicación de la normativa ambiental, a requerimiento de las áreas del Ministerio.
6. Articular con el CONSEJO FEDERAL DE MEDIO AMBIENTE consultas mutuas referidas a proyectos de normativa ambiental, en el marco de la Comisión Asesora Permanente sobre Tratamiento Legislativo, creada mediante Resolución COFEMA N° 76/2003.
7. Asistir a la Secretaria en la elaboración y ejecución de Programas, destinados al sector público y privado, para la capacitación en aplicación del Derecho Ambiental.
8. Promover, durante el proceso de desarrollo normativo, la participación de distintos sectores de la sociedad civil y procurar la generación de consensos.
9. Participar en la realización de jornadas o talleres de debate para el desarrollo e implementación de normativa ambiental.
10. Promover la difusión, profundización y actualización de la normativa ambiental vigente.

1.4.0.3.DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MEDIO AMBIENTE (Decisión Administrativa N° 499/2016)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir a la Secretaria de Coordinación Interjurisdiccional en sus relaciones con las organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), vinculadas al ambiente y al Desarrollo Sustentable y al fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana en materia ambiental.

ACCIONES:

1. Promover la elaboración y ejecución de acciones ambientales participativas, originadas desde las OSC, en relación a las problemáticas ambientales y sus consecuencias al desarrollo.
2. Sistematizar los datos institucionales de las OSC que desarrollen iniciativas respecto de las problemáticas ambientales, a nivel local, provincial, nacional e internacional.
3. Impulsar una red de Intercambio y replicabilidad de experiencias ambientales participativas, desarrolladas por las ONG's y las OSC, a nivel local, provincial, nacional e internacional.
4. Promover nuevos mecanismos en materia de participación ciudadana que propendan al mejoramiento de la calidad de vida, en materia ambiental.
5. Articular demandas surgidas de la sociedad respecto a problemáticas ambientales con otras áreas sustantivas del Estado, según su especificidad.



6. Asistir en la suscripción de convenios, cartas intención, actas, etc. con organismos y organizaciones nacionales e internacionales en materia ambiental.
7. Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos, tendientes al fortalecimiento de la participación ciudadana en temas ambientales.
8. Promover la participación de Organizaciones de la Sociedad Civil que trabajen con temas ambientales en zonas rurales y que tiendan a promover las economías regionales.

1.4.1. DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS (Decisión Administrativa N° 499/2016)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir al Secretario de Coordinación Interjurisdiccional, en la planificación, formulación, ejecución y promoción de programas y proyectos para la gestión integral de residuos sólidos urbanos y asimilables, promoviendo prácticas de economía circular.

ACCIONES:

1. Elaborar y mantener actualizado el plan nacional para la economía circular de residuos y promover la elaboración y actualización de planes estratégicos provinciales de residuos.
2. Promover la actualización de la normativa en materia de gestión de residuos.
3. Fomentar la reducción de la disposición final de residuos, mediante la prevención y la reutilización.
4. Fomentar la implementación de programas para grandes generadores y para el manejo de las distintas fracciones de residuos.
5. Asistir al Secretario en la cooperación técnica y financiera a provincias y municipios en la implementación de los planes estratégicos de residuos, en el ámbito de su competencia.
6. Impulsar campañas permanentes de concientización, educación y comunicación, en materia de su competencia.
7. Elaborar proyectos e impulsar la construcción de equipamientos para la mejora de la gestión integral de residuos.
8. Impulsar proyectos para el saneamiento y clausura de basurales.



1.4.2. DIRECCIÓN NACIONAL DE COOPERACIÓN Y FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL (Decisión Administrativa N° 499/2016)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir al Secretario de Coordinación Interjurisdiccional, en la solicitud, formulación, ejecución y gestión de programas y proyectos de cooperación internacional para el financiamiento en materia ambiental, y en todo otro proyecto del Ministerio en el marco de sus competencias.

ACCIONES:

1. Informar al Secretario de Coordinación Interjurisdiccional sobre la evolución, situación y gestión de los programas y proyectos de financiamiento internacional de la Jurisdicción.
2. Gestionar la obtención de cooperación técnica y financiera internacional de otros países u organismos internacionales, para el cumplimiento de los objetivos y políticas del área de su competencia, en coordinación con los demás organismos con competencia en la materia.
3. Conducir el control de gestión, planificar e implementar los programas anuales de fomento y financiamiento internacional en materia ambiental.
4. Planificar y gestionar un tablero de control compuesto por metas, objetivos y evaluación de resultados de cada uno de los proyectos internacionales y programas en ejecución, en materia ambiental.

1.4.2.1 DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (Resolución MAYDS N° 331/2016)

ACCIONES:

1. Asistir al DIRECTOR NACIONAL DE COOPERACION Y FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL en la definición de prioridades de la agenda ambiental multilateral, en coordinación con la Cancillería Argentina.
2. Asistir al DIRECTOR NACIONAL DE COOPERACION Y FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL en el seguimiento e implementación de los Acuerdos Ambientales Multilaterales y de otros compromisos ambientales internacionales asumidos por la Argentina y ejecutados en el ámbito del organismo ambiental nacional.
3. Coordinar la elaboración de las instrucciones de la posición país en articulación con la Cancillería y otros organismos del Estado Nacional con competencias de la temática;
4. Coordinar la participación del organismo ambiental nacional en las reuniones con los demás organismos del Estado Nacional vinculadas a la agenda ambiental internacional;
5. Supervisar el nivel de implementación y vigencia de acuerdos, convenios y memorándum de entendimientos firmados por el organismo ambiental nacional con otros países o grupos de países.



6. Asistir al DIRECTOR NACIONAL DE COOPERACION Y FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL en la coordinación con el COFEMA en relación a los temas de la agenda ambiental internacional.

1.4.2.2 DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL (Resolución MAYS N° 331/2016)

ACCIONES:

1. Evaluar, supervisar, monitorear e informar al DIRECTOR NACIONAL DE COOPERACIÓN Y FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL acerca de la gestión —en sus diversas etapas— de los Programas y Proyectos con financiamiento internacional y sus resultados.
2. Coordinar el proceso de formulación de nuevos Programas y Proyectos con financiamiento Internacional a ejecutarse en el ámbito del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE.
3. Asistir al DIRECTOR NACIONAL DE COOPERACION Y FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL en la comunicación con los Organismos de Créditos y/o Cooperación internacional y con las reparticiones del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto, u otros organismos del Estado, según correspondan.
4. Evaluar el cumplimiento de los compromisos asumidos y analizar la oportunidad y conveniencia del desarrollo de nuevos Programas y Proyectos y/o prórroga o ampliación de los existentes.
5. Asistir al DIRECTOR NACIONAL DE COOPERACION Y FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL en la coordinación de las distintas misiones que los Organismos Internacionales realicen en relación con los Programas y Proyectos en ejecución, en formulación o en etapa de cierre.
6. Asistir al DIRECTOR NACIONAL DE COOPERACION Y FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL en la generación de oportunidades de nuevos Programas y Proyectos de cooperación y/o financiamiento internacional y de acciones de cooperación horizontal.

1.5. SECRETARIA DE CONTROL Y MONITOREO AMBIENTAL (Decreto N° 232/2015)

OBJETIVOS

1. Asistir al MINISTRO DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE en la formulación e implementación de una política de fiscalización, control y preservación ambiental nacional.
2. Confeccionar, diseñar y difundir las herramientas técnicas y de gestión para la adecuada implementación de una política de control, comprensiva del diagnóstico, prevención, preservación y recomposición ambiental.



3. Propender a la toma de conciencia y la participación de la sociedad argentina en todo lo atinente a la fiscalización y control ambiental, generando mecanismos de difusión de información relativa a dicha temática.
4. Fomentar, evaluar, fiscalizar y asistir al Ministro de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable en la implementación de políticas, programas y proyectos vinculados al control ambiental y a las temáticas asociadas al mismo, así como a la preservación del ambiente y a la prevención de la contaminación en todas sus formas.
5. Intervenir en la elaboración del diagnóstico y actualización permanente de la información relativa a la situación de las áreas de control y fiscalización ambiental a nivel nacional.
6. Asistir al MINISTRO DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE en la aplicación de toda la normativa ambiental que contenga el deber de control y fiscalización en el ámbito de competencia de la Secretaría.
7. Prestar asistencia al MINISTRO DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE en la representación que ejerza el Estado Nacional ante organismos internacionales e interjurisdiccionales en el marco de los acuerdos multilaterales ambientales sobre sustancias, productos químicos y desechos suscriptos por la República Argentina.

1.5.0.0.1 COORDINACIÓN DE PROYECTOS (Resolución MAYDS N° 331/2016)

ACCIONES:

1. Asistir al Secretario en el desarrollo, seguimiento y ejecución de proyectos tendientes a una política de control, comprensiva del diagnóstico, prevención, preservación y recomposición ambiental.
2. Articular con la Subsecretaría de Control y Fiscalización Ambiental y Prevención de la Contaminación, y las direcciones dependientes de ésta, las políticas ambientales implementadas desde la Secretaría.
3. Articular con la Unidad de Evaluación de Riesgos Ambientales en la gestión los seguros ambientales obligatorios.
4. Asistir en el desarrollo y evaluación de las garantías financieras necesarias que den soporte al mercado regulado.

1.5.0.1. DIRECCIÓN DE MONITOREO DE LA CONTAMINACIÓN (Decisión Administrativa N° 499/2016)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Establecer los lineamientos para la implementación de un plan estratégico para el desarrollo de la red federal de monitoreo ambiental, con miras a la prevención y reducción del impacto de la contaminación y sostenibilidad de la calidad de aire.



ACCIONES:

1. Promover la integración de estaciones de monitoreo de agua, aire y suelo, de carácter público o privado, para constituir un sistema organizado y dinámico de medición, almacenamiento, transmisión, y procesamiento de datos, que permita monitorear de manera continua la calidad de los cuerpos de agua, de aire y de suelo de las distintas regiones de la República Argentina.
2. Facilitar el desarrollo de un sistema "online" que permita la concentración y visualización de los datos generados por las distintas estaciones de monitoreo que integren la red.
3. Articular con organismos nacionales e internacionales los convenios, pedidos de cooperación, solicitudes de asistencia técnica y/o financiera así como cualquier otro instrumento que ayude a la consecución de las metas propuestas, en el ámbito de su competencia
4. Trabajar articuladamente con los distintos Comités de Cuencas Hídricas y, en particular, promover el monitoreo de la calidad de agua de los cursos de agua en los límites geográficos interjurisdiccionales, informando a las autoridades ante la aparición de valores y/o variaciones normales o cuando la tendencia de alguno de los parámetros monitoreados así lo ameriten.
5. Implementar una estructura de control del cumplimiento de los estándares de emisión para todos los vehículos automotores nuevos comercializados o que transiten dentro del territorio nacional.
6. Colaborar con las autoridades nacionales, provinciales y municipales y de la CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES en los asuntos concernientes a control de emisiones gaseosas de fuentes móviles de vehículos nuevos y usados.
7. Desarrollar un programa de fiscalización de emisiones gaseosas de vehículos automotores livianos nuevos y de todos aquellos que se definan en el futuro, conforme a la normativa vigente, iniciando las actuaciones que corresponda cuando las emisiones medidas resulten superiores a las permitidas.
8. Elaborar y proponer al Secretario de Control y Monitoreo Ambiental la normativa pertinente para formalizar una red ambiental federal como un requerimiento estratégico para el país.

1.5.0.1.1 COORDINACIÓN DE EMISIONES VEHICULARES (Resolución MAYS Nº 331/2016)**ACCIONES:**

1. Controlar el cumplimiento de los estándares de emisión, fijados por la Ley Nacional de Tránsito y Seguridad Vial Nº 24.449 y su Decreto Reglamentario Nº 779/95, de todos los vehículos automotores nuevos y usados, comercializados o que transitan dentro del territorio nacional.
2. Monitorear el cumplimiento de los programas de Conformidad de la Producción de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución Nº 61/99 de la ex Secretaría de Recursos Naturales y Desarrollo Sustentable.



3. Implementar un programa integral de control de la contaminación del aire originada por fuentes móviles.
4. Proponer actualizaciones normativas en materia de emisiones vehiculares.

1.5.0. SUBSECRETARIA DE CONTROL Y FISCALIZACION AMBIENTAL Y PREVENION DE LA CONTAMINACION (Decreto N° 232/2015)

OBJETIVOS

1. Asistir en la implementación de la política de fiscalización, control y preservación ambiental nacional.
2. Asistir en la confección, diseño y difusión de las herramientas técnicas y de gestión para la adecuada implementación de una política de control, comprensiva del diagnóstico, prevención, preservación y recomposición ambiental.
3. Implementar políticas de contralor y aplicar sanciones a las infracciones por contaminación ambiental en todas sus formas.
4. Asistir en la elaboración del diagnóstico y actualización permanente de la información relativa a la situación de las áreas de control y fiscalización ambiental a nivel nacional.
5. Asistir al Secretario de Control y Monitoreo Ambiental en la aplicación de toda la normativa ambiental que contenga el deber de control y fiscalización, en el ámbito de su competencia.
6. Sustanciar los sumarios por infracciones a la normativa aplicable en el ámbito de su competencia.

1.5.0.3. DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y RECOMPOSICIÓN AMBIENTAL (Decisión Administrativa N° 499/2016)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Contribuir a la mejora de la situación medioambiental mediante la prevención de la contaminación del agua, y del suelo, a partir de la aplicación de la legislación vigente.

Estudiar, desarrollar y proponer planes y procedimientos técnicos correspondientes al diagnóstico, evaluación y recuperación de sitios contaminados.

ACCIONES:

1. Asistir en la aplicación de la legislación vigente en el ámbito de sus competencias sobre control de la contaminación y entender en la revisión y actualización permanente del marco normativo vinculado a dicho control.
2. Elaborar y promover estudios e investigaciones relativos al diagnóstico, prevención, control, tratamiento y recomposición de la contaminación.



3. Desarrollar y fomentar planes, programas y proyectos referidos al diagnóstico, evaluación y recuperación de sitios contaminados.
4. Brindar asistencia técnica a organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, en las áreas temáticas bajo su responsabilidad y coordinar acciones atinentes al control y preservación de la calidad del agua y del suelo.
5. Proponer la realización de convenios de cooperación técnica con entidades u organismos nacionales o internacionales, públicos o privados, e intervenir en la gestión de créditos sobre temas de su competencia específica.

1.5.0.4. DIRECCIÓN DE INFRACCIONES AMBIENTALES (Decisión Administrativa N° 499/2016)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Tramitar las actuaciones administrativas que correspondan ante los incumplimientos de las normas ambientales por parte de los administrados.

ACCIONES:

1. Sustanciar en la esfera administrativa las actuaciones y/o sumarios correspondientes a las sanciones previstas por las leyes ambientales en las que el Ministerio sea autoridad de aplicación.
2. Requerir de organismos públicos y/o privados la información necesaria para elucidar los planteos de defensa presentados por los infractores.
3. Requerir de los sectores técnicos el nombramiento de peritos cuando ello sea necesario.
4. Redactar los proyectos de resolución condenatorios o absolutorios que pongan fin al proceso de los sumarios ambientales.
5. Proponer al Subsecretario de Control y Recomposición Ambiental y Prevención de la Contaminación las actualizaciones de los montos de las multas que estime necesarias.
6. Notificar las resoluciones condenatorias o absolutorias a los administrados.

1.5.0.5. DIRECCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS (Decisión Administrativa N° 499/2016)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Ejercer la fiscalización y ejercicio del poder de policía en materia de generación, manipulación, transporte, almacenamiento y disposición final de residuos peligrosos, en el ámbito de su competencia.



ACCIONES:

1. Proponer a la Subsecretaría acciones y protocolos en materia de residuos peligrosos, privilegiando su reciclado y reutilización, y la incorporación de tecnologías sustentables desde el punto de vista ambiental.
2. Ejecutar los programas y proyectos de competencia de la Subsecretaría en materia de residuos peligrosos.
3. Impulsar la fiscalización y el control en materia de generación, manipulación, transporte, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos.
4. Supervisar el libre acceso a la información pública respecto a las medidas que se implementen en relación a la gestión de residuos peligrosos.
5. Coordinar y facilitar el flujo de información y la asistencia técnica en el área residuos peligrosos a organismos con funciones similares a nivel local y otros organismos dependientes del Estado Nacional.
6. Mantener actualizado el Registro Nacional de Generadores y Operadores de Residuos Peligrosos, conforme lo establecido en la Ley Nº 24.051 y su reglamentación.
7. Propiciar el dictado de normas complementarias en materia de residuos peligrosos.
8. Intervenir en la evaluación de los estudios de impacto ambiental respecto de las actividades relacionadas con los residuos peligrosos.

