

**MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Examinar en forma independiente, objetiva, sistemática e integral el funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Jurisdicción, con ajuste a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y demás normas, metodologías y herramientas establecidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, a fin de asistir a la máxima autoridad de la Jurisdicción en el ejercicio de la responsabilidad establecida en el artículo 101 de la Ley N° 24.156 y prestar asesoramiento a las unidades organizativas del Ministerio, en lo que es materia de su competencia.

**ACCIONES:**

1. Elaborar el Plan Estratégico de Auditoría o Plan Global y el Plan Anual de Trabajo de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, los lineamientos y pautas definidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) y por la máxima autoridad de la Jurisdicción.
2. Ejecutar el Plan de Trabajo con integridad y debido cuidado profesional, para la obtención de evidencias competentes, relevantes y suficientes para formar y sustentar sus juicios y afirmaciones.
3. Elaborar informes de auditoría, mantener un diálogo activo, abierto y constructivo con las áreas auditadas y comunicar sus resultados a la máxima autoridad del Ministerio y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) e intervenir en los trámites de consolidación del pasivo público, en el ámbito de su competencia.
4. Efectuar el seguimiento periódico de la instrumentación de las medidas correctivas comprometidas por la Jurisdicción, dirigidas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno (SCI) y, brindar asesoramiento en aspectos de su competencia.
5. Promover la cultura de control en toda la Jurisdicción, participando en el Comité de Control Interno, así como propiciando la adopción de herramientas y metodologías tales como la autoevaluación, identificación de procesos y gestión de riesgos, el diseño e implementación de planes compromiso de fortalecimiento del Sistema de Control Interno (SCI) entre otras.

6. Registrar su planificación, el desarrollo y resultados de su labor y demás información que se le requiera a través de los sistemas, aplicativos o formularios electrónicos que al efecto determine la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN.
7. Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, respecto de los reglamentos y manuales de procedimientos y de sus modificaciones, en forma previa a su aprobación, constatando que posean instrumentos idóneos para el ejercicio del control previo y posterior.
8. Mantener informada a la autoridad superior de la Jurisdicción y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio del Ministerio e informar a la citada Sindicatura a través del Sistema que establezca el estado de los procedimientos de recupero pendientes.
9. Evaluar el desempeño del plantel de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI), verificar la observancia de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y procurar niveles de capacitación acorde con las necesidades específicas del personal.  
Realizar todas las actividades necesarias que se deriven de la participación de la Jurisdicción en la Red Federal de Control Público, o las que en el futuro pudieran crearse.

## **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

### **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **DIRECCIÓN DE SUMARIOS**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

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

##### **ACCIONES:**

1. 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/as funcionarios/as.
2. Realizar todas las actividades vinculadas con la información y substanciación de los sumarios administrativos y disciplinarios que corresponda instruir en la Jurisdicción.
3. Realizar las investigaciones de aquellos hechos, actos u omisiones que, de los que se infiera pudieran dar lugar a un sumario.
4. Supervisar, en el ámbito de su competencia, 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.

## **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Supervisar y asistir técnicamente a las áreas sustantivas del Ministerio en la ejecución y control de los proyectos, programas e intervenciones ambientales de la Jurisdicción y en el avance de los proyectos que devienen de contratos o convenios suscriptos por el Ministerio.

#### **ACCIONES:**

1. Supervisar la ejecución y avance de los proyectos e intervenciones ambientales de su competencia, en coordinación con las áreas sustantivas del Ministerio.
2. Diseñar e implementar un tablero de control y diversas herramientas para realizar el seguimiento de la gestión de proyectos a nivel provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipal, en materia ambiental en el ámbito de su competencia.
3. Asistir a las áreas y programas del Ministerio en la supervisión, seguimiento y control de los convenios celebrados con organismos nacionales, provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y/o municipales, para la ejecución de proyectos ambientales, en el ámbito de su competencia.
4. Intervenir en los procesos relativos a los proyectos de infraestructura que se ejecuten en dependencias del Ministerio.
5. Asesorar a las provincias, a la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y a los municipios en la ejecución de las diversas intervenciones y desarrollos ambientales integrales, en el ámbito de su competencia.
6. Elaborar informes técnicos vinculados con los proyectos e intervenciones ambientales que se desarrollen en el ámbito de su competencia.
7. Articular, en el ámbito de su competencia, los componentes sociales, productivos y ambientales para el logro de los objetivos municipales, provinciales y federales en virtud de las intervenciones ambientales.

## **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍAS**

#### **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, 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/as usuarios/as 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 de la Jurisdicción y a los organismos descentralizados que actúen en su órbita y produzcan o gestionen contenidos audiovisuales digitales.
8. Elaborar, en el ámbito de su competencia, planes para la digitalización, difusión y preservación de archivos históricos, en coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Nacional.
9. Brindar el apoyo y soporte técnico para el mantenimiento de hardware y software del equipamiento de las dependencias de la Jurisdicción.

#### **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subsecretaría en la gestión presupuestaria, contable, económica, financiera y patrimonial, en el diligenciamiento de la documentación y en la prestación de servicios generales y de mantenimiento, dentro del ámbito de la Jurisdicción.

Realizar la gestión documental del Ministerio.

**ACCIONES:**

1. Entender en las actividades relativas a la administración, manejo y custodia de fondos y valores, como así también en 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 del Ministerio.
4. Efectuar, en el ámbito de su competencia, las registraciones dispuestas por la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional Nº 24.156 y sus modificatorias.
5. Participaren en el ámbito de su competencia, 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, en el ámbito de su competencia, los instrumentos necesarios para contribuir con el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles en la Jurisdicción.
7. 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.
8. Producir y procesar la información relativa al inventario general de los bienes muebles e inmuebles de la Jurisdicción.
9. Organizar y supervisar la recepción, trámite, seguimiento de los expedientes que ingresen a la Jurisdicción como así también de la correspondencia y documentación dirigida al/a la Ministro/a, y efectuar el registro y guarda de los mismos.
10. Dirigir la prestación de los servicios generales de mantenimiento, intendencia y seguridad del Ministerio.
11. Entender en la aplicación de la legislación en materia de condiciones y medio ambiente del trabajo en el ámbito del Ministerio.

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

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

Actuar como enlace, dentro del ámbito de su competencia, en materia de integridad y ética en el ejercicio de la función pública.

Brindar asistencia y promover internamente la aplicación de la normativa vigente, de conformidad con lo dispuesto por la autoridad de aplicación.

#### ACCIONES:

1. Administrar y actualizar los sistemas de información relacionados con la aplicación de las herramientas de administración de recursos humanos de la Jurisdicción, aplicando los controles relativos a la 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, en el ámbito de su competencia, el estado de avance del personal del Ministerio en el régimen de carrera y proponer las políticas y medidas pertinentes.
4. Entender en el mantenimiento y actualización de los legajos únicos del personal de la Jurisdicción y las bases de datos correspondientes.
5. Gestionar las actuaciones relativas al régimen de declaraciones juradas patrimoniales integrales de los/as funcionarios/as de la Jurisdicción obligados ante la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.
6. Administrar la actualización del registro de cargos financiados correspondiente a la Jurisdicción y preparar la información que sirva de insumo para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual en lo concerniente a los gastos en personal, en el ámbito de su competencia.
7. Mantener las relaciones laborales con los/as representantes gremiales, administrando los acuerdos resultantes de convenios y negociaciones colectivas.
8. Coordinar la prestación del servicio médico de la Jurisdicción.
9. Coordinar, en el ámbito de su competencia, los procesos, flujos y procedimientos de trabajo, y proponer las modificaciones y optimizaciones acordes a las necesidades y desarrollo de la Jurisdicción, incluyendo todo lo relativo a la liquidación de haberes.
10. Implementar estrategias de sensibilización y capacitación del personal de la Jurisdicción en temas de transparencia, ética y lucha contra la corrupción, realizando el seguimiento de aquellos asuntos que le sean remitidos por la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.

11. Promover el cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones internacionales en materia de lucha contra la corrupción y reportar a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN sobre su nivel de avance.

## **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Entender en las acciones vinculadas a la planificación, programación, formulación, implementación, supervisión, monitoreo y evaluación de la gestión de programas financiados por préstamos, créditos y donaciones externos y/o cooperación técnica internacional, que correspondan a las áreas de incumbencia del Ministerio, conforme los objetivos de política sectorial fijados por el Gobierno Nacional.

#### **ACCIONES:**

1. Asistir en los procedimientos de planificación, programación, formulación, implementación, control y seguimiento de la gestión de programas con financiamiento externo y/o cooperación técnica internacional, en correspondencia con los objetivos de política sectorial del Ministerio y en coordinación con los demás organismos con competencia en la materia.
2. Realizar las gestiones necesarias tendientes a la priorización de programas y proyectos con financiamiento externo y/o cooperación técnica internacional.
3. Coordinar los aspectos relacionados con la gestión y ejecución operativa de los programas con financiamiento externo y/o cooperación técnica internacional, articulando acciones con las áreas sustantivas de la Jurisdicción durante todo el ciclo de los proyectos.
4. Entender en la administración, gestión financiera-contable y presupuestaria, promoviendo las acciones necesarias para la disponibilidad de fondos de las distintas fuentes de financiamiento y en la contratación de los recursos humanos de los programas con financiamiento externo y/o cooperación técnica internacional, para procurar el cumplimiento de los compromisos contractuales y el marco legal de aplicación.
5. Coordinar con las áreas con competencia, las acciones necesarias para velar por el cumplimiento de los requisitos ambientales y sociales para la preparación, aprobación y ejecución de los programas y proyectos con financiamiento externo y/o cooperación técnica internacional a cargo de la Jurisdicción.

6. Entender en los procedimientos de adquisiciones y contrataciones, y en las actividades de apoyo legal y administrativo de los programas y proyectos con financiamiento externo y/o cooperación técnica internacional, velando por el cumplimiento de las normas, políticas y requerimientos de los organismos internacionales de crédito.
7. Monitorear y evaluar, en el ámbito de su competencia, la ejecución de los programas y proyectos con financiamiento externo y/o cooperación técnica internacional que se desarrollan en la Jurisdicción, a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos, implementando al efecto, flujos de información periódica.
8. Desarrollar e implementar un sistema integrado de seguimiento y evaluación de resultados e impactos de la ejecución de los programas y proyectos con financiamiento externo y/o cooperación técnica internacional, que contemple los procesos involucrados, así como las reprogramaciones que se puedan requerir, articulando su actividad con las áreas competentes del Ministerio.

## **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Entender en la elaboración de proyectos de normas jurídicas y asesorar jurídicamente a las dependencias de la Jurisdicción, así como también ejercer la representación del ESTADO NACIONAL en los procesos judiciales en los que deba intervenir el Ministerio, y emitir el dictamen jurídico previo al dictado de los actos administrativos a ser suscriptos por funcionarios/as del Ministerio.

#### **ACCIONES:**

1. Supervisar el estudio, análisis y redacción de proyectos de actos administrativos, anteproyectos de leyes y otras normas jurídicas relativas a las competencias de la Jurisdicción.
2. Asumir la representación y defensa en juicio del ESTADO NACIONAL, en los juicios en los que el Ministerio sea parte, en su carácter de Delegación del Cuerpo de Abogados del Estado, proponiendo los/as funcionarios/as letrados/as que deberán actuar 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.
4. Emitir los dictámenes jurídicos previos al dictado de los actos administrativos a ser suscriptos por funcionarios/as del Ministerio.



5. Intervenir en la elaboración 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 el Ministerio.
7. Intervenir en todo planteo que deba ser sometido a consideración de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, a la FISCALÍA NACIONAL DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS, a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN y a la AUDITORÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
8. Supervisar la gestión de las notificaciones de los actos administrativos dictados por los/las funcionarios/as de la Jurisdicción y tramitar los oficios remitidos a la Jurisdicción librados por los distintos fueros.
9. Proponer normas jurídicas en materia de protección ambiental y desarrollo sostenible, y coordinar su perfeccionamiento con las áreas sustantivas intervinientes del Ministerio.
10. Promover, en el ámbito de su competencia, la capacitación, difusión, profundización, actualización y homogénea interpretación de la normativa ambiental vigente.

## **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

### **SUBSECRETARÍA INTERJURISDICCIONAL E INTERINSTITUCIONAL**

#### **DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN INTERJURISDICCIONAL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asistir a la Subsecretaría en la formulación e implementación de la agenda ambiental interjurisdiccional, interministerial e intersectorial, así como en la política de acceso a la información pública (Ley N° 27.275) y a la información pública ambiental (Ley N° 25.831).

Asistir a la Subsecretaría en la integración del Consejo Federal de Medio Ambiente (COFEMA), contribuyendo a su funcionamiento como ámbito de concertación federal e implementar acciones tendientes a potenciar la presencia del Ministerio y su accionar en abordaje territorial.

##### **ACCIONES:**

1. Prestar asistencia a la Subsecretaría en la coordinación de políticas en materia de ambiente y sostenibilidad en los Ministerios y demás áreas de la Administración Pública Nacional.
2. Coadyuvar a la implementación de planes y acciones interinstitucionales con organismos de la Administración Pública Nacional, en el ámbito de su competencia.

3. Asistir a la Subsecretaría, en el ámbito de su competencia, en el relevamiento y coordinación estratégica de proyectos normativos y reglamentarios vinculados a la tutela ambiental, en cualquier estado de avance, gestados tanto en sede administrativa como en ámbitos legislativos.
4. Desarrollar la planificación e implementación de una política federal de acceso a la información pública ambiental (Ley N° 25.831) y atender las solicitudes de acceso a la información pública (Ley N° 27.275).
5. Generar espacios de capacitación, con participación de las áreas sustantivas del Ministerio, en materia de política y gestión ambiental, y propender a la celebración de convenios con otras reparticiones para la consecución de dicho fin.
6. Relevar acciones vinculadas a la tutela ambiental o al desarrollo sostenible, llevadas adelante por otros organismos del PODER EJECUTIVO NACIONAL y proponer a la generación de sinergias que prevean la participación del Ministerio, para una mejor concreción de los fines propuestos.
7. Asistir a la Subsecretaría en la implementación de la estrategia de trabajo intersectorial del Ministerio.
8. Asistir a la Subsecretaría en la articulación de acciones con el Consejo Federal de Medio Ambiente (COFEMA) y las Jurisdicciones.
9. Contribuir a la planificación estratégica de la política ambiental nacional vinculada a acciones de abordaje territorial del Ministerio y sus dependencias.
10. Integrar el Comité Interjurisdiccional de la Cuenca del Río Salí Dulce, así como otros organismos interjurisdiccionales de cuenca y proporcionar los instrumentos administrativos necesarios para su adecuada gestión y organización.
11. Articular con las áreas sustantivas de la Jurisdicción, mecanismos de monitoreo de la evolución de proyectos de relevancia ambiental en el territorio.
12. Generar espacios de difusión, articulación y coordinación de acciones, programas y políticas del Ministerio y dimensionar el alcance de su impacto en el territorio.
13. Desarrollar e implementar oficinas regionales que representen al Ministerio y sus dependencias en el territorio nacional, a través de las cuales se desarrollen herramientas de apoyo a la fiscalización e implementación de programas nacionales en el territorio y se generen mecanismos de acceso a la política ambiental nacional para las regiones mediante capacitación, asistencia técnica, gestión de trámites y provisión de ámbitos de resolución de controversias de índole voluntario en sede administrativa.

## **SUBSECRETARÍA INTERJURISDICCIONAL E INTERINSTITUCIONAL**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asistir al/a la Subsecretario/a en la generación de políticas, así como en la definición de metas, estrategias y proyectos de educación ambiental en los ámbitos formales y no formales, así como también en materia de fortalecimiento de la participación ciudadana en cuestiones ambientales.

#### **ACCIONES:**

1. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en la puesta en funcionamiento y ejecución de las disposiciones establecidas en la Ley para la Implementación de la Educación Ambiental Integral en la República Argentina N° 27.621.
2. Asistir a la Coordinación Ejecutiva creada en el Artículo 11 de la Ley N° 27.621 en la elaboración y el desarrollo de la Estrategia Nacional de Educación Ambiental Integral (ENEAI) y de las Estrategias Jurisdiccionales de Educación Ambiental Integral (EJEAI).
3. Acompañar a la Coordinación Ejecutiva para fortalecer las capacidades técnicas de los equipos provinciales, a través de la profesionalización de los recursos humanos involucrados en todas las jurisdicciones y la capacitación de los agentes de la administración pública nacional, provincial y municipal.
4. Fomentar mecanismos de concertación social y gestión interinstitucional, que promuevan acciones de educación ambiental, articulando con las provincias, la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y los municipios.
5. Planificar acciones de sensibilización y concientización, en diversos soportes y medios de comunicación, en materia de educación ambiental.
6. Proponer planes, programas y proyectos, tendientes al fortalecimiento de la participación ciudadana en temas ambientales.
7. Promover, junto a la Coordinación Ejecutiva, el desarrollo de un repositorio de experiencias de educación ambiental integral y de materiales educativos accesible, en distintos soportes y modalidades.
8. Dirigir la Biblioteca y Centro de Información "Ing. Agr. Mario N. Maini" del Ministerio.

## **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

### **UNIDAD GABINETE DE ASESORES**

#### **DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asistir en la coordinación de las relaciones institucionales que el/la Ministro/a desarrolla con otras áreas de la Administración Pública Nacional, provincial, municipal y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, como así también con universidades y organizaciones de la sociedad civil en coordinación con la SUBSECRETARÍA INTERJURISDICCIONAL E INTERINSTITUCIONAL.

#### **ACCIONES:**

1. Coordinar y ejecutar las tareas de protocolo y ceremonial del organismo, asistiendo al/a la Ministro/a y a sus funcionarios/as.
2. Coordinar la agenda, eventos y actividades institucionales del/ de la Ministro/a y de sus funcionarios/as.
3. Participar en las actividades protocolares y de ceremonial necesarias en los viajes y eventos a los que asista el/la titular de la Jurisdicción, en coordinación con las áreas de ceremonial de los organismos o entidades, nacionales, provinciales, municipales, y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, locales o extranjeras, en las que el/la Ministro/a participe.
4. Asistir a las autoridades nacionales y extranjeras que participen de eventos o reuniones organizados por la Jurisdicción, en el marco de su competencia.

#### **UNIDAD GABINETE DE ASESORES**

##### **DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE GESTIÓN**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asistir en el seguimiento de los planes, programas y proyectos impulsados por el/la Ministerio/a y proponer sus mejoras, elaborando informes sobre las políticas públicas desarrolladas.

#### **ACCIONES:**

1. Monitorear y evaluar, en el ámbito de su competencia, la ejecución de los programas y proyectos para verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por la Jurisdicción, implementando al efecto flujos de información periódica.
2. Coordinar la elaboración del Plan Anual de Gestión del Ministerio y supervisar su cumplimiento.

3. Desarrollar mecanismos para asistir técnica y procedimentalmente al/a la Titular del Ministerio en el planeamiento estratégico, evaluación y seguimiento de la ejecución del presupuesto de la Jurisdicción.
4. Monitorear los sistemas de control de gestión que asistan al Ministerio en el seguimiento y evaluación de la gestión en ejecución de políticas públicas, coordinando la implementación, mantenimiento, documentación y soporte del mismo.
5. Gestionar el Sistema Federal de Información Ambiental, como base de estadísticas sobre el estado del ambiente y la gestión ambiental, que garantice el acceso público a la información pública ambiental, conforme lo dispuesto por las Leyes Nros. 25.675 y 25.831.
6. Desarrollar una red de instituciones con organismos públicos y la ciudadanía para recopilar, procesar, analizar, sistematizar y coordinar la publicación y difusión de información ambiental relevante, en colaboración con la SUBSECRETARÍA INTERJURISDICCIONAL E INTERINSTITUCIONAL.
7. Coordinar, en el ámbito del Ministerio, 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, en particular lo referido a los Objetivos de Desarrollo Sostenible y las directrices de la ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE).
8. Coordinar la elaboración y publicación del informe Anual sobre la Situación Ambiental del País, según lo dispuesto por la Ley N° 25.675.
9. Intervenir, en calidad de punto focal, en la implementación y supervisión del Portal Nacional de Datos Públicos en el marco del Plan de Apertura de Datos según lo dispuesto por el Decreto N° 117/16, en el ámbito de su competencia.
10. Colaborar en la articulación, coordinación y establecimiento de acuerdos institucionales con las provincias, el Consejo Federal de Medio Ambiente (COFEMA), organismos locales, nacionales, regionales, multilaterales, bilaterales u otras organizaciones públicas, privadas o de la sociedad civil, vinculadas al área de su incumbencia, en colaboración con la SUBSECRETARÍA INTERJURISDICCIONAL E INTERINSTITUCIONAL.

#### **UNIDAD GABINETE DE ASESORES**

#### **DIRECCIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIÓN**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Dirigir todo lo concerniente a la relación institucional con los medios de comunicación y con la ciudadanía, coordinando las acciones de difusión de las tareas desarrolladas por el Ministerio.

ACCIONES:

1. Asistir a la UNIDAD GABINETE DE ASESORES en la coordinación y supervisión de la comunicación ministerial, con los medios de comunicación.
2. Entender en la elaboración y propuesta de la política comunicacional del Ministerio.
3. Dirigir las acciones de prensa de la Jurisdicción, suministrando a los medios de difusión nacionales y extranjeros la información producida por el Ministerio.
4. Participar, en el ámbito de su competencia, en la organización de las reuniones de prensa y actos de difusión.
5. Realizar, en el ámbito de su competencia, el seguimiento diario de la información brindada por los medios de comunicación relativa a la temática ambiental.
6. Administrar la imagen institucional de la Jurisdicción, a través de su sitio web oficial y sus redes sociales.
7. Generar y producir contenidos gráficos, audiovisuales y digitales de los proyectos y actividades del Ministerio para los medios de comunicación.

**MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**SECRETARÍA DE CONTROL Y MONITOREO AMBIENTAL**

**DIRECCIÓN DE MONITOREO Y PREVENCIÓN**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar e implementar políticas para el monitoreo y la prevención ambiental.

ACCIONES:

1. Promover el monitoreo de la calidad ambiental para constituir un sistema de registro, medición, almacenamiento, transmisión y procesamiento de datos a nivel nacional, en coordinación con las instituciones y demás organismos involucrados en la materia, tanto de orden público como privado.
2. Proponer y desarrollar, en el ámbito de su competencia, herramientas de gestión de información ambiental en materia de control, fiscalización, prevención y preservación del ambiente.
3. Gestionar la integración de sistemas de información ambiental en coordinación con las áreas técnicas competentes.
4. Promover un sistema de alertas de riesgos ambientales coordinando acciones con las diferentes áreas competentes del Ministerio y de las demás áreas de la Administración Pública Nacional con competencia en la materia.

5. Desarrollar, en el ámbito de su competencia, informes de evaluación y estadísticas a partir de los resultados de los monitoreos que se lleven a cabo.
6. Coordinar y participar en lo relativo al seguro ambiental obligatorio previsto en el artículo 22 de la Ley Nº 25.675 y respecto del Fondo de Compensación Ambiental, previsto en el artículo 34 de la citada ley, en el ámbito de su competencia.
7. Colaborar con las jurisdicciones locales en materia de riesgos ambientales.

## **SECRETARÍA DE CONTROL Y MONITOREO AMBIENTAL**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE RESIDUOS**

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Proponer e implementar mecanismos y herramientas de gestión en materia de residuos domiciliarios de generación universal.

#### ACCIONES:

1. Proponer a la Secretaría, acciones y protocolos en materia de gestión y tratamiento de residuos.
2. Fomentar la implementación de programas específicos de gestión para aquellos residuos que por sus características, condiciones, cantidad o calidad puedan presentar riesgos significativos para el ambiente.
3. Llevar adelante la ejecución técnica de programas con financiamiento internacional tendientes a la gestión de residuos.
4. Facilitar información ambiental respecto a las medidas que se implementen en relación a residuos a nivel nacional.
5. Coordinar el flujo de información y la asistencia técnica a organismos con funciones similares en distintas jurisdicciones, y otros organismos dependientes del ESTADO NACIONAL, en colaboración con otras áreas del Ministerio.
6. Propiciar el dictado y la concordancia de normas en materia de residuos fomentando la gestión integral, en colaboración con la Dirección de Normativa Ambiental.
7. Desarrollar estrategias tendientes a favorecer la economía circular, mediante políticas para la minimización y reutilización de residuos.
8. Promover la elaboración y actualización de planes jurisdiccionales estratégicos de residuos.
9. Intervenir en la evaluación de los estudios de impacto ambiental e iniciativas de participación público privada respecto de las actividades relacionadas con los residuos sólidos urbanos.

## **SECRETARÍA DE CONTROL Y MONITOREO AMBIENTAL**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO DE MANEJO DEL FUEGO**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asesorar a la Secretaría en lo relativo al Sistema Federal de Manejo del Fuego establecido por la Ley Nº 26.815.

#### **ACCIONES:**

1. Intervenir en las cuestiones relativas a la protección y preservación del ambiente a partir del daño generado por los incendios y administrar el Servicio Nacional de Manejo del Fuego, en coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Nacional, las jurisdicciones provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, y la ADMINISTRACIÓN DE PARQUES NACIONALES.
2. Diseñar el Plan Nacional de Manejo del Fuego, en coordinación con las jurisdicciones provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, y la ADMINISTRACIÓN DE PARQUES NACIONALES.
3. Proponer cursos de acción específicos en procura de la seguridad de la población en general y de los recursos humanos afectados al combate de incendios.
4. Administrar los mecanismos necesarios para la intervención del ESTADO NACIONAL en las situaciones que involucren acciones y operaciones de prevención y combate de incendios.
5. Asesorar y brindar asistencia técnica al conjunto de organismos nacionales, provinciales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES con competencia específica en las tareas de manejo del fuego.
6. Promover, mediante planes, programas y campañas, la concientización de la población acerca del impacto del uso del fuego, a efectos de generar cambios en los hábitos potencialmente perjudiciales para el ambiente.
7. Propiciar, en el ámbito de su competencia, una organización federal capaz de dar respuesta en los distintos niveles de contingencia.
8. Asistir a la Secretaría en el diseño de políticas preventivas en la materia y en el desarrollo de sistemas de alerta temprana a efectos de preservar el ambiente.
9. Fortalecer y generar sistemas de comunicación y participación ciudadana en coordinación con las jurisdicciones competentes en materia de prevención y manejo del fuego.
10. Dirigir el diseño de una matriz de riesgo de los incendios de interface que genere información para la toma de decisiones en materia de prevención y manejo del fuego, en virtud de lo establecido en la Ley Nº 26.815.



11. Supervisar la coordinación de las Brigadas Nacionales establecidas en la Ley N° 26.815.

**SECRETARÍA DE CONTROL Y MONITOREO AMBIENTAL**

**SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RECOMPOSICIÓN**

**DIRECCIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL Y RECOMPOSICIÓN**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Contribuir a la reducción de la contaminación del ambiente interviniendo en materia de calidad y recomposición ambiental.

**ACCIONES:**

1. Desarrollar y fomentar planes, programas y proyectos referidos al diagnóstico, evaluación y recuperación de sitios contaminados.
2. Asesorar a las jurisdicciones locales en materia de recomposición, mitigación y compensación del daño ambiental.
3. Ejecutar programas y proyectos especiales en materia de calidad ambiental, coordinando el proceso de gestión técnica de los mismos e impulsando herramientas de concientización, educación y comunicación.
4. Asistir a la Subsecretaría en la aplicación de la legislación vigente en el ámbito de sus competencias sobre el control de la contaminación.
5. Entender en la revisión y actualización permanente del marco normativo vinculado a su competencia, en colaboración con la Dirección de Normativa Ambiental.

**SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RECOMPOSICIÓN**

**DIRECCIÓN DE INFRACCIONES AMBIENTALES**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Tramitar las actuaciones administrativas vinculadas con posibles incumplimientos a las normas ambientales por parte de los/as administrados/as.

**ACCIONES:**

1. Sustanciar el procedimiento administrativo correspondiente a las infracciones previstas por las leyes ambientales en las que el Ministerio sea autoridad de aplicación.
2. Requerir a las áreas competentes y/o de organismos públicos y/o privados la información necesaria para la tramitación de los recursos o reclamos presentados por los/as infractores/as.

3. Requerir, en el ámbito de su competencia, a los sectores técnicos, la emisión de informes, documentación y/o nombramiento de peritos cuando ello sea necesario.
4. Redactar los proyectos de actos administrativos que pongan fin a los procedimientos de sumarios ambientales.
5. Proponer a la Subsecretaría, en el ámbito de su competencia, las actualizaciones de los montos de las multas que estime corresponder.
6. Notificar los actos administrativos que resuelvan los recursos y reclamos que se sustancien en el ámbito de su competencia.

## **SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RECOMPOSICIÓN**

### **DIRECCIÓN DE INSPECCIONES**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asesorar y participar en la formulación e implementación de las políticas públicas ambientales respecto del control y fiscalización ambiental.

#### **ACCIONES:**

1. Ejercer la fiscalización y poder de policía en materia de emisiones, sustancias y productos químicos, residuos peligrosos, especiales, de generación universal y toda otra materia que resulte de competencia de la Secretaría, coordinando su accionar con las distintas dependencias competentes.
2. Ejercer el control de los establecimientos y actividades que puedan ocasionar algún riesgo o daño para el ambiente, con amplias facultades de fiscalización, en el ámbito de la Dirección.
3. Ejercer la fiscalización del comercio y transporte en materia de biodiversidad, flora y animales vivos, fauna silvestre, como así también la de sus pieles, cueros y demás productos, tanto en el tránsito interprovincial como en la jurisdicción federal.
4. Articular con organismos nacionales e internacionales, e intervenir en todo lo referido a la gestión e implementación efectiva de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES).
5. Intervenir en el control de las conductas en infracción en el ámbito de su competencia, realizar las intimaciones, labrado de actas y medidas precautorias del caso, dar intervención al organismo local con competencia en la materia y efectuar las denuncias ante la jurisdicción que corresponda.
6. Controlar el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, junto con los demás organismos nacionales competentes, provinciales, locales, regionales e internacionales.

7. Intervenir en los casos en que hubiere una emergencia ambiental, brindando apoyo a los organismos provinciales y municipales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y/o regionales.
8. Disponer las medidas necesarias para hacer cesar las actividades que contaminen o infrinjan las normativas ambientales, o que no cuenten con las autorizaciones correspondientes.

## **SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RECOMPOSICIÓN**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE SUSTANCIAS Y RESIDUOS PELIGROSOS**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Coordinar e implementar acciones y herramientas para la gestión ambiental de las sustancias, productos químicos y residuos peligrosos, a fin de minimizar sus efectos adversos a la salud y al ambiente como así también, controlar el cumplimiento de la normativa nacional.

#### **ACCIONES:**

1. Elaborar proyectos de normativa específica relativa a la gestión ambiental de las sustancias, productos químicos y residuos peligrosos a lo largo de todo su ciclo de vida, con el fin de minimizar los impactos adversos al ambiente.
2. Desarrollar programas específicos de gestión y ejecutar acciones para el tratamiento de sustancias y residuos que, por sus características, condiciones, cantidad o calidad, puedan presentar riesgos significativos para el ambiente.
3. Controlar el cumplimiento de los Convenios de Basilea, Estocolmo, Rotterdam, Minamata y otros acuerdos multilaterales e iniciativas internacionales relacionados con la gestión ambiental de sustancias, productos químicos y desechos, en coordinación con los organismos nacionales e internacionales con competencia en la materia.
4. Entender en materia de movimientos transfronterizos de productos químicos, residuos peligrosos y otros residuos que se encuentren alcanzados por la normativa nacional y/o internacional aplicable, articulando acciones con la DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS - ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS y la PREFECTURA NAVAL ARGENTINA, para prevenir el tráfico ilícito de los mismos.
5. Coordinar la implementación general de proyectos de cooperación y asistencia técnica con entidades u organismos nacionales y/o internacionales, públicos y/o privados, relativos a la gestión ambiental de sustancias, productos químicos y residuos peligrosos, en coordinación con las áreas competentes en la materia específica.

6. Implementar acciones en materia de prevención de incidentes químicos, preparación y respuesta ante accidentes y emergencias, así como controlar el desarrollo y mejora de la capacidad y calidad analítica de los ensayos ambientales que se realicen en el país, colaborando con los organismos públicos con competencia en la materia.
7. Administrar el Programa Nacional de Gestión Integral de PCBs, el Registro Nacional Integrado de Poseedores de PCBs, el Registro Nacional de Entidades Certificadoras de Pilas y Baterías y cualquier otro programa o registro que pudiera crearse, en el ámbito de competencia de la Dirección Nacional.
8. Colaborar con la Dirección de Inspecciones en el control y fiscalización de la consolidación de los residuos peligrosos que se exportan, como así también en la planificación y desarrollo de las inspecciones.
9. Administrar y difundir la información relativa a las sustancias, productos químicos y residuos peligrosos a nivel nacional y brindar asistencia técnica a organismos competentes en las distintas jurisdicciones y otros organismos del ESTADO NACIONAL.
10. Fomentar la participación del sector científico-tecnológico, la sociedad civil y el sector privado en la prevención, monitoreo y control de sustancias, productos químicos y residuos peligrosos.

**MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**SECRETARÍA DE POLÍTICA AMBIENTAL EN RECURSOS NATURALES**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asistir a la Secretaría en la realización de acciones de implementación de una política nacional de promoción del ordenamiento ambiental del territorio y de conservación y manejo sostenible del suelo.

**ACCIONES:**

1. Proponer políticas, planes, programas y proyectos destinados al ordenamiento ambiental del territorio como instrumento de la política y gestión ambiental, conforme lo establecido por la Ley General del Ambiente Nº 25.675, y promover su utilización en la toma de decisiones para la planificación del territorio.
2. Implementar sistemas de monitoreo y evaluación de recursos naturales destinados al proceso de ordenamiento ambiental del territorio, como así también, a la utilización y dinámicas de cambio en el uso de dichos recursos, utilizando la información generada

como insumo para la planificación y evaluación ambiental de políticas globales o sectoriales del Gobierno Nacional.

3. Formular acciones de fomento de buenas prácticas ambientales para la conservación y manejo sostenible del suelo como herramientas para fortalecer políticas sectoriales de desarrollo, particularmente en zonas de mayor vulnerabilidad.
4. Asistir a la Secretaría en la formulación 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 las Naciones Unidas de Lucha contra la Desertificación y el Objetivo 15.3 de la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible.
5. Asistir a la Secretaría en las acciones tendientes a la implementación de una política nacional referida a la promoción y manejo efectivo de las áreas protegidas como instrumentos del ordenamiento ambiental, en coordinación con las autoridades provinciales del Sistema Federal de Áreas Protegidas, del Consejo Federal de Medio Ambiente (COFEMA) y otros actores, como así también con la SUBSECRETARÍA INTERJURISDICCIONAL E INTERINSTITUCIONAL.
6. Ejercer la función de Secretaría Técnico - Administrativa del Sistema Federal de Áreas Protegidas.
7. Implementar los acuerdos derivados de la Reunión Global de la Alianza Mundial para las Montañas, a través de la promoción de ámbitos de concertación de políticas, programas y proyectos.
8. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la articulación, asistencia técnica, coordinación y establecimiento de acuerdos institucionales vinculados al cumplimiento de los objetivos del área de su incumbencia, en coordinación con el Consejo Federal de Medio Ambiente (COFEMA), organismos locales, nacionales, regionales, multilaterales, bilaterales u otras organizaciones públicas y/o privadas, como así también con la SUBSECRETARÍA INTERJURISDICCIONAL E INTERINSTITUCIONAL.

## **SECRETARÍA DE POLÍTICA AMBIENTAL EN RECURSOS NATURALES**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE BIODIVERSIDAD**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asistir a la Secretaría en los aspectos técnicos de la formulación e implementación de la política ambiental para el conocimiento, conservación y uso sostenible de la biodiversidad, el acceso a los recursos genéticos y la distribución justa y equitativa de los beneficios derivados de su utilización.

## ACCIONES:

1. Promover y asistir en la conservación de especies, poblaciones y diversidad genética, mediante proyectos para el manejo adecuado de la biodiversidad, en estrategias in situ y ex situ y la prevención de especies exóticas invasoras, teniendo en consideración la visión ecosistémica, impulsando en particular la implementación efectiva de las Leyes Nros. 22.421 y 24.375.
2. Impulsar el uso de la biodiversidad en lo referente al aprovechamiento sostenible de especies, productos y subproductos con valor agregado, involucramiento de las comunidades locales, generación de información y medidas de trazabilidad, en coordinación con la SUBSECRETARÍA INTERJURISDICCIONAL E INTERINSTITUCIONAL y con los demás organismos competentes.
3. Propiciar la generación de conocimiento, protocolos y fortalecimiento de capacidades para el acceso a los recursos genéticos y la participación justa y equitativa de los beneficios provenientes de su utilización, en coordinación con las jurisdicciones correspondientes, en el marco de lo establecido por el Protocolo de Nagoya.
4. Fortalecer la gobernanza para la implementación de la Estrategia Nacional sobre la Biodiversidad a través de ámbitos intersectoriales, interjurisdiccionales y participativos, la cooperación internacional y el intercambio de información, en colaboración con la SUBSECRETARÍA INTERJURISDICCIONAL E INTERINSTITUCIONAL
5. Ejercer la función de Secretaría Técnica de la COMISIÓN NACIONAL ASESORA PARA LA CONSERVACIÓN Y UTILIZACIÓN SOSTENIBLE DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA (CONADIBIO).
6. Intervenir en carácter de autoridad científica de la CONVENCIÓN SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES (CITES) en lo relativo a la fauna y flora silvestres, con excepción de las especies acuáticas y forestales.
7. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la articulación, asistencia técnica, coordinación y 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 cumplimiento de los objetivos del área de su incumbencia, en colaboración con la SUBSECRETARÍA INTERJURISDICCIONAL E INTERINSTITUCIONAL.

## **SECRETARÍA DE POLÍTICA AMBIENTAL EN RECURSOS NATURALES**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL AGUA Y LOS ECOSISTEMAS ACUÁTICOS**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Secretaría en las acciones de implementación de la política ambiental para el conocimiento, conservación y uso sostenible del agua y los ecosistemas acuáticos.

**ACCIONES:**

1. Promover la conservación y uso sostenible del agua en lo referente a la protección de la vida acuática, el diagnóstico y la evaluación de la calidad ambiental de los ecosistemas acuáticos, en coordinación con los demás organismos competentes y en la implementación de la Ley Nº 25.688, en el ámbito de su competencia.
2. Impulsar la implementación de la Ley Nº 26.639, en coordinación con los demás organismos competentes, las jurisdicciones y los planes, programas y proyectos relativos al cambio climático, la investigación, la educación e información ambiental.
3. Fomentar, en el ámbito de su competencia, la identificación, conservación y uso sostenible de los humedales y monitorear el manejo de los sitios que integran la Lista de Humedales de Importancia Internacional, en coordinación con las jurisdicciones correspondientes, y según lo establecido por las Leyes Nros. 23.919 y 25.335.
4. Propiciar la conservación, uso sostenible y ordenamiento ambiental de los ecosistemas costero-marinos mediante iniciativas de planificación marina espacial, protección de espacios marinos representativos de hábitats y ecosistemas de relevancia, manejo costero integrado y aplicación de un enfoque ecosistémico en la pesca.
5. Ejercer la función de autoridad científica de la CONVENCIÓN SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES (CITES), en lo relativo a la biodiversidad acuática y apoyar su conservación y uso sostenible.
6. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la articulación, asistencia técnica, coordinación y 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 cumplimiento de los objetivos del área de su incumbencia, en colaboración con la SUBSECRETARÍA INTERJURISDICCIONAL E INTERINSTITUCIONAL.

**SECRETARÍA DE POLÍTICA AMBIENTAL EN RECURSOS NATURALES**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE BOSQUES**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asistir a la Secretaría en las acciones de implementación de una política forestal nacional para el enriquecimiento, restauración, conservación y manejo sostenible de los bosques nativos.

**ACCIONES:**

1. Entender en el diseño, planificación, implementación, monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos en el marco de la Ley Nº 26.331 de Presupuestos Mínimos de Protección Ambiental de los Bosques Nativos y el Programa Nacional de Protección de los Bosques.
2. Intervenir en la implementación y monitoreo de la ejecución del Fondo Nacional para el Enriquecimiento y Conservación de los Bosques Nativos.
3. Implementar un Sistema Nacional de Monitoreo de los Bosques Nativos que permita desarrollar y actualizar periódicamente información y estadística respecto de la estructura, superficie, estado y producción derivada de los bosques nativos, conforme con lo establecido en la Ley Nº 26.331 de Presupuestos Mínimos de Protección Ambiental de los Bosques Nativos y su normativa complementaria.
4. Participar en los procesos de acreditación de las actualizaciones del Ordenamiento Territorial de Bosques Nativos (OTBN) realizado por las autoridades locales de aplicación, estableciendo su coherencia con lo aprobado por la Ley Nº 26.331 de Presupuestos Mínimos de Protección Ambiental de los Bosques Nativos y su normativa complementaria.
5. Impulsar un Plan Nacional de Restauración Forestal, orientado a la recomposición del bosque nativo en áreas prioritarias.
6. Impulsar la promoción y ejecución de buenas prácticas productivas que permitan el manejo sostenible y conservación del bosque nativo.
7. Ejercer la 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.
8. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la articulación, coordinación y establecimiento de acuerdos institucionales con las provincias, el Consejo Federal de Medio Ambiente (COFEMA), organismos locales, nacionales, regionales, multilaterales, bilaterales u otras organizaciones públicas, privadas o de la sociedad civil, vinculadas al área de su incumbencia, en colaboración con la SUBSECRETARÍA INTERJURISDICCIONAL E INTERINSTITUCIONAL.
9. Asistir al/a la Secretario/a en la implementación de las políticas vinculadas a la Contribución Nacional en el marco de la Estrategia Nacional de Cambio Climático, en materia de Bosques Nativos.

**MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**SECRETARÍA DE CAMBIO CLIMÁTICO, DESARROLLO SOSTENIBLE E INNOVACIÓN**



## **DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE**

### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asistir a la Secretaría en la formulación e implementación de políticas que promuevan la incorporación de buenas prácticas en materia de desarrollo sostenible y en la promoción de ciudades resilientes.

#### **ACCIONES:**

1. Asistir a la Secretaría en la definición de políticas, programas, estrategias y proyectos para alcanzar patrones de producción y consumo sostenibles.
2. Impulsar la eficiencia de recursos técnicos, en el sector productivo mediante el fomento de una cultura innovadora y colaborativa.
3. Fomentar e implementar mecanismos y estrategias para el fortalecimiento de la comunidad de emprendedores/as que promuevan el desarrollo sostenible.
4. Fomentar el consumo sustentable y la incorporación de buenas prácticas sostenibles de la sociedad.
5. Consolidar alianzas estratégicas con el sector público, organizaciones de la sociedad civil, instituciones técnicas, academias, sector privado y la sociedad, en el ámbito de su competencia.
6. Asistir a la Secretaría en la formulación e implementación de una política que promueva la resiliencia y sostenibilidad de las ciudades del país, coordinando las tareas con las áreas sustantivas del Ministerio y de otros organismos con competencia en la materia.
7. Impulsar proyectos que mejoren la sostenibilidad del desarrollo local en municipios, comunas, consorcios de municipios y organizaciones no gubernamentales que requieran asistencia técnica y/o económica.

## **SECRETARÍA DE CAMBIO CLIMÁTICO, DESARROLLO SOSTENIBLE E INNOVACIÓN**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE CAMBIO CLIMÁTICO**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asistir a la Secretaría en la promoción de acciones tendientes a la mitigación y adaptación al cambio climático y en el diseño de políticas para la implementación de nuevas tecnologías en materia de desarrollo sostenible.

#### **ACCIONES:**

1. Proponer y propiciar acciones conducentes al logro de los objetivos, obligaciones y metas contenidas en la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático y acuerdos internacionales conexos en los que la REPÚBLICA ARGENTINA sea parte.
2. Elaborar inventarios de gases de efecto invernadero y monitoreo de medidas de mitigación e implementar políticas y medidas regulatorias sobre la producción y consumo de sustancias que agotan la capa de ozono (SAO).
3. Elaborar los lineamientos y contenidos del Plan Nacional de Adaptación y Mitigación al Cambio Climático como así también, la definición y seguimiento de metas, estrategias, planes y programas en dicha materia, en el marco de las políticas nacionales de desarrollo sostenible y en los términos establecidos en la Ley de Presupuestos Mínimos de Adaptación y Mitigación al Cambio Climático Global N° 27.520.
4. Asistir a la Secretaría en la coordinación técnico-administrativa de la Mesa Nacional de Cambio Climático (Ley N° 27.520 y su Decreto reglamentario N° 1030/20).
5. Diseñar y proveer insumos técnicos, así como también, ejecutar proyectos para la implementación de medidas de mitigación y adaptación frente al cambio climático, en forma coordinada en los ámbitos nacional, provincial y municipal.
6. Proponer y elaborar proyectos normativos para el cumplimiento de las políticas de cambio climático, en colaboración con la Dirección de Normativa Ambiental.
7. Asistir a la Secretaría en la definición de políticas, programas, estrategias y proyectos de innovación y nuevas tecnologías para el desarrollo sostenible.
8. Desarrollar e implementar instrumentos metodológicos que promuevan la innovación en los criterios y políticas de sostenibilidad sectoriales como herramienta para la toma de decisiones y gestión ambiental.
9. Propiciar la implementación de nuevas tecnologías en el sector productivo para disminuir los impactos ambientales y sociales que generan los establecimientos industriales y de servicios.
10. Fomentar la articulación e interacción entre y con el sector privado, y consolidar de forma transversal el componente ambiental y sustentable dentro de la política nacional del sector, en el ámbito de su competencia.

## **SECRETARÍA DE CAMBIO CLIMÁTICO, DESARROLLO SOSTENIBLE E INNOVACIÓN**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN AMBIENTAL**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asistir a la Secretaría en la definición de políticas, programas, proyectos de evaluación ambiental y herramientas ambientales estratégicas.

#### ACCIONES:

1. Impulsar y desarrollar la implementación de la Evaluación Ambiental Estratégica (EAE) y la Evaluación de Impacto Ambiental como instrumentos de política y gestión ambiental.
2. Promover estándares mínimos relacionados con la Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) y Evaluación Ambiental Estratégica (EAE).
3. Contribuir a la definición de instrumentos normativos y herramientas de gestión que hagan a la protección, sostenibilidad y mejora del ambiente.
4. Impulsar y fortalecer la participación y coordinación con los demás órganos de la Administración Pública Nacional en la implementación de la Evaluación Ambiental Estratégica (EAE) y Evaluación de Impacto Ambiental (EIA).
5. Desarrollar la implementación de la Evaluación Ambiental Estratégica (EAE) para políticas, planes y programas sectoriales.
6. Contribuir al fortalecimiento de los sistemas nacionales, provinciales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS de evaluación ambiental a través del intercambio técnico, la capacitación y difusión de las mejores técnicas disponibles.
7. Integrar información relevante en el marco del Observatorio Nacional del Cambio Climático (Resolución del ex MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE Nº 577/17) a efectos de coadyuvar a la toma de decisiones.
8. Administrar un sistema de información en materia de prevención alerta y recomposición ambiental.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** Planilla Art. 2° (Anexo II MAyDS) - EX-2021-65217950- -APN-DNDO#JGM

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 27 pagina/s.