

## **JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS**

### **Resolución N° 58/2007**

Bs. As., 9/3/2007

VISTO el Expediente N° 00421/2007 del registro de la SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTARLE y el Decreto N° 1919, de fecha 26 de diciembre de 2006, y

#### **CONSIDERANDO:**

Que por la norma antes citada se procedió a aprobar la estructura organizativa de la SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE, hasta el primer nivel operativo.

Que por tal motivo resulta imprescindible realizar un profundo rediseño en los niveles organizacionales inferiores de las primeras aperturas aprobadas por Decreto N° 1919/06.

Que por la citada medida se ha emprendido un proceso de reingeniería en la mencionada Secretaría, y la misma tiende a la búsqueda de la optimización de la gestión, en función de las competencias establecidas.

Que la presente medida se dicta en ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 17 del Decreto N° 1545/94 y en los artículos 4° y 5° del Decreto N° 1919/06.

Por ello,

**EL JEFE DE GABINETE DE MINISTROS**

#### **RESUELVE:**

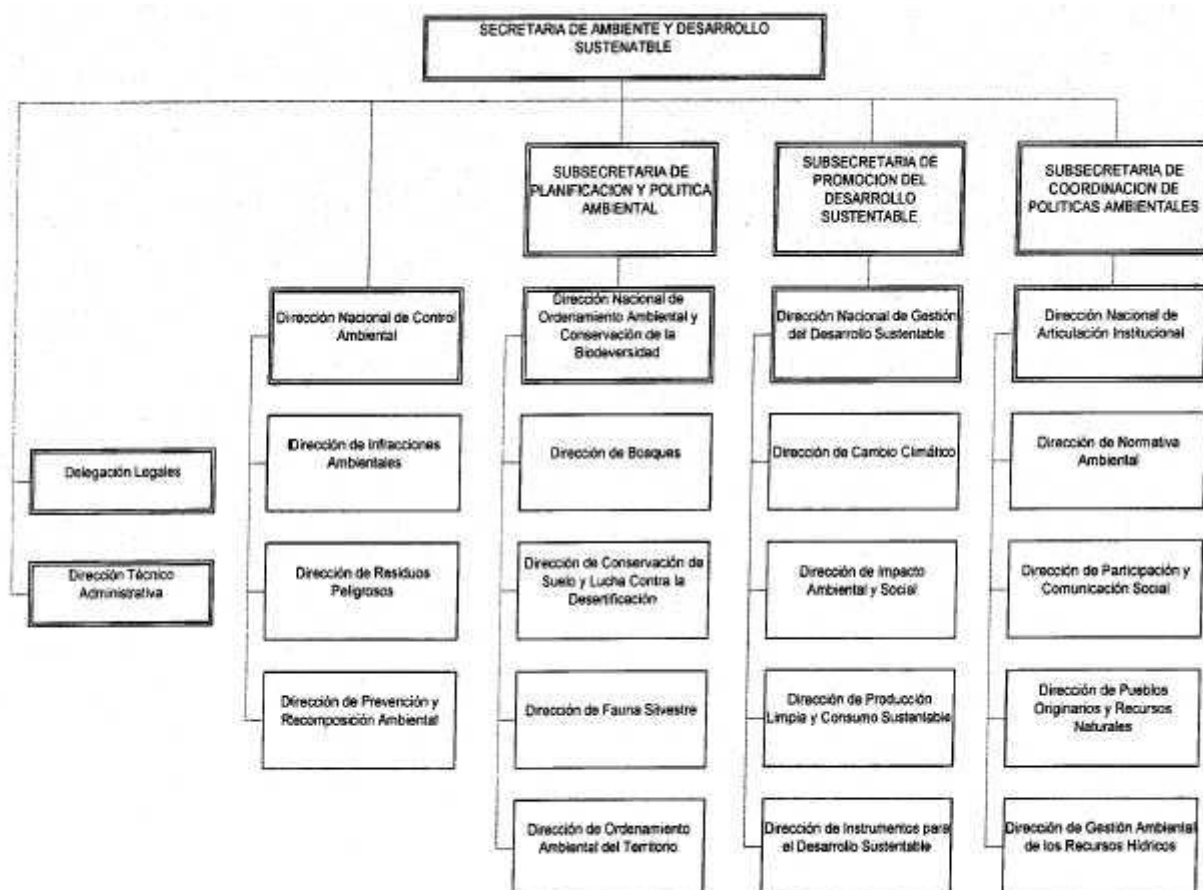
ARTICULO 1° — Apruébanse las aperturas inferiores del primer nivel operativo de la SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTARLE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, establecida por el Decreto N° 1919, de fecha 26 de diciembre de 2006, de acuerdo al Organigrama, Acciones y Dotación, que como Anexos I, II y III forman parte integrante de la presente.

ARTICULO 2° — Apruébanse, en el ámbito de la SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, las Coordinaciones que se detallan, de acuerdo al Listado y Acciones que como Anexos IV y V, forman parte integrante de la presente.

ARTICULO 3° — Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — Dr. ALBERTO A. FERNANDEZ, Jefe de Gabinete de Ministros.

ANEXO I

ORGANIGRAMAS



## ANEXO II

### SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

#### DIRECCION NACIONAL DE CONTROL AMBIENTAL

##### Dirección de Infracciones Ambientales

##### Acciones:

1. Sustanciar los sumarios infraccionales para la investigación de los hechos sobre cuyo conocimiento y sanción la SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE es autoridad competente, asegurando el derecho de defensa de los presuntos infractores, posibilitando su efectiva participación en el procedimiento, respetando la publicidad de éste, la oportunidad del administrado de expresar sus razones antes de la emisión del acto administrativo sancionatorio y el derecho de ofrecer y producir prueba.
2. Evaluar las infracciones cuya detección provenga de las áreas sustantivas para inicio de sumario.
3. Confeccionar la imputación del o los cargos al presunto infractor y fijar el orden de prelación que deben tener los sumarios por, sustanciarse, atendiendo a la importancia ambiental de las irregularidades que deban investigarse.

4. Notificar a los particulares o empresas los cargos por infracciones ambientales, analizar los descargos presentados por los administrados y producir la prueba ofrecida u ordenada de oficio.
5. Analizar los temas referidos a los sumarios ambientales, los descargos presentados por los particulares administrados.
6. Requerir de organismos públicos y/o privados la información necesaria para elucidar los planteos de defensa presentados por los infractores.
7. Requerir, de considerarlo pertinente, de las áreas sustantivas, información sobre los antecedentes obrantes en ellas a fin de elucidar acabadamente los temas planteados en la actuación sumarial que no surjan del expediente.
8. Aconsejar la sanción aplicable de conformidad con el plexo normativo a que corresponda la sanción.
9. Redactar los proyectos de resolución condenatorios o absolutorios que pongan fin al procedimiento de los sumarios ambientales.
10. Notificar las resoluciones condenatorias o absolutorias que pongan fin al procedimiento de los sumarios ambientales.
11. Elaborar, a pedido del infractor, un plan de pagos adecuado a la capacidad económica de aquél. El plan de pagos será autorizado por resolución del Secretario de Ambiente y Desarrollo Sustentable.

## SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

### DIRECCION NACIONAL DE CONTROL AMBIENTAL

#### Dirección de Residuos Peligrosos

##### Acciones:

1. Proponer objetivos y políticas en materia de residuos peligrosos al Director Nacional de Control Ambiental, privilegiando las formas de tratamiento que impliquen el reciclado y reutilización de los mismos, y la incorporación de tecnologías sustentables desde el punto de vista ambiental.
2. Ejecutar programas y proyectos conforme las directivas que imparta el Director Nacional.
3. Entender en la fiscalización de la generación, manipulación, transporte, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos.
4. Entender en el ejercicio de poder de policía ambiental en lo referente a residuos peligrosos e intervenir en la radicación de las industrias generadoras de los mismos, en los casos que la legislación nacional así lo prevea.
5. Mantener y asegurar un sistema de información de libre acceso a la población de las medidas que se implementen en relación a la gestión de residuos peligrosos.

6. Coordinar y facilitar la asistencia técnica en el área de residuos peligrosos a organismos con funciones similares a nivel local y otros organismos dependientes del Estado Nacional.
7. Coordinar las actividades técnico-profesionales vinculadas al Registro Nacional de Generadores y Operadores de Residuos Peligrosos, conforme lo establecido en la Ley N° 24.051 y su reglamentación.
8. Supervisar la gestión administrativa y efectuar el control de las acciones relativas a la implementación de la normativa vigente en materia de generación, manipulación, transporte, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos.
9. Propiciar el dictado de normas complementarias en materia de residuos peligrosos.
10. Intervenir en la evaluación de los estudios de impacto ambiental respecto de las actividades relacionadas con los residuos peligrosos.

## SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

### DIRECCION NACIONAL DE CONTROL AMBIENTAL

#### Dirección de Prevención y Recomposición Ambiental

##### Acciones:

1. Aplicar la legislación vigente sobre control de la contaminación y entender en la revisión y actualización permanente del marco regulatorio vinculado a dicho control.
2. Elaborar y promover estudios e investigaciones relativos al diagnóstico, prevención, control, tratamiento y recomposición de la contaminación.
3. Desarrollar acciones orientadas a la elaboración y actualización permanente del diagnóstico de la situación ambiental nacional en la materia de su competencia específica.
4. Desarrollar y fomentar planes, programas y proyectos referidos al diagnóstico, evaluación y recuperación de sitios contaminados.
5. Brindar asistencia técnica a organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, en las áreas temáticas bajo su responsabilidad.
6. Elaborar y proponer las normas y los procedimientos técnicos-administrativos referidos a la prevención, control y remediación ambiental.
7. Coordinar con otros organismos públicos o privados, nacionales, provinciales o municipales, todo aspecto cuyo objeto sea el control y la preservación de la calidad del agua, del aire y del suelo.
8. 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.

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION Y POLITICA AMBIENTAL

DIRECCION NACIONAL DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL Y  
CONSERVACION

DE LA BIODIVERSIDAD

Dirección de Bosques

Acciones:

1. Elaborar políticas y programas nacionales de protección, conservación, recuperación y utilización sustentable de los bosques, estableciendo mecanismos permanentes de consulta y concertación con los gobiernos provinciales y entidades representativas del sector forestal.
2. Elaborar propuestas, planes, programas y proyectos destinados a promover un conocimiento integral de los recursos forestales y a incorporar y adecuar las técnicas de aprovechamiento de los mismos a los criterios de sustentabilidad.
3. Elaborar propuestas de promoción de inversiones en emprendimientos forestales y en la ampliación del área forestal, con fines protectores y de restauración de áreas degradadas.
4. Asistir al Director Nacional de Recursos Naturales y Conservación de la Biodiversidad en la propuesta y ejecución de programas para el conocimiento integral, la protección, recuperación y aprovechamiento sustentable de las masas forestales nativas en forma coordinada con entes públicos y privados competentes en la materia; e impulsar la investigación científico-técnica relativa a las mismas.
5. Asistir al Director Nacional de Recursos Naturales y Conservación de la Biodiversidad en la propuesta y ejecución de programas para la ampliación del área forestal, con fines de protección y restauración de áreas degradadas, incluyendo su mantenimiento, manejo, protección y cosecha, como así también las actividades de investigación y desarrollo asociadas a los mismos.
6. Diseñar un programa forestal nacional con cronograma y metas cuantificables.
7. Analizar la evolución y promover la producción forestal y sus derivados mediante políticas que propendan a mejorar la productividad y calidad, a través del desarrollo y difusión de nuevas tecnologías y la conservación de los recursos forestales.
8. Asistir al Director Nacional de Recursos Naturales y Conservación de la Biodiversidad en la propuesta y ejecución de programas y políticas de promoción, desarrollo y fiscalización de las diferentes fases del proceso de producción forestal.
9. Asistir al Director Nacional de Recursos Naturales y Conservación de la Biodiversidad para su intervención en los aspectos vinculados a proyectos y programas de cooperación en materia forestal, con organismos multilaterales, bilaterales y nacionales.

10. Asesorar y proyectar bases y normas reglamentarias en materia de crédito, exenciones impositivas y medidas de fomento en la temática de su competencia.

11. Estudiar y fomentar el uso racional de productos forestales y sus posibles aplicaciones; la tipificación de productos y subproductos forestales, y proponer las normas necesarias tendientes al uso sustentable del recurso.

12. Proyectar obras forestales y definir normas de aprovechamiento y manejo de bosques en coordinación con los organismos específicos a fin de hacer efectiva la defensa de los suelos y cuencas hidrográficas contra la erosión eólica e hídrica.

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION Y POLITICA AMBIENTAL

DIRECCION NACIONAL DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL Y  
CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD

Dirección de Conservación del Suelo y Lucha Contra la Desertificación

Acciones:

1. Elaborar políticas y programas destinados a luchar contra la desertificación y a mitigar los efectos de la sequía.

2. Asistir al Director Nacional de Recursos Naturales y Conservación de la Biodiversidad en la propuesta y ejecución de programas y políticas tendientes a la conservación y mejoramiento de los suelos, la mitigación de los efectos de la sequía y la lucha contra la desertificación.

3. Desarrollar y fomentar planes, programas y proyectos referidos a la recuperación y utilización sostenible de los suelos, tendiendo a evitar su erosión y degradación.

4. Promover planes, programas y proyectos que tiendan a la inserción de la utilización sustentable del recurso suelo en políticas sectoriales de desarrollo, particularmente identificadas por los organismos de planificación económica competentes, con el fin de incentivar el crecimiento de economías regionales.

5. Proponer y promover estrategias integradas a largo plazo que se centren simultáneamente en el aumento de la productividad de los suelos, la rehabilitación, la conservación y el aprovechamiento sostenible de los suelos y los recursos hídricos, con miras a mejorar las condiciones de vida, especialmente a nivel comunitario.

6. Promover la adopción de un enfoque integrado en el que se tengan en cuenta los aspectos físicos, biológicos y socioeconómicos de los procesos de desertificación y sequía.

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION Y POLITICA AMBIENTAL

DIRECCION NACIONAL DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL Y  
CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD

Dirección de Fauna Silvestre

Acciones:

1. Elaborar políticas y programas nacionales de protección, conservación, recuperación y utilización sustentable de la fauna silvestre, estableciendo mecanismos permanentes de consulta y concertación con los gobiernos provinciales y entidades representativas del sector.
2. Promover un conocimiento integral de la fauna silvestre y la incorporación y adecuación de las técnicas de aprovechamiento de la misma a los criterios de sustentabilidad.
3. Desarrollar y fomentar planes, programas y proyectos referidos al manejo adecuado de la fauna silvestre, autóctona y exótica, tendientes a evitar la extinción de las especies y a su utilización sostenible, con el fin de incentivar, especialmente, el crecimiento de economías regionales.
4. Proponer y promover regímenes normativos y acciones que tiendan al mejoramiento y preservación de la fauna silvestre con el fin de alcanzar un desarrollo, sustentable.
5. Desarrollar y promover estudios biológicos sobre las especies de fauna autóctona, en especial la que es objeto de comercio y aquellas especies protegidas o con problemas de conservación.

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION Y POLITICA AMBIENTAL

DIRECCION NACIONAL DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL Y  
CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD

Dirección de Ordenamiento Ambiental del Territorio

Acciones:

1. Conformar la Red Nacional para el Ordenamiento y Desarrollo Territorial.
2. Identificar planes programas y acciones de la Administración de Parques Nacionales vinculadas con el Ordenamiento Ambiental Territorial y construir una base de datos georreferenciada para las iniciativas locales o regionales.
3. Articular con otros organismos nacionales, los planes, programas y proyectos vinculados con la Planificación y el Ordenamiento Territorial.
4. Apoyar y fortalecer la inserción de los organismos ambientales provinciales en los procesos de desarrollo del territorio.

5. Analizar y evaluar los temas vinculados a consideración en el Consejo Federal de Medio Ambiente (COFEMA).
6. Sistematizar la información de base territorial de la Cuenca Matanza Riachuelo y del Area Metropolitana Buenos Aires.
7. Proponer una macrozonificación que permita la elaboración concertada de lineamientos y directrices en el marco de una planificación estratégica del área metropolitana.
8. Promover y fortalecer, a través de los representantes ante el Consejo Federal de Medio Ambiente (COFEMA) procesos participativos a nivel provincial y regional, para establecer una Zonificación (Ambiental y Socio-económica) como instrumento para orientar las decisiones.
9. Identificar dentro de la Zonificación (Ambiental y Socio-económica) las subzonas que requieren la urgente elaboración y aplicación de planes de uso del suelo y manejo sustentable.
10. Establecer directrices que orienten la aplicación de los recursos de la Administración de Parques Nacionales para fortalecer el proceso.
11. Construir sistemas de indicadores territoriales que permitan monitorear los procesos de Ordenamiento Ambiental Territorial, en especial de los planes de uso del suelo y manejo sustentable.
12. Propender a la creación de un Observatorio sobre el estado 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.
13. Identificar, evaluar y categorizar las zonas de peligros naturales según condiciones de vulnerabilidad, para generar estrategias de prevención de desastres.

## SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

### SUBSECRETARIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO SUSTENTABLE

#### DIRECCION NACIONAL DE GESTION DEL DESARROLLO SUSTENTABLE

##### Dirección de Cambio Climático

##### Acciones:

1. Asesorar al Director Nacional de Gestión del Desarrollo Sustentable en todos aquellos aspectos relacionados con la implementación de la Ley N° 24.295 y la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.
2. 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, incluyendo el desarrollo de actividades locales de concientización para la mitigación del cambio climático.



3. Elaborar y proponer al Director Nacional de Gestión del Desarrollo Sustentable, para su aprobación, los lineamientos de políticas en materia de cambio climático; la identificación de áreas sectoriales prioritarias para implementar actividades de mitigación; la determinación de las metas nacionales para la posible reducción de emisiones por sector; y la definición de estrategias y lineamientos para las actividades de mitigación por sector, concordantes con las políticas nacionales de desarrollo sustentable.

4. Coordinar la elaboración de las Comunicaciones Nacionales que forman parte de los compromisos resultantes de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.

5. Asistir técnica y administrativamente a la OFICINA ARGENTINA DEL MECANISMO PARA UN DESARROLLO LIMPIO.

#### SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

##### SUBSECRETARIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO SUSTENTABLE

##### DIRECCION NACIONAL DE GESTION DEL DESARROLLO SUSTENTABLE

###### Dirección de Impacto Ambiental y Social

###### Acciones:

1. Identificar, prevenir y mitigar impactos de los sistemas productivos sobre la población y el ambiente.

2. Crear un sistema institucional de medición que permita evaluar el impacto ambiental y social de las operaciones industriales a nivel nacional.

3. Desarrollar mecanismos de articulación y generación de alianzas entre empresa, sociedad y Estado.

4. Fomentar la participación social en la evaluación del impacto ambiental y social del accionar productivo.

5. Favorecer la creación de certificaciones relacionadas con el bajo impacto social y ambiental del accionar productivo por sectores industriales.

#### SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

##### SUBSECRETARIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO SUSTENTABLE

##### DIRECCION NACIONAL DE GESTION DEL DESARROLLO SUSTENTABLE

###### Dirección de Producción Limpia y Consumo Sustentable

###### Acciones:

1. Impulsar y fortalecer la implementación de la política nacional de Producción y Consumo Sustentables.

2. Desarrollar y adaptar instrumentos de promoción e incentivos Producción y Consumo Sustentables
3. Ejecutar planes de acción Programa de Producción Limpia y Competitividad Empresarial.
4. Generar instrumentos y mecanismos de capacitación sobre Producción y Consumo Sustentables.
5. Impulsar la reconversión industrial priorizando las áreas críticas por sector industrial y región geográfica.
6. Desarrollar alianzas estratégicas con gobiernos provinciales, cámaras, Organizaciones No Gubernamentales y distintos actores de diferentes sectores público-privado involucrados, para cumplir con los objetivos de la reconversión industrial.

## SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

### SUBSECRETARIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO SUSTENTABLE

#### DIRECCION NACIONAL DE GESTION DEL DESARROLLO SUSTENTABLE

##### Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Sustentable

##### Acciones:

1. Proponer instrumentos participativos, eficaces, eficientes y responsables que permitan la integración del desarrollo sustentable como mecanismo de fortalecimiento y competitividad empresarial.
2. Coordinar acciones tendientes a poner a disposición del sector industrial los instrumentos económicos, los recursos financieros y técnicos para la integración del desarrollo sustentable al negocio.
3. Desarrollar y aplicar métodos de valorización ambiental para medir los efectos económicos y sociales de la adopción de los diferentes instrumentos para la promoción del desarrollo sustentable.
4. Favorecer la creación de estándares de desarrollo sustentable para el sector industrial destinados a orientar a los empresarios a las mejores prácticas productivas,
5. Conformar y mantener actualizados indicadores que permitan interpretar los datos ambientales, sociales, económicos y financieros para facilitar la toma de decisiones.
6. Diseñar instrumentos para la sensibilización y capacitación en temáticas asociadas al desarrollo sustentable.

## SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

### SUBSECRETARIA DE COORDINACION DE POLITICAS AMBIENTALES

#### DIRECCION NACIONAL DE ARTICULACION INSTITUCIONAL

## Dirección de Normativa Ambiental

### Acciones:

1. Asistir al Director Nacional de Articulación Institucional en las relaciones con el órgano Legislativo Nacional.
2. Asistir en la formulación, diseño e implementación de los planes, programas y acciones que se emprendan con relación a las leyes de presupuestos mínimos.
3. Elaborar los dictámenes requeridos a la Secretaría por el órgano Legislativo Nacional.
4. Elaborar proyectos de normas jurídicas en materia ambiental de acuerdo a la política pública desarrollada por la Secretaría.
5. Asesorar y asistir en temas vinculados a la interpretación y aplicación de normativa ambiental.

## SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

### SUBSECRETARIA DE COORDINACION DE POLITICAS AMBIENTALES

#### DIRECCION NACIONAL DE ARTICULACION INSTITUCIONAL

#### Dirección de Participación y Comunicación Social

### Acciones:

1. Asistir al Director Nacional Articulación Institucional en las relaciones con las organizaciones no gubernamentales vinculadas al ambiente y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana en materia ambiental.
2. Establecer canales de comunicación con la sociedad para conocer las demandas ambientales.
3. Coordinar los mecanismos de comunicación de las políticas públicas ambientales.
4. Desarrollar acciones y programas tendientes al fortalecimiento de la participación ciudadana.

## SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

### SUBSECRETARIA DE COORDINACION DE POLITICAS AMBIENTALES

#### DIRECCION NACIONAL DE ARTICULACION INSTITUCIONAL

#### Dirección de Pueblos Originarios y Recursos Naturales

### Acciones:

1. Planificar y coordinar acciones en materia de política ambiental con relación a pueblos originarios.
2. Establecer canales de comunicación con los pueblos originarios para abordar las problemáticas ambientales con relación al territorio que habitan.
3. Promover la participación activa de los pueblos originarios en las acciones y programas de la Secretaría.
4. Desarrollar programas de capacitación dirigidos a los pueblos originarios para la gestión de sus recursos naturales y demás intereses ambientales.
5. Asistir a los pueblos originarios en la gestión referida a sus recursos naturales, teniendo en cuenta su derecho a fijar las prioridades del desarrollo desde su propia cosmovisión.
6. Difundir el marco jurídico que garantiza la gestión de sus recursos naturales para concientizar y capacitar a dirigentes de organizaciones de pueblos originarios, funcionarios y responsables de la política pública y de órganos de justicia en diferentes niveles.
7. Coadyuvar en la implementación de proyectos de desarrollo local de los pueblos originarios.

## SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

### SUBSECRETARIA DE COORDINACION DE POLITICAS AMBIENTALES

#### DIRECCION NACIONAL DE ARTICULACION INSTITUCIONAL

##### Dirección de Gestión Ambiental de los Recursos Hídricos

#### Acciones:

1. Coordinar las políticas, planes y acciones de los distintos sectores del gobierno nacional que afecten la preservación de la calidad y/o disponibilidad de los recursos hídricos, sus ecosistemas y el medio social asociados.
2. Elaborar y ejecutar programas y acciones que desde el Estado Nacional promuevan la gestión ambiental de cuencas hídricas y su manejo integrado, y el uso sustentable del agua, en coordinación con los organismos y jurisdicciones involucradas.
3. Elaborar y ejecutar programas y acciones para el diagnóstico y evolución del estado de los cuerpos de agua continentales, superficiales y subterráneos, y marítimos, el registro de los datos obtenidos y su publicación.
4. Promover y desarrollar programas para la determinación de valores indicativos de la calidad de un cuerpo de agua según diferentes usos, índices de calidad, límites de vertido, asistiendo en aspectos de su competencia a los sectores de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable que entienden en el análisis y propuesta de modificación de los presupuestos mínimos de protección ambiental.

5. Promover y ejecutar programas para el desarrollo de nuevos productos y tecnologías tendientes al uso sustentable de los recursos hídricos y su protección.

6. Promover planes de acción a nivel nacional para asegurar el derecho al acceso a un agua segura en todas las comunidades.

#### ANEXO IV

### SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

#### DIRECCION TECNICO ADMINISTRATIVA

-Coordinación de Compras, Contrataciones, Patrimonio y Suministros

-Coordinación de Presupuesto y Contabilidad Presupuestaria

-Coordinación de Recursos Humanos

#### SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION Y POLITICA AMBIENTAL

-Coordinación del Plan Nacional de Manejo del Fuego

#### ANEXO V

### SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

#### DIRECCION TECNICO ADMINISTRATIVA

Coordinación de Compras, Contrataciones, Patrimonio y Suministros

#### Acciones:

1. Planificar, en base a las necesidades de la Jurisdicción, 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 de la Jurisdicción.

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 predeterminedar la selección de las más convenientes.
7. Asistir en sus tareas a las comisiones de pre-adjudicación 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 de la jurisdicción, acorde al sistema de contabilidad gubernamental implementado por la Ley de Administración Financiera y la Ley de Contabilidad.
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 de la Jurisdicción y atender la prestación de los servicios de movilidad y mantenimiento del parque automotor.

## SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

### DIRECCION TECNICO ADMINISTRATIVA

#### Coordinación de Presupuesto y Contabilidad Presupuestaria

##### Acciones:

1. Elaborar el presupuesto anual de la jurisdicción de acuerdo a 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 de la jurisdicción.
3. Efectuar el cálculo de recursos de las previsiones presupuestarias para la atención de los distintos programas que se determinen en los organismos de la Jurisdicción.
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 de la Jurisdicción.
5. Elaborar la programación física y financiera trimestral del presupuesto de la jurisdicción 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 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 de la jurisdicción, 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".

## SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

### DIRECCION TECNICO ADMINISTRATIVA

#### Coordinación de Recursos Humanos

##### 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 de la Jurisdicción 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 a 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 y realizar la liquidación integral y pago de haberes de planta permanente, no permanente y honorarios por locaciones de servicios.

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 de la jurisdicción, 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, elección e inducción 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.

## SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

### SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION Y POLITICA AMBIENTAL

#### Coordinación del Plan Nacional de Manejo del Fuego

##### Acciones:

1. Integrar las acciones de manejo del fuego a las políticas jurisdiccionales de manejo de los recursos naturales.

2. Definir objetivos claros y mensurables, tendiente a una estrategia nacional en materia de prevención y manejo de situaciones vinculadas al fuego.

3. Promover y desarrollar programas que den eficientes respuestas a las necesidades de manejo del fuego en las provincias y los Parques Nacionales

4. Promover el desarrollo de planes nacionales y regionales de manejo del fuego, asociados a prácticas y usos sustentables de la tierra, en las provincias en las que dichos planes aún no existan.

5. Desarrollar el marco para que se promuevan en forma balanceada y amplia, programas de manejo del fuego sistemáticos, que fomenten equitativamente la prevención, uso y supresión del fuego.

6. Implementar programas del uso de tierras y manejo de la vegetación, que incluyan incentivos apropiados para alentar las prácticas de prevención de incendios forestales y rurales.

7. Implementar políticas referidas a quemas prescriptas, que equilibren la preservación de la salud de los ecosistemas.



8. Articular acciones de prevención, manejo y mitigación de incendios con el Sistema Federal de Emergencias (SIFEM).
9. Realizar acciones para la profesionalización de la actividad de prevención y combate de incendios forestales y rurales, y promover el mejoramiento de la calidad laboral del personal vinculado al fuego.
10. Concientizar a la población respecto de la temática a su cargo, a través de la educación y difusión.
11. Involucrar a los actores sociales en el desarrollo e implementación de las políticas de manejo del fuego, reconociendo como esencial el compromiso de la comunidad para el logro de los objetivos de las mismas.
12. Apoyar operativamente el manejo y control del fuego.
13. Asignar y coordinar el uso de recursos para el manejo del fuego a solicitud de las jurisdicciones, fiscalizando su gestión.
14. Proveer recursos y personal técnico y operativo específicamente entrenado para el uso del fuego a las jurisdicciones del país que lo demanden, en el cumplimiento de los objetivos de manejo de los distintos ambientes naturales afectados por el fuego.
15. Propender al desarrollo de normativa legal en materia de manejo del fuego.
16. Promover líneas de investigación en el manejo del fuego.
17. Implementar acciones de desarrollo adaptación y transferencia de tecnología.
18. Asesorar en la rehabilitación de áreas afectada por el fuego.

ANEXO III

**PLANTA PERMANENTE**

JURISDICCION: JEFE DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01 – Actividades Centrales

ESCALAFON: DECRETO N° 993/91.

Actividad Presu- puestaria	Descripción de la actividad	UNIDAD ORGANIZATIVA	A	B	C	D	E	F	SUB TO- TAL
01	Conducción y Control de las Actividades Generales de nuestro País	SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE	1	1	6	3	9	1	21
	Gestiones Legales	DELEGACION DE LEGALES	1	4	5	3	1		14
	Control de las actividades administrativas	DIRECCION TECNICO ADMINISTRATIVA	2	2	9	3	7	2	25
<b>TOTAL</b>			4	7	20	9	17	3	60

**PLANTA PERMANENTE**

JURISDICCION: JEFE DE GABINETE DE MINISTROS

SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION Y POLITICA AMBIENTAL

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01-GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN POLÍTICO AMBIENTAL

ESCALAFÓN: DECRETO N° 993/91

Actividad Presu-	Descripción de la							SU B
---------------------	----------------------	--	--	--	--	--	--	---------

**PLANTA PERMANENTE**

**JURISDICCIÓN:** JEFE DE GABINETE DE MINISTROS  
**SUBSECRETARIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO:** 20 -  
**ESCALAFÓN:** DECRETO N° 993/91

Actividad Presu- puestaria	Descripción de la actividad	UNIDAD ORGANIZATIVA	A	B	C	D	E	F	SUB TO- TAL
01	Promueve y desarrolla actividades vinculadas al ambiente	SUBSECRETARIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO SUSTENTABLE		1	2		1		4
	Dirige y gestiona las deficiencias ambientales del país	DIRECCION NACIONAL DE GESTION DEL DESARROLLO SUSTENTABLE	3	4	10	7	6		30
<b>TOTAL</b>			3	5	12	7	7		34

**PLANTA PERMANENTE**

**JURISDICCIÓN:** JEFE DE GABINETE DE MINISTROS

**PLANTA PERMANENTE**

**JURISDICCIÓN:** JEFE DE GABINETE DE MINISTROS  
**SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO:**  
**ESCALAFÓN:** DECRETO N° 993/91

Actividad Presu- puestaria	Descripción de la actividad	UNIDAD ORGANIZATIVA	A	B	C	D	E	F	SUB TO- TAL
01	Controla la promoción de las tecnologías, procesos y servicios ambientales	DIRECCION NACIONAL DE CONTROL AMBIENTAL	3	7	17	7	8	2	43
<b>TOTAL</b>			<b>3</b>	<b>7</b>	<b>17</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>44</b>