

**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 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 organización, participando en el Comité de Control Interno así como propiciando la adopción de herramientas y metodologías tales como la autoevaluación, la 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 ministerial 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 DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE 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.
10. Realizar todas las actividades necesarias que se deriven de la participación de la organización en la Red Federal de Control Público, o las que en el futuro pudieran crearse.

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

### **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 DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE.

##### **ACCIONES:**

1. Asistir a la UNIDAD GABINETE DE ASESORES en la coordinación y supervisión de la comunicación en medios del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE y las entidades actuantes en su ámbito.
2. Dirigir las acciones de prensa del Ministerio, suministrando a los medios de difusión nacionales y extranjeros la información producida por el Ministerio.
3. Participar, en el ámbito de su competencia, en la organización de las reuniones de prensa y actos de difusión.
4. Realizar, en el ámbito de su competencia, el seguimiento diario de la información brindada por los medios de comunicación relativa a la temática ambiental.
5. Asistir en la elaboración y propuesta de la política comunicacional del Ministerio.

6. Colaborar con la Dirección de Contenidos y Desarrollo Institucional en la administración de la imagen institucional del organismo, a través de su sitio web oficial, redes sociales y otros medios que puedan surgir en el futuro.
7. Dirigir la Biblioteca y Centro de Información "Ing. Mario N. Maini" del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE.

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

##### **DIRECCIÓN DE CONTENIDOS Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

###### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar contenidos gráficos, audiovisuales y digitales de las temáticas que hacen al desarrollo institucional del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE.

###### ACCIONES:

1. Planificar, diseñar y ejecutar los contenidos para comunicar la gestión del Ministerio.
2. Coordinar el sitio web oficial de la Jurisdicción, las redes sociales y otros medios que puedan surgir en el futuro.
3. Administrar el correcto uso de la imagen del Ministerio y de los organismos actuantes bajo su órbita.
4. Colaborar con la Dirección de Prensa y Comunicación en la elaboración de la propuesta de la política comunicacional del Ministerio y de los organismos actuantes bajo su órbita.
5. Generar y producir contenidos gráficos, audiovisuales y digitales de los proyectos y actividades del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE para los medios de comunicación.
6. Fortalecer el vínculo y la comunicación con los actores sociales beneficiarios de políticas a cargo del Ministerio.

#### **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. Asistir en 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.
2. Coordinar y ejecutar las tareas de protocolo y ceremonial del organismo, asistiendo al Ministro y sus funcionarios.
3. Coordinar la agenda, eventos y actividades instituciones del/la Ministro/a y sus funcionarios.
4. Participar en las actividades protocolares y de ceremonial necesarias para los viajes y eventos a los que asista el titular de la Jurisdicción, en coordinación con las áreas de ceremonial de los organismos o entidades, nacionales, provinciales, municipales, locales o extranjeras, en las que el/la Ministro/a participe.
5. 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 Ministerio y proponer sus mejoras, elaborando informes sobre las políticas públicas desarrolladas.

#### ACCIONES:

1. Monitorear y evaluar la ejecución de los programas y proyectos para verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos, 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 en el planeamiento estratégico, evaluación y seguimiento del presupuesto ministerial.
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. Implementar 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, 25.831 y 27.275.

6. Desarrollar una red de instituciones con organismos públicos y la ciudadanía para de 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 DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, 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 OCDE respecto a estadísticas ambientales.
8. Coordinar la elaboración y publicación del Informe del Estado del Ambiente, según lo dispuesto por la Ley 25.675.
9. Intervenir, en calidad de punto focal, en la implementación y supervisión del Portal de Datos Abiertos, en el marco del Plan de Apertura de Datos según lo dispuesto por el Decreto Nº 117/16 en el ámbito de su competencia
10. Colaborar en la articulación, la coordinación y el 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.

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

### **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **DIRECCIÓN DE SUMARIOS**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Sustanciar los sumarios administrativos o disciplinarios del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE que resulten de su competencia.

##### **ACCIONES:**

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

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

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

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

Ejercer como enlace alterno, 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 y de sus sanciones, 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, aplicando los controles que permitan la correcta liquidación de haberes del personal.
2. Gestionar las actividades inherentes al desarrollo de la carrera administrativa: selección, integración, evaluación de desempeño, promoción y capacitación del personal del Ministerio.
3. Monitorear, en el ámbito de su competencia, el estado de avance del personal 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. Mantener las relaciones laborales con los representantes gremiales, administrando los acuerdos resultantes de convenios y negociaciones colectivas.
6. Coordinar la prestación del servicio médico de la Jurisdicción.
7. Coordinar, en el ámbito de su competencia, los procesos, flujos y procedimientos de trabajo, proponiendo las modificaciones y optimizaciones acordes a las necesidades y desarrollo de la organización, incluyendo todo lo relativo a la liquidación de haberes.
8. Implementar estrategias de sensibilización y capacitación en temas de transparencia, ética y lucha contra la corrupción, realizando el seguimiento de aquellos asuntos que le sean remitidos por la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.
9. 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 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 DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, incluyendo la informática, las telecomunicaciones, la telefonía, las redes, los sistemas de información y las tecnologías asociadas, fijadas por la Jurisdicción.

#### **ACCIONES:**

1. Analizar, diseñar y documentar las especificaciones y protocolos aplicables a todo desarrollo de aplicaciones informáticas (software), en correspondencia con el Plan de Tecnologías de la Información y la Comunicación (Plan-TIC) de la Jurisdicción.
2. Analizar y proponer modos de interoperabilidad de aplicaciones sobre la base del intercambio de datos bajo protocolos estandarizados en el ámbito de su competencia.
3. Analizar, diseñar y documentar las necesidades funcionales de las aplicaciones a desarrollar, en correspondencia con el Plan-TIC, y coordinar las acciones necesarias para su desarrollo, implementación, configuración y puesta en marcha, en el ámbito de su competencia.
4. Implementar acciones de capacitación y entrenamiento para lograr un mejor aprovechamiento de las novedades tecnológicas, en el ámbito de su competencia.
5. Elaborar y coordinar los planes de capacitación para los usuarios de aplicaciones informáticas de la Jurisdicción y gestionar el equipamiento necesario.

6. Analizar, diseñar e implementar la infraestructura de catalogación de datos y gestión, bajo criterios de preservación.
7. Brindar asistencia a todas las áreas y organismos de la Jurisdicción que produzcan o gestionen contenidos audiovisuales digitales.
8. Elaborar planes para la digitalización, difusión y preservación de archivos históricos, en coordinación con las áreas competentes.
9. Brindar el apoyo y soporte técnico para el mantenimiento de hardware y software del equipamiento de las dependencias de la Jurisdicción.

## **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Entender en la gestión y ejecución operativa, administrativa, presupuestaria y financiero-contable de los programas y proyectos con financiamiento externo multilateral, bilateral o regional y/o proyectos de participación público-privada del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE.

#### **ACCIONES:**

1. Intervenir en la planificación, programación y formulación de programas y proyectos con financiamiento externo y proyectos de participación público privada en coordinación con los organismos de la Administración Pública Nacional con competencia en la materia.
2. Realizar las gestiones necesarias tendientes a la priorización de programas y proyectos con financiamiento externo.
3. Coordinar los aspectos relacionados con la gestión y ejecución operativa de los programas con financiamiento externo y proyectos de participación público privada, articulando con las áreas sustantivas de la Jurisdicción durante todo el ciclo de los proyectos, en un marco de interacción y comunicación continuas.
4. Entender en la administración, gestión financiera-contable y presupuestaria, organización y participar en el reclutamiento de los recursos humanos de los proyectos con financiamiento externo o proyectos de participación público privada, garantizando el cumplimiento de los compromisos contractuales y marco legal de aplicación.
5. Intervenir en las actividades de apoyo legal y administrativo y procedimientos de adquisiciones y contrataciones de los programas y proyectos respectivos, verificando el cumplimiento de las normas, políticas y requerimientos de los organismos internacionales de crédito.



6. Desarrollar, diseñar, implementar y operar un sistema integrado de seguimiento y evaluación de resultados e impactos de la ejecución de los programas y proyectos con financiamiento externo, que contemple los procesos involucrados, así como las reprogramaciones que se puedan requerir, articulando su actividad con las áreas competentes del Ministerio.
7. Coordinar y articular la intervención del Ministerio en el proceso de estructuración de proyectos de participación público-privada en el marco de la Ley N° 27.328 y sus normas reglamentarias.

## **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

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

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Entender en la programación y ejecución de los actos vinculados con la gestión económico-financiera y contable del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, con exclusión de los programas y proyectos con financiamiento externo.

Realizar la gestión documental del Ministerio.

#### **ACCIONES:**

1. Entender en las actividades relativas a la administración, el manejo y la custodia de fondos y valores, como así también todo lo relacionado con las registraciones contables y presupuestarias, la preparación de balances, estados de ejecución, rendiciones de cuentas y gastos.
2. Asistir en el diseño de la política presupuestaria de la Jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento.
3. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto 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 N° 24.156 y sus modificatorias.
5. Entender, 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 y sus organismos descentralizados.

7. Organizar y supervisar la recepción, trámite, seguimiento de los expedientes, de la correspondencia y documentación ingresada al/la Ministro/a, efectuando el registro y guarda de los mismos.
8. Dirigir la prestación de los servicios generales de mantenimiento, intendencia y seguridad del Ministerio.
9. Entender en la adecuada aplicación de la legislación en materia de condiciones y medio ambiente del trabajo.

## **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 del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE; así como también ejercer la representación del ESTADO NACIONAL en juicio, cuando sea de la competencia del Ministerio, y emitir el dictamen jurídico previo al dictado de los actos administrativos a ser suscriptos por funcionarios 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 la medida que sea de la competencia del Ministerio, en su carácter de Delegación del Cuerpo de Abogados del Estado, proponiendo los funcionarios letrados que deberán actuar e impartiendo las instrucciones que fueren pertinentes.
3. Brindar asesoramiento sobre la normativa aplicable y dictaminar en las cuestiones jurídico-legales relacionadas con el cumplimiento de las funciones del Ministerio.
4. Emitir el dictamen jurídico previo a los actos administrativos a ser suscriptos por funcionarios 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 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 actos administrativos y tramitar los oficios correspondientes 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**

**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, especiales y/o cualquier otro que pudiere estar previsto en la normativa.

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 DE SUSTANCIAS Y PRODUCTOS QUÍMICOS**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Proponer e implementar acciones y herramientas de gestión en materia de sustancias y productos químicos a lo largo de todo su ciclo de vida, para minimizar sus efectos adversos a la salud y al ambiente; así como proponer e implementar mecanismos y herramientas de gestión en materia de residuos peligrosos.

#### **ACCIONES:**

1. Desarrollar y ejecutar un plan de trabajo para sistematizar la gestión de los productos químicos a lo largo de todo su ciclo de vida, y propiciar la generación de información para su monitoreo, evaluación y control.
2. Crear y mantener actualizado el registro único de productos químicos, con el fin de minimizar los impactos adversos al ambiente, en coordinación con las instituciones y organismos involucrados en la materia, tanto de orden público como privado.
3. Proponer normativa en materia de sustancias y productos químicos, en consonancia con los compromisos internacionales asumidos por el ESTADO ARGENTINO en resguardo del ambiente.
4. Fomentar la sensibilización y la participación del sector privado y la sociedad civil en la prevención y control de sustancias y productos químicos, generando mecanismos de difusión de la información relativa a dicha temática, en colaboración con otras áreas del Ministerio.
5. Articular con organismos nacionales e internacionales, en la gestión e implementación efectiva de convenios, acuerdos multilaterales sobre el ambiente, protocolos, pedidos de cooperación y solicitudes de asistencia técnica
6. Proponer la realización de programas y proyectos de cooperación y asistencia técnica con entidades u organismos nacionales y/o internacionales, públicos y/o privados, sobre temas

- de competencia específica de la Secretaría y ejecutar la coordinación general de los mismos, articulando la gestión técnica con las áreas competentes en la materia específica.
7. Entender en materia de movimientos transfronterizos respecto de productos químicos, residuos peligrosos, especiales y de generación universal de acuerdo a la normativa nacional y/o internacional en el ámbito de competencia de la Secretaría, en coordinación con las áreas técnicas competentes en la materia específica.
  8. Proponer a la Secretaría acciones y protocolos en materia de gestión y tratamiento de residuos peligrosos.

## **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 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.
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 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 del monitoreo.
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**

### **SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y RECOMPOSICIÓN**

## **DIRECCIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL Y RECOMPOSICIÓN**

### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Contribuir a la reducción de la contaminación 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 que correspondan ante los incumplimientos de las normas ambientales por parte de los administrados.

#### **ACCIONES:**

1. Sustanciar el procedimiento administrativo correspondiente a las infracciones previstas por las leyes ambientales en las que el MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE 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 infractores.
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 necesarias.
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 competencia de la SECRETARÍA DE CONTROL Y MONITOREO AMBIENTAL, 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 legales ante la jurisdicción que corresponda.
6. Controlar el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, en conjunto con los distintos organismos nacionales, 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 la autorización correspondiente.

**MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**SUBSECRETARÍA INTERJURISDICCIONAL E INTERINSTITUCIONAL**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subsecretaría en los asuntos internacionales vinculados con acciones bilaterales y multilaterales con otros países, organismos internacionales y demás instituciones de cooperación técnica y de apoyo al desarrollo; como así también en la solicitud, formulación, y seguimiento de programas y proyectos de cooperación internacional.

ACCIONES:

1. Asistir a la Subsecretaría en la definición de prioridades de la agenda ambiental internacional, conjuntamente con las áreas sustantivas competentes del Ministerio y en coordinación con las áreas competentes del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO.
2. Efectuar el seguimiento de la implementación de los Acuerdos Ambientales Multilaterales de los cuales el país es parte, con una visión estratégica y transversal, a los efectos de identificar sinergias y complementariedades.
3. Intervenir en el proceso de elaboración e implementación de los memorándums de entendimiento y otros acuerdos firmados por el Ministerio con otros países.
4. Entender en las relaciones con los organismos de cooperación técnica y de apoyo al desarrollo, con el objetivo de dar cumplimiento a las prioridades de la agenda ambiental internacional y a los lineamientos estratégicos del Ministerio.
5. Coordinar la intervención del Ministerio en las reuniones nacionales e internacionales vinculadas a la agenda ambiental internacional.
6. Gestionar la obtención de cooperación técnica internacional, y asesorar técnicamente a las áreas sustantivas del Ministerio en la formulación de nuevos programas.

**SUBSECRETARÍA INTERJURISDICCIONAL E INTERINSTITUCIONAL**

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

RESPONSABILIDAD PRIMARIA



Asistir al Subsecretario en la generación de políticas, así como en la definición de metas, estrategias y proyectos de Educación Ambiental en los ámbitos formal y no formal, así como en materia de fortalecimiento de la participación ciudadana en cuestiones ambientales.

**ACCIONES:**

1. Generar espacios y promover distintos dispositivos para la implementación de la Estrategia Nacional de Educación Ambiental (ENEA).
2. Impulsar la aprobación de la Ley Nacional de Educación Ambiental y coordinar su posterior implementación
3. Promover la construcción de consensos en la identificación y aplicación de los objetivos del desarrollo sostenible.
4. Acompañar y promover la elaboración y ejecución de propuestas y acciones ambientales participativas en relación a la educación ambiental, las problemáticas ambientales y sus consecuencias para el desarrollo sostenible.
5. Proponer, desarrollar y acompañar planes, programas y proyectos, tendientes al fortalecimiento de la participación ciudadana en temas ambientales.
6. Promover y vehicular la construcción de programas ambientales comunitarios.
7. Impulsar una red de intercambio de experiencias educativas ambientales participativas, desarrolladas por actores relevantes a nivel local, provincial, nacional e internacional.

**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 am la información pública ambiental (Ley N° 25.831).

Asistir a la Subsecretaría en la integración del Consejo Federal de Medio Ambiente, contribuyendo a su funcionamiento como ámbito de concertación federal e implementar acciones tendientes a potenciar la presencia del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE y sus 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 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 de la Cuenca 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 mecanismos de monitoreo de la evolución de proyectos de relevancia ambiental en 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 DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE 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.

**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 la gestión ambiental, conforme lo establecido por la Ley Nº 25.675 General del Ambiente, 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 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 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, 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 N° 25.688 en el ámbito de su competencia.
2. Impulsar la implementación de la Ley N° 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 de 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, la coordinación y el 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 Secretario 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 NACIONAL DE CAMBIO CLIMÁTICO**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Secretaría en la promoción de acciones tendientes a la mitigación y adaptación al Cambio Climático.

ACCIONES:

1. Proponer y propiciar acciones conducentes al logro de los objetivos, 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 de la Estrategia Nacional de Cambio Climático y la definición y seguimiento de metas, estrategias, planes y programas en materia de mitigación y adaptación al cambio climático, en el marco de las políticas nacionales de desarrollo sostenible.
4. Asistir a la Secretaría en la coordinación técnico administrativa del Gabinete Nacional de Cambio Climático (Decreto Nº 891/16).
5. Diseñar y proveer insumos técnicos, y ejecutar proyectos de financiamiento para la implementación de medidas de mitigación y adaptación, 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.

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

### **DIRECCIÓN NACIONAL EVALUACIÓN AMBIENTAL**

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subsecretaría 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 y la Evaluación de Impacto Ambiental como instrumentos de política y gestión ambiental.
2. Promover estándares mínimos relacionados con la Evaluación de Impacto Ambiental y Evaluación Ambiental Estratégica.
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 y Evaluación de Impacto Ambiental.
5. Desarrollar la implementación de la Evaluación Ambiental Estratégica para políticas, planes y programas sectoriales.
6. Contribuir al fortalecimiento de los sistemas nacionales, provinciales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DEE 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 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.

## **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 para el desarrollo de nuevas tecnologías, así como en 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 de innovación y nuevas tecnologías para el desarrollo sostenible, como un medio para alcanzar patrones de producción y consumo sostenibles.
2. 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 la gestión ambiental.
3. Propiciar la implementación de nuevas tecnologías e impulsar la eficiencia de recursos en el sector productivo mediante el fomento de una cultura innovadora y colaborativa.
4. Fomentar e implementar mecanismos y estrategias para el fortalecimiento de la comunidad de emprendedores que promuevan el desarrollo sostenible.
5. Fomentar el consumo sustentable y la incorporación de las nuevas tecnologías sostenibles en las prácticas cotidianas de la sociedad.
6. Consolidar alianzas estratégicas con el sector público, organizaciones de la sociedad civil, instituciones técnicas, academia, sector privado y la sociedad en el ámbito de su competencia.
7. 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 DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE y de otros organismos con competencia en la materia.
8. 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.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2020 - Año del General Manuel Belgrano

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

**Número:**

**Referencia:** Anexo II - EX-2020-03660565- -APN-DNO#JGM

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 25 pagina/s.