

Ministerio de Producción
y Desarrollo Sustentable



GOBIERNO DE
SALTA

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

GABRIELA S. REALES
Coordinadora de Actuaciones
Ministerio de Producción
y Desarrollo Sustentable



**Secretaría de Ambiente y
Desarrollo Sustentable**

MANUAL

MISIONES Y FUNCIONES

2020

Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sustentable
Santiago del Estero N° 2245- Edificio B
(0387)4216764/4218617/4214187



ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Cum el
GABRIELA S. REALES
Coordinadora de Actuaciones
Ministerio de Producción
y Desarrollo Sustentable



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
ORGANIGRAMA	4
Unidad: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE	5
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE	7
ÁREA DE MESA DE ENTRADAS	8
AREA DE PERSONAL	9
ÁREA DE DESPACHO	10
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL	11
PROGRAMA SISTEMA PROVINCIAL DE ÁREAS PROTEGIDAS (SiPAP)	12
SUBPROGRAMA GESTIÓN TÉCNICA DE ÁREAS PROTEGIDAS	14
SUBPROGRAMA CONSERVACIÓN PRIVADA Y MUNICIPAL	14
PROGRAMA GUARDAPARQUES	15
PROGRAMA BIODIVERSIDAD	16
PROGRAMA ESTACIÓN DE FAUNA AUTÓCTONA (EFA)	17
SUBSECRETARIA DE RESIDUOS URBANOS	18
TITULAR DE RESIDUOS URBANOS	19
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	20
PROGRAMA IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL	22
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	23
PROGRAMA REGISTROS AMBIENTALES	25
PROGRAMA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y URBANOS (GIRSU)	26
DIRECCIÓN GENERAL LEGAL Y TÉCNICA	27
PROGRAMA COOPERACIÓN INTERNACIONAL	29
PROGRAMA JURÍDICO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE	30
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	31
PROGRAMA SISTEMA DE INFORMACIÓN FORESTAL Y ESTADÍSTICA	32
PROGRAMA PLANES DE MANEJO Y USO DE SUELO	33
PROGRAMA EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL	34
PROGRAMA GESTIÓN DE PROYECTOS DE BOSQUES NATIVOS	34



G. Reales
GABRIELA S. REALES
Coordinadora de Actuaciones
Ministerio de Producción
y Desarrollo Sustentable



INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable forma parte del Ministerio de Producción y Desarrollo Sustentable, del Gobierno de la Provincia de Salta. La Secretaría como entidad administrativa de carácter público se plantea como meta orientar las actividades económicas, sociales, culturales y productivas hacia los postulados del Desarrollo Sostenible; esto es aumentar el patrimonio económico y el bienestar de los habitantes, en condiciones tales que aseguren la integridad del medio ambiente, la equidad y justicia entre las generaciones presentes y futuras, establecidas en la Ley Provincial N° 7.070 de Protección del Medio Ambiente.



Unidad: SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

VISIÓN

La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable orienta actividades económicas, sociales y culturales hacia el paradigma del Desarrollo Sustentable, garantizando calidad de vida y bienestar de los habitantes, asegurando el resguardo del ambiente en condiciones de equidad y justicia entre generaciones presentes y futuras de conformidad con la normativa ambiental.

MISIÓN

Velar por el cumplimiento de las funciones de la Secretaría diseñando y ejecutando políticas, planes, programas y proyectos orientados a la protección, restauración y mejora del ambiente de la Provincia de Salta a través de la administración eficiente de los recursos naturales, así como aplicar disposiciones legales vigentes, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio de Producción y Desarrollo Sustentable.

FUNCIONES

- Ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a criterios y directrices trazadas por el Ministerio de Producción y Desarrollo Sustentable
- Entender en la preservación, protección, y mejoramiento del ambiente; en la utilización racional y conservación de los recursos naturales, renovables y no renovables; la preservación del patrimonio natural, cultural y de la diversidad biológica, tendientes a alcanzar un ambiente sano, equilibrado, apto para el desarrollo humano, en el marco de lo dispuesto en el artículo 30 de la Constitución Provincial.
- Coordinar políticas del gobierno provincial que tengan impacto en el ambiente, estableciendo la planificación estratégica de políticas y programas ambientales.
- Coordinar y articular la política y gestión ambiental con los Municipios de la Provincia.



- Integrar y representar a la Provincia en temas ambientales a nivel regional, nacional e internacional.
- Entender en el ordenamiento ambiental del territorio y en la planificación e instrumentación de la gestión ambiental.
- Entender en la elaboración y actualización permanente del diagnóstico de la situación ambiental en forma coordinada con organismos nacionales, provinciales y municipales.
- Entender en la propuesta y elaboración de regímenes normativos que permitan la instrumentación jurídica administrativa de la gestión ambiental, el ordenamiento ambiental del territorio, conservación y uso racional de los recursos naturales y la calidad ambiental.
- Ejecutar políticas, planes y programas en materia ambiental, definidos como autoridad de aplicación de la Ley Provincial N° 7.070 o por el Ministerio de Producción y Desarrollo Sustentable, así como los del orden regional que le hayan sido confiados conforme a la ley, dentro del ámbito de su competencia.
- Establecer metodologías de evaluación y control de la calidad ambiental, así como la formulación de pautas para el uso sustentable de los recursos naturales.
- Promover la difusión de la información y concientizar sobre los problemas ambientales de la Provincia.
- Entender en las relaciones con las organizaciones no gubernamentales vinculadas al ambiente y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana en materia ambiental.
- Gestionar cooperación técnica y financiera nacional e internacional, para el cumplimiento de los objetivos y políticas del área de su competencia, en coordinación con los demás organismos para su implementación.
- Fiscalizar el cumplimiento de la normativa ambiental y sancionar las infracciones.
- Evaluar y controlar proyectos de uso de recursos naturales de competencia de esta Secretaría.
- Promover la adopción de tecnologías y prácticas amigables con el ambiente en diferentes ámbitos.
- Difundir información pública sobre el estado del ambiente y sobre las políticas que se desarrollan.



TITULAR DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

MISIÓN

Velar por el cumplimiento de las funciones de la Secretaría diseñando y ejecutando políticas, planes, programas y proyectos sobre ambiente y recursos naturales, así como aplicando disposiciones legales vigentes, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio de Producción Sustentable y Desarrollo Sustentable

FUNCIONES

- Ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su competencia, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a criterios y directrices trazadas por el Ministerio de Producción Sustentable y Desarrollo Sustentable.
- Ejecutar políticas, planes y programas en materia ambiental, definidos como autoridad de aplicación de la Ley Provincial N°7070 o por el Ministerio de Producción Sustentable y Desarrollo Sustentable, así como los del orden regional que le hayan sido confiados conforme a la ley, dentro del ámbito de su jurisdicción.
- Coordinar el proceso de preparación, aprobar e implementar planes, programas y proyectos elaborados en el ámbito de la Secretaría.
- Autorizar y controlar proyectos de uso de recursos naturales en el ámbito de su competencia.
- Detectar y sancionar el incumplimiento a la normativa ambiental vigente.
- Promover y desarrollar la participación comunitaria en actividades y programas ambientales para el desarrollo sustentable y manejo adecuado de los recursos naturales.
- Participar con los demás organismos y entes competentes en el ámbito de su jurisdicción en los procesos de planificación y ordenamiento territorial, a fin de que el factor ambiental sea tenido en cuenta en las decisiones que se adopten.
- Celebrar contratos y convenios con otras entidades públicas y privadas cuyo objeto sea de incumbencia de esta Secretaría.

Dependencia Jerárquica:

Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable
Santiago del Estero N° 2245- Edificio B-Salta
(0387)4216764/4218617/4214187



Ministerio de Producción y Desarrollo Sustentable

FUNCIONES COMUNES A TODAS LAS ÁREAS

Las siguientes son funciones comunes a todas las áreas en temas de su competencia

- Informar al público acerca de los requisitos y procedimientos con los que se tramitan las actuaciones.
- Gestionar recursos para el cumplimiento de sus funciones.
- Informar, difundir y capacitar sobre su materia.
- Participar de actividades conjuntas con otros programas.
- Proponer proyectos de resolución.
- Realizar informes de gestión, planificar y monitorear los alcances del área.
- Sistematizar la información generada en el área y brindar aportes técnicos para la toma de decisiones.
- Propender a la actualización y formación en aspectos inherentes al área.
- Representar a la Secretaría cuando le fuere requerido.

ÁREA DE MESA DE ENTRADAS

MISIÓN

Efectuar la recepción, el control y la distribución de toda la documentación proveniente de organismos del sector público y privado, coordinando sus entradas y salidas.

FUNCIONES

- Llevar el registro de las actuaciones administrativas que ingresan y egresan a la Secretaría expedientes, notas, oficios y demás documentación, individualizándolas para permitir su seguimiento y ubicación.
- Recibir, foliar, controlar y sellar la documentación entrante y emitir la constancia correspondiente.



- Confeccionar las carátulas de los expedientes que se inicien en la Secretaría, otorgándoles la numeración que corresponda.
- Diligenciar expedientes y toda documentación que se presente, a las respectivas áreas.
- Dar salida a los expedientes y toda documentación, con posterioridad a la intervención oportuna, remitiéndolos al organismo correspondiente.
- Extender constancia de recepción de toda la documentación que egresa de la Secretaría.
- Atender al público y responder consultas sobre expedientes y demás actuaciones administrativas.
- Efectuar la gestión de archivos de la Secretaría.

Dependencia Jerárquica:

Titular de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable

AREA DE PERSONAL

MISIÓN

Asistir en la gestión de los procesos administrativos relacionados con el personal, procurando la satisfacción de inquietudes de programas, del personal y de unidades administrativas.

FUNCIONES

- Ejecutar y tramitar la incorporación, promoción, retiro o afectación del personal, como también lo relativo a licencias, permisos, asignaciones familiares y todo lo relacionado a solicitudes del personal.
- Asesorar oportunamente al personal sobre la normativa vigente relacionada con sus derechos y obligaciones.
- Recibir y dar trámite a las diversas incidencias del personal que se presenten, de acuerdo a las normas vigentes.
- Gestionar las prestaciones que deben percibir los servidores públicos a fin de garantizar la celeridad del trámite.
- Verificar el cumplimiento de las normas legales y disposiciones internas vigentes.



- Mantener actualizados los legajos del personal.
- Controlar la asistencia y los horarios del personal.
- Elaborar constancias de trabajo al personal.
- Coordinar y notificar por escrito el plan de licencias anuales reglamentarias.
- Intervenir en los expedientes del Personal.

Dependencia Jerárquica

Titular de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable

AREA DE DESPACHO

MISIÓN

Direccionar las actuaciones administrativas que ingresan para conocimiento del Secretario a las áreas correspondientes y prestar servicios notariales pertinentes al organismo.

FUNCIONES

- Asesorar al Secretario en la direccionalidad de las actuaciones administrativas que ingresan.
- Brindar asesoramiento notarial en el ámbito de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable.
- Certificar copias de las actuaciones administrativas originales solicitadas en el ámbito de la Secretaría.
- Certificar firmas en el ámbito de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable.
- Informar el estado en el que se encuentran las actuaciones administrativas de esta Secretaría a los agentes o personas que lo solicitan.
- Notificar actuaciones administrativas a las partes interesadas.
- Enumerar resoluciones de la Secretaría y notificar las mismas a los interesados mediante cédula de notificación.

Dependencia Jerárquica:

Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable



DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

MISIÓN:

Proveer a la protección del ambiente, a la preservación del patrimonio natural y cultural y a la diversidad biológica, asegurando el cumplimiento de la normativa ambiental vigente por parte de todas las personas humanas o jurídicas, públicas o privadas, a través de tareas de control, vigilancia, monitoreo y del ejercicio de la potestad sancionatoria del estado provincial en materia ambiental.

FUNCIONES

- Efectuar tareas de control, monitoreo y teledetección; realizar inspecciones, acciones de seguimiento y verificación in situ del cumplimiento de las obligaciones ambientales que tienen origen en las normas nacionales y provinciales; en los instrumentos de gestión, y en las disposiciones y mandatos emitidos por los órganos competentes.
- Ordenar, mantener y/o dejar sin efecto la vigencia de medidas precautorias y/u ordenar el secuestro de elementos prohibidos o que sean utilizados para la comisión de infracciones administrativas. -
- Ejercer la función sancionatoria ambiental a través de sumarios administrativos que garanticen el derecho de defensa; investigar la comisión de posibles infracciones ambientales en el ámbito de competencia de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable; elaborar dictámenes, informes jurídicos y/o técnicos; determinar él o los responsables; imponer sanciones por el incumplimiento de obligaciones y compromisos derivados de normas ambientales, instrumentos de gestión, disposiciones y mandatos emitidos por los órganos competentes, mediante la emisión de instrumento legal pertinente debidamente fundado.-
- Dictar, en el ámbito y materia de su competencia las normas que regulan el ejercicio de sus funciones; los procedimientos a su cargo, Registro de Infractores y Reincidentes Ambientales y el funcionamiento interno de la Dirección de Fiscalización y Control.
- Elevar al Secretario de Ambiente y Desarrollo Sustentable proyectos de reglamentación general sobre los temas que se relacionen con el control, fiscalización, sanción o inscripción en el Registro de Infractores y Reincidentes Ambientales. -



- Diseñar, administrar, gestionar y custodiar el Registro de Infractores y Reincidentes Ambientales. Elevar dicha información al Registro Nacional de Infractores.
- Solicitar informes y documentación respaldatoria a organismos públicos provinciales y municipales a los fines de supervisar el cumplimiento de las funciones y actividades de fiscalización ambiental que deben cumplir dentro de sus competencias.
- Para garantizar el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Fiscalización y Control está facultada para coordinar y articular medidas de acción y protección con la Policía Rural y Ambiental y con los demás organismos nacionales y provinciales de protección ambiental.

Dependencia Jerárquica

Titular de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable

PROGRAMA SISTEMA PROVINCIAL DE ÁREAS PROTEGIDAS (SiPAP)

MISIÓN

Consolidar el Sistema Provincial de Áreas Protegidas (SiPAP), planificando y ejecutando procesos dirigidos a lograr la sustentabilidad en el manejo de los recursos naturales, por medio de la declaración y gestión integral de las Áreas Protegidas (AP) públicas, privadas y mixtas, que determine como prioritarias para la conservación.

FUNCIONES

- Diseñar planes estratégicos a corto, mediano y largo plazo que comprenda las particularidades de cada una de las regiones de la Provincia.
- Categorizar, delimitar y zonificar cada Área Protegida, elaborar y aprobar sus respectivos Planes Integrales de Manejo y Desarrollo, Planes específicos y Planes Operativos Anuales.
- Recategorizar si correspondiere, las Áreas Protegidas existentes en la Provincia.
- Organizar y coordinar los Comités de Gestión de las diferentes Áreas Protegidas.



- Fomentar la participación de los sectores públicos, privados y municipales, en la gestión de las Áreas Protegidas.
- Propiciar formas de cogestión en el manejo de las Áreas Protegidas cuando sea oportuno.
- Integrar su gestión con el Sistema Federal de Áreas Protegidas (SIFAP), compatibilizando los objetivos que fijan en la materia los gobiernos nacional y provincial.
- Promover e implementar por sí o por convenios con terceros, la capacitación de personal para la administración, como así también propiciar la investigación científica en las Áreas Protegidas.
- Dictaminar sobre la construcción de infraestructura y la prestación de servicios, así como el otorgamiento de concesiones y/o permisos dentro de las Áreas Protegidas.
- Promover y monitorear la investigación científica aplicada en Áreas Protegidas privadas y municipales.
- Promover la valoración de los bienes y servicios ecosistémicos que proveen las áreas protegidas, propiciando de esta manera su protección y conservación racional.
- Informar, divulgar y comunicar a distintos niveles, sobre la importancia de las áreas protegidas como estrategia de conservación del patrimonio natural y cultural de la provincia y de los bienes y servicios ecosistémicos que proveen.
- Proponer, redactar o intervenir en la generación de los instrumentos legales que correspondieren en el ámbito de su competencia.

Dependencia Jerárquica

Titular de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable

SUBPROGRAMA GESTIÓN TÉCNICA DE ÁREAS PROTEGIDAS

MISIÓN

Aportar a la consolidación del Sistema Provincial de Áreas Protegidas (SIPAF), a través de la planificación participativa y la gestión técnica de las Áreas Protegidas públicas que lo conforman, con el fin de conservar muestras representativas y ecológicamente conectadas, de los diferentes ambientes de la Provincia y sus valores naturales y culturales.



GABRIELA S. REALES
Coordinadora de Actuaciones
Ministerio de Producción
y Desarrollo Sustentable

FUNCIONES

- Analizar categorías actuales de áreas del SiPAP y proponer la recategorización cuando corresponda.
- Elaborar y revisar Planes Integrales de Manejo y Desarrollo de las AP públicas del SiPAP, así como Planes de Manejo especiales.
- Elaborar y revisar criterios técnicos para la reglamentación de las actividades permitidas en las AP públicas.
- Efectuar propuestas técnicas para la creación de nuevas AP públicas y definición de corredores biológicos y otros enfoques de gestión de la conservación.
- Dictaminar sobre el impacto ambiental de proyectos, obras y actividades dentro de las áreas protegidas provinciales.
- Asistir en la organización y funcionamiento de los Comités de Gestión de las unidades del SiPAP.
- Verificar la sustentabilidad de actividades en zonas de influencia de las unidades del SiPAP.
- Diseñar y coordinar la implementación de sistemas de monitoreo ecológico para las AP.
- Identificar, valorar y cuantificar los servicios ecosistémicos de las AP.

Dependencia Jerárquica

Jefe de Programa SiPAP

SUBPROGRAMA CONSERVACIÓN PRIVADA Y MUNICIPAL

MISIÓN

Promover la conservación en áreas privadas y municipales y su inclusión en el Sistema Provincial de Áreas Protegidas (SiPAP), a fin de asegurar la preservación de sus valores naturales y culturales, y lograr su custodia permanente; resguardando ecosistemas sobresalientes a partir de la implementación de nuevas estrategias de conservación.

FUNCIONES

- Elaborar propuestas técnicas para la creación de nuevas AP privadas y municipales.



- Diseñar e implementar incentivos y estrategias para la conservación privada.
- Brindar asesoramiento técnico a AP privadas y municipales.
- Brindar apoyo técnico para la elaboración de Planes de Manejo de AP privadas y municipales.
- Brindar apoyo técnico y seguimiento a la implementación de prácticas de desarrollo sustentable en zonas de influencia de las AP establecidas y dentro de AP municipales y privadas.
- Elaborar propuestas de regulaciones para actividades dentro de las AP privadas y municipales.
- Colaborar en la identificación y actualización de los vacíos de conservación del SiPAP y en la definición de corredores biológicos.

Dependencia Jerárquica

Jefe de Programa SiPAP

PROGRAMA GUARDAPARQUES

MISIÓN

Asegurar la protección, preservación y conservación del Sistema Provincial de Áreas Protegidas a través de acciones de prevención, control, vigilancia y fiscalización de actividades que se realicen dentro del territorio protegido en el SiPAP de conformidad a la Ley N° 7107 reglamentada por Decreto N° 2019/10.

FUNCIONES

- Custodiar la Fauna Silvestre, Flora Nativa, Gea, Patrimonio Cultural, Paleontológico y Arqueológico dentro del SiPAP, sin perjuicio de las acciones que deban emprender en el resto territorio provincial derivadas de la custodia encomendada.
- Gestionar, en el territorio, las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos de manejo, conservación y fiscalización de las áreas, especies y patrimonio cultural tutelados en el Sistema Provincial de Áreas Protegidas.
- Fiscalizar, monitorear y registrar, todas las actividades recreativas, comerciales, socioculturales, económicas y de investigación científica que se realicen dentro del SiPAP



Dependencia Jerárquica

Titular de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable

PROGRAMA BIODIVERSIDAD

MISION

Promover la conservación de las especies silvestres, por medio de la protección, manejo, monitoreo, regulación y control de actividades humanas extractivas destinadas a la subsistencia, usos tradicionales, recreativos y/c deportivos y comerciales que tengan efectos sobre la diversidad biológica.

FUNCIONES

- Formular planes estratégicos para la conservación y uso sustentable de las especies de flora y fauna silvestres, como así también participar y analizar propuestas de otros organismos competentes.
- Impulsar, implementar y controlar proyectos de conservación y uso sustentable de especies silvestres.
- Diseñar, implementar y coordinar los sistemas de monitoreo de especies de flora y fauna silvestres en especial de aquellas especies protegidas, con problemas de conservación y las perseguidas con diferentes fines.
- Articular y participar en propuestas de investigación y conservación de especies silvestres, que otorguen herramientas para su protección, manejo y uso racional.
- Coordinar el procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental y Social (EIA) de proyectos referidos al manejo de fauna silvestre, efectuando el control de su funcionamiento.
- Brindar asesoramiento en aspectos biológicos, ecológicos, de uso y conservación a organismos públicos y privados que lo soliciten.
- Proponer normativa relacionada con la protección de la diversidad biológica local, regulación de actividades de caza, pesca, recolección, investigación científica y comercialización de flora y fauna silvestre, y de sus productos y subproductos.
- Evaluar la existencia de daño ambiental cuando le fuere solicitado.



- Control de permisos otorgados para el desarrollo de actividades autorizadas.
- Otorgar y liquidar aranceles para guías y actas en los casos que corresponda.

Dependencia Jerárquica

Titular de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable

PROGRAMA ESTACIÓN DE FAUNA AUTÓCTONA (EFA)

MISIÓN

Recuperar los animales autóctonos en situación de vulnerabilidad como consecuencia del accionar humano, para proveerles bienestar y posible reinserción a su medio natural; y promover la generación de conocimiento y sensibilización de la sociedad, respecto a la importancia de la fauna silvestre en su medio natural y de las consecuencias de las actividades humanas ilegales en relación a ella.

FUNCIONES

- Desarrollar acciones de rescate, liberación y posterior seguimiento de los animales.
- Proveer sanidad, nutrición, rehabilitación, espacio, ambientación y destino a los animales autóctonos que ingresan a la Estación de Fauna.
- Realizar los seguimientos contables y administrativos de las necesidades nutricionales, sanitarias y ambientales de los animales que conforman el plantel.
- Evaluar aspectos biológicos y sanitarios de los animales ingresados para su posterior liberación y/o destino.
- Desarrollar e implementar planes y protocolos sanitarios, nutricionales, de actuación y manejo, ambientación y contingencia para los animales derivados a la Estación de Fauna.
- Mantener una base de datos actualizada de los ingresos, liberaciones, natalidad, derivaciones, decesos y sanidad de los animales que conforman el plantel de la Estación.



- Entender en procedimientos de tenencia, tráfico y comercio ilegal de fauna silvestre.
- Generar vínculos con otras instituciones y/o grupos afines para articular acciones conjuntas de control, derivación, conservación, educación, difusión, investigación y otras pertinentes.
- Apoyar la generación de información biológica y clínica de las especies que se encuentran en la Estación de Fauna Autóctona.
- Desarrollar actividades de comunicación que sensibilicen a la sociedad respecto a la fauna silvestre nativa y en contra de las actividades ilegales asociadas (tenencia, tráfico, uso y recreación).
- Articular acciones con proyectos de investigación y conservación de fauna autóctona in situ y ex situ.

Dependencia Jerárquica

Titular de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable

SUBSECRETARIA DE RESIDUOS URBANOS

MISION

La Subsecretaría se plantea como ejes estratégicos lograr un ambiente limpio y natural, se busca promover la gestión para el desarrollo y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, para la conservación del ambiente y crear conciencia en la población de la Provincia de Salta. Tales enfoques se traducen en una Dirección de Gestión y cuatro Programas, orientados a:

- Manejar de forma eficiente los residuos sólidos.
- Prevención, control de la contaminación y ecoeficiencia.
- Adecuación de la institucionalidad ambiental.
- Implementación de la política ambiental.
- Concientización y transmisión de la información ambiental.

Dependencia Jerárquica:

Titular de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable



TITULAR DE RESIDUOS URBANOS

MISIÓN

Diseñar, implementar, evaluar y mejorar estrategias y acciones preventivas, precautorias, mitigatorias y reparatorias tendientes a garantizar la calidad del ambiente bajo parámetros del desarrollo sustentable.

FUNCIONES

- Conducir los procesos y acciones de los programas dependientes de la Dirección General de Gestión Ambiental.
- Propiciar el servicio permanente de asesoramiento en las materias atinentes a los cometidos de los programas dependientes de la Dirección General de Gestión Ambiental.
- Aprobar proyectos de resoluciones sobre las presentaciones relacionadas con Registros Ambientales, Centros de Almacenamientos Transitorios y los Operadores de Envases Vacíos de Productos Fitosanitarios, Consorcios de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos (en adelante, RSU), Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental y Social, Educación e Información Ambiental, Producción Limpia y Cambio Climático.
- Fomentar procesos de gestión ambiental a escala gubernamental y del sector privado tendientes a lograr un equilibrio adecuado entre el desarrollo económico, el uso racional de los recursos y la protección y conservación del ambiente.
- Concretar la ejecución de las directrices para la gestión ambiental provincial de acuerdo a la normativa de aplicación vigente.
- Consolidar estrategias de gestión integral de los residuos sólidos urbanos (RSU) que garanticen la sustentabilidad en el marco de la normativa vigente.
- Impulsar el sistema de comunicación ambiental en coordinación con los municipios de la provincia, a fin de garantizar el libre acceso a la información y la participación ciudadana en las temáticas ambientales.
- Promover acciones en los estamentos productivos, industriales y empresariales, destinadas a alcanzar conductas ambientalmente responsables en el ámbito de la Provincia.



- Orientar a organismos públicos provinciales, municipales y regionales en las materias de su competencia, que involucren cuestiones relacionadas con la gestión ambiental, cuando así lo requieran.
- Fomentar la implementación de políticas públicas en materia de educación ambiental en el territorio provincial.
- Desarrollar en el marco del poder de policía ambiental, proyectos normativos que propicien estándares de calidad ambiental tendientes a minimizar los impactos ambientales.
- Impulsar la incorporación de Generadores, Operadores y Transportistas en los Registros provinciales creados en el marco de la Ley N° 7.070, para el control y monitoreo de la correcta disposición final de residuos peligrosos.
- Impulsar el correcto funcionamiento de los Registros creados en el marco de la Ley N° 7.812 de Protección de la Salud Humana, para la correcta gestión de productos fitosanitarios y sus envases.
- Promover estrategias adecuadas para la Adaptación y Mitigación al Cambio Climático en el territorio provincial en consonancia con las políticas públicas nacionales.

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

MISIÓN

Orientar, sugerir, evaluar y mejorar estrategias y acciones preventivas, precautorias, mitigatorias y reparatorias tendientes a garantizar la calidad del ambiente bajo parámetros del desarrollo sustentable.

FUNCIONES

- Orientar procesos y acciones de los programas dependientes de la Dirección General de Gestión Ambiental.
- Brindar un servicio permanente de asesoramiento en las materias atinentes a los cometidos de los programas dependientes de la Dirección General de Gestión Ambiental.
- Dictaminar y elaborar proyectos de resoluciones sobre las presentaciones relacionadas con Registros Ambientales, Centros de Almacenamientos Transitorios y los Operadores de envases vacíos de



productos fitosanitarios, Consorcios de Gestión Integral de RSU, Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental y Social, Educación e Información Ambiental, Producción Limpia y Cambio Climático.

- Contribuir con los procesos de la gestión ambiental a escala gubernamental y del sector privado tendientes a lograr un equilibrio adecuado entre el desarrollo económico, el uso racional de los recursos y la protección y conservación del ambiente.
- Coordinar la ejecución de las directrices para la gestión ambiental provincial de acuerdo a la normativa de aplicación vigente.
- Elaborar estrategias de gestión integral de los residuos sólidos urbanos que garanticen la sustentabilidad en el marco de la normativa vigente.
- Promover el sistema de comunicación ambiental en coordinación con los municipios de la provincia, a fin de garantizar el libre acceso a la información, y la participación ciudadana en las temáticas ambientales.
- Sugerir acciones en los estamentos productivos, industriales y empresariales, destinadas a alcanzar conductas ambientalmente responsables en el ámbito de la Provincia.
- Asistir a los diversos organismos públicos provinciales, municipales y regionales en las materias de su competencia, que involucren cuestiones relacionadas con la gestión ambiental, cuando así lo requieran.
- Cooperar con las autoridades competentes en el seguimiento y monitoreo de las obras, actividades y proyectos (excluyendo aquellos relacionados con cambio de uso de suelo y forestales) que se encuentren en etapa de ejecución, funcionamiento, cierre o abandono en el territorio provincial.
- Fomentar la implementación de políticas públicas en materia de educación ambiental en el territorio provincial.
- Propiciar acuerdos en articulación con organismos gubernamentales y no gubernamentales que se materialicen en la implementación de planes, programas y proyectos destinados a preservar, proteger, defender, mejorar y restaurar el ambiente.
- Orientar en el marco del poder de policía ambiental, proyectos normativos que propicien estándares de calidad ambiental tendientes a minimizar los impactos ambientales.



GABRIELA S. REALES
Coordinadora de Actuaciones
Ministerio de Producción
y Desarrollo Sustentable

- Promover la incorporación de Generadores, Operadores y Transportistas en los Registros provinciales creados en el marco de la Ley N°7.070, para el control y monitoreo de la correcta disposición final de residuos peligrosos.
- Observar el correcto funcionamiento de los Registros creados en el marco de la Ley N°7.812 de Protección de la Salud Humana, para la correcta gestión de productos fitosanitarios y sus envases.
- Desarrollar estrategias adecuadas para la Adaptación y Mitigación al Cambio Climático en el territorio provincial en consonancia con las políticas públicas nacionales.

Los Programas que componen esta Dirección son: Impacto Ambiental y Social, Capacitación y Educación Ambiental, Registros Ambientales y Gestión de Residuos Sólidos Urbanos.

Dependencia Jerárquica:

Subsecretaría de Residuos Urbanos.

PROGRAMA IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL

MISIÓN

Promover la implementación en todo el territorio de la Provincia de Salta, del procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental y Social (EIAS), propendiendo a su efectiva aplicación como herramienta gestión, preventiva de los efectos no deseados de obra y actividades.

FUNCIONES

- Delinear reglamentaciones referidas tanto al procedimiento como al alcance, contenido, profundidad y modalidad de Estudios de Impacto Ambiental y Social y Declaraciones Juradas de Aptitud Ambiental, de acuerdo a las particularidades de las diferentes actividades.
- Proponer la incorporación de obras y actividades con potenciales impactos negativos, al listado establecido en el Anexo I del Decreto 3097/00, a fin de que las mismas requieran la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental y Social.
- Participar en el procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental y Social, de proyectos de obras y actividades, a partir del análisis de los correspondientes documentos técnicos remitidos por los organismos competentes en las respectivas materias, en el marco de la normativa vigente.



- Conducir el procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental y Social de actividades de competencia de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable, que no estén expresamente asignadas a otro Programa del Organismo.
- Evaluar las Guías de Aviso de Proyectos presentadas y recomendar el procedimiento Evaluación de Impacto Ambiental y Social a implementar y el alcance del documento técnico requerido.
- Contribuir a la aplicación completa y coherente de la normativa aplicable a la Evaluación de Impacto Ambiental y Social, por parte de los municipios y los organismos estatales competentes por materia.
- Promover y coordinar la participación necesaria de organismos públicos municipales, provinciales y regionales en la Evaluación de Impacto Ambiental y Social, de proyectos sobre los que tienen injerencia en razón de sus competencias.
- Brindar información y orientar, tanto a particulares como entidades públicas y privadas, en lo referente al procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental y Social.

Dependencia Jerárquica:

Dirección General de Gestión Ambiental.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

MISIÓN

Diseñar y conducir un plan educativo continuo destinado a toda la población, con contenidos temáticos específicos, inherentemente concebidos desde una perspectiva científica, intercultural y de género, que se marca como objetivo la formación de ciudadanía ambiental en concordancia con las premisas del desarrollo sustentable.

FUNCIONES

- Implementar la Estrategia Provincial de Educación Ambiental (EPEA).
- Fomentar la creación e implementación de políticas públicas en materia de educación ambiental.



- Coordinar junto al Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la Provincia la ejecución de acciones educativas específicas para cada uno de los niveles y modalidades del sistema educativo formal.
- Brindar asesoramiento técnico a instituciones públicas, privadas y a organizaciones de la sociedad civil en la planificación e implementación de acciones vinculadas a la generación de conciencia ambiental en la comunidad.
- Potenciar, fortalecer y visibilizar a través de la educación y comunicación ambiental todas las acciones que emanen de la Dirección de Gestión Ambiental.
- Promover la profesionalización de los funcionarios y el fortalecimiento de las áreas ambientales municipales a través de la implementación del Plan Provincial de Referentes Ambientales Municipales.
- Asistir pedagógicamente a las diferentes áreas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable en la organización de acciones de capacitación.
- Administrar el Registro de ONG ambientalistas inscriptas en el organismo competente provincial.
- Asistir a la Dirección General de Gestión Ambiental en el diseño y elaboración del Informe sobre el estado General del Ambiente.
- Colaborar con las diferentes áreas de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable en la implementación de proyectos desde una dimensión educativa/ambiental.

Dependencia Jerárquica:

Dirección General de Gestión Ambiental.

PROGRAMA REGISTROS AMBIENTALES

MISIÓN

Gestionar los registros relativos a residuos peligrosos, bifenilos policlorados (PCB), productos fitosanitarios, consultores en estudio de impacto ambiental y social y empresas desmontadoras, creados en el marco de las leyes N°7070, N° 7812 y N° 27.279.

FUNCIONES



- Administrar el Registro de Generadores, Transportistas y Operadores de residuos peligrosos, definidos éstos de acuerdo al Anexo I y II de la Ley N° 24.051.
- Analizar y dictaminar sobre la gestión de residuos peligrosos de las personas físicas o jurídicas que realicen actividades en las cuales se generen estos residuos.
- Analizar y dictaminar para la habilitación de los operadores que realizan tratamiento o disposición final de residuos peligrosos en el ámbito provincial.
- Analizar y dictaminar para la habilitación de los transportistas de residuos peligrosos que transporte estos residuos en el territorio provincial.
- Realizar inspecciones a generadores y operadores de residuos peligrosos.
- Registrar el tratamiento de los equipos y las sustancias para la baja de los inscriptos en el Registro de Tenedores, Poseedores, Dueños y/o Guardianes de Bifenilos Policlorados (PCB's).
- Administrar el Registro de Expendedores, de Usuarios, de Asesores Técnicos y de Fabricantes de productos fitosanitarios.
- Analizar y dictaminar sobre la gestión de los productos fitosanitarios en lo referido a las obligaciones de registración de ley.
- Realizar inspecciones a los expendedores, usuarios y fabricantes de productos fitosanitarios.
- Analizar y dictaminar sobre los Sistemas de Gestión de envases vacíos de fitosanitarios presentados.
- Habilitar y administrar el Registro de Centros de Almacenamiento Temporal y de Operadores y Transportistas de Envases Vacíos de Productos Fitosanitarios.
- Analizar y dictaminar para la habilitación de los Centros de Almacenamientos Transitorios y los Operadores de envases vacíos de productos fitosanitarios:
- Realizar inspecciones a los Operadores y a los Centros de Acopio de envases de productos fitosanitarios.
- Administrar el Registro de Consultores en Estudio de Impacto Ambiental y Social.



- Administrar el Registro de Empresas Desmontadoras.
- Brindar soporte técnico al Programa de Fiscalización y Control en los casos de procedimientos y sumarios relativos a la temática de gestión de residuos peligrosos, de gestión de productos fitosanitarios y sus envases.
- Asistir en materia de política ambiental provincial para el desarrollo de instrumentos de gestión e implementación de residuos peligrosos y de fitosanitarios.
- Asistir en materia de política ambiental provincial en el desarrollo de instrumentos de gestión e implementación del Sistema Gestión de envase de productos fitosanitarios en la provincia de Salta.

Dependencia Jerárquica:

Dirección General de Gestión Ambiental.

PROGRAMA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y URBANOS
(GIRSU)

MISIÓN

Acompañar y colaborar en el fortalecimiento del sistema de gestión de residuos sólidos urbanos de los municipios/consorcios, para que tiendan a lograr una economía circular, además de monitorear sus desempeños.

FUNCIONES

- Desarrollar, cooperar y fortalecer las áreas municipales de la provincia, con incumbencia en la gestión de los residuos sólidos urbanos, mediante capacitaciones, acompañamiento y asesoramiento a las áreas técnicas correspondientes.
- Promover planes de gestión técnica que puedan ser implementados por los municipios, para la optimización de la gestión integral de los residuos sólidos urbanos en el marco de la economía circular.
- Reunir y analizar técnicamente la información proporcionada por los municipios en relación a la gestión de residuos sólidos urbanos, a fin de colaborar con herramientas técnicas para mejorar la gestión actual cada jurisdicción municipal.
- Apoyar el manejo cooperativo para el tratamiento de residuos sólidos urbanos.



- Fomentar la implementación de programas y proyectos que contribuyan al agregado de valor a los residuos sólidos urbanos.
- Efectuar inspecciones a campo a fin de relevar y evaluar las GIRSU actuales y realizar recomendaciones técnicas tendientes a su optimización y evolución en el marco de la GIRSU.
- Proponer y evaluar alternativas de normas técnicas en materia de gestión de residuos sólidos urbanos.
- Entender en la vinculación con organismos de financiamiento gubernamentales y no gubernamentales nacionales e internacionales, que involucren proyectos relacionados con la GIRSU que puedan ser aplicados en el territorio provincial.

Dependencia Jerárquica:

Dirección General de Gestión Ambiental.

DIRECCION GENERAL LEGAL Y TECNICA

MISIÓN

Asesorar y brindar asistencia técnico - jurídica en los asuntos de incumbencia a todas las áreas de la Secretaría, verificando la adecuación de los mismos al marco normativo pertinente, estableciendo objetivos, metas y acciones a fin de resguardar y promover la calidad ambiental y desarrollo sustentable de la provincia, procurando la cooperación, orientación, control y monitoreo de las acciones que se fijan a tales fines.

FUNCIONES

- Colaborar en el análisis, definición y evaluación de las políticas públicas en materia ambiental y los lineamientos de acción para su implementación y control.
- Asesorar en materia de planificación estratégica, planes operativos y proyectos en virtud de garantizar el cumplimiento de los principios rectores ambientales de la provincia.
- Formular, evaluar, implementar y monitorear, planes, programas y proyectos destinados al desarrollo sustentable de la provincia, propendiendo a manejo racional de los recursos naturales.



- Asesorar sobre la legalidad de los proyectos de actos administrativos que sean puestos a dictamen por áreas de esta Secretaría.
- Promover y orientar proyectos de cooperación internacional en coordinación con diferentes áreas de la provincia y/o entidades e instituciones públicas y privadas, fomentando el desarrollo sustentable en el ámbito de la Provincia de Salta.
- Verificar y adecuar a la normativa correspondiente proyectos instrumentados que ingresen para ser sometidos a la firma de las autoridades superiores.
- Dictaminar en los expedientes administrativos que se someten a consideración, debiendo evacuar las consultas relativas a los mismos.
- Verificar la incorporación de antecedentes en actuaciones administrativas a dictaminar.
- Formular, a requerimiento del Secretario, proyectos de normativa, promoviendo reformas legislativas y reglamentarias que sean requeridas.
- Dictaminar y/o asesorar a funcionarios de la Secretaría y de otras áreas de gobierno sobre aspectos jurídicos que fueran consultados.
- Analizar y sugerir procedimientos legales para tramitar asuntos con las distintas áreas de la Administración Pública.
- Dictaminar en los recursos administrativos interpuestos ante la Secretaría.

Dependencia Jerárquica

Secretario de Ambiente y Desarrollo Sustentable

PROGRAMA COOPERACIÓN INTERNACIONAL

MISIÓN

Gestionar proyectos y acciones diversas en el ámbito internacional, así como promoverlas en coordinación con diferentes áreas de la provincia y/o entidades e instituciones públicas y privadas, fomentando el desarrollo sustentable en el ámbito de la Provincia de Salta. Su accionar se encuentra enmarcado dentro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) hacia el 2030 de las Naciones Unidas y la implementación de las recomendaciones de agencias y organizaciones de cooperación internacional.



Ciru
GABRIELA S. REALES
Coordinadora de Actuaciones
Ministerio de Producción
y Desarrollo Sustentable



FUNCIONES

- Diseñar, promover y coordinar estrategias de cooperación consensuadas con provincias y países vecinos.
- Monitorear decisiones nacionales e internacionales establecidas en acuerdos en materia de cooperación, vinculados al ambiente y al desarrollo sustentable.
- Promover alianzas, convenios y otras formas de vinculación formal con entidades públicas y privadas, de carácter nacional e internacional, a fin de establecer mecanismos de cooperación.
- Coordinar actividades de cooperación con otros órganos de gobierno de la Provincia de Salta con los que interactúa la Secretaría.
- Monitorear fuentes de financiamiento externas al Gobierno Provincial y distribuir la información a las partes interesadas.
- Contribuir a difundir las actividades realizadas en el marco de la Secretaría a nivel nacional e internacional.
- Sugerir, canalizar y ejecutar las políticas y decisiones de la Secretaría en materia de cooperación nacional e internacional.
- Recabar y distribuir información actualizada sobre las tendencias nacionales e internacionales asociadas al ámbito de interés de la Secretaría.
- Sistematizar y actualizar base datos para envío de información referida al programa y el boletín de Cooperación Internacional
- Promover cuestiones ambientales vinculadas al desarrollo de la zona de frontera de la provincia.
- Articular acciones con diferentes organismos gubernamentales y no gubernamentales en el marco de la Comisión Ambiental de la Zicosur.
- Articular y realizar gestiones administrativas con Cancillería para promover acciones referidas a comité de integración NOA-Norte Grande;
- Promover, difundir y gestionar programas de formación, cooperación e intercambio en el ámbito internacional.

Dependencia Jerárquica

Dirección General Legal y Técnica



PROGRAMA JURÍDICO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

MISION

Asesorar y brindar asistencia técnico - jurídica en los asuntos de incumbencia a todas las áreas de la Secretaría, verificando la adecuación de los mismos al marco normativo pertinente.

FUNCIONES

- Asesorar sobre la legalidad de los proyectos de actos administrativos que sean puestos a dictamen por áreas de esta Secretaría.
- Verificar y adecuar a la normativa correspondiente proyectos instrumentados que ingresen para ser sometidos a la firma de las autoridades superiores.
- Dictaminar en los expedientes administrativos que se someten a consideración, debiendo evacuar las consultas relativas a los mismos.
- Verificar la incorporación de antecedentes en actuaciones administrativas a dictaminar.
- Formular, a requerimiento del Secretario, proyectos de normativa, promoviendo reformas legislativas y reglamentarias que sean requeridas.
- Dictaminar y/o asesorar a funcionarios de la Secretaría y de otras áreas de gobierno sobre aspectos jurídicos que fueran consultados.
- Analizar y sugerir procedimientos legales para tramitar asuntos con las distintas áreas de la Administración Pública.
- Dictaminar en los recursos administrativos interpuestos ante la Secretaría.

Dependencia Jerárquica

Dirección General Legal y Técnica



DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

MISIÓN

Asistir en la evaluación e implementación de actividades vinculadas con la intervención en bosques nativos y cultivados, promoviendo las buenas prácticas de manejo y uso, fomentando el manejo racional de los bosques.

FUNCIONES

- Conducir los procesos y acciones de los programas dependientes de la Dirección General de Planificación Territorial.
- Asistir en la regulación de actividades de intervención en bosques nativos vinculadas al manejo sostenible, conservación y cambio de uso del suelo.
- Analizar y dictaminar acerca de los Estudios de Impacto Ambiental y Social de proyectos de competencia de esta Dirección General.
- Promover la actualización del Sistema de Información Forestal (SIF).
- Liquidar impuestos forestales y aranceles de inspección de proyectos de intervención en bosques nativos e implantados.
- Constatar el cumplimiento de la ejecución de las actividades financiadas en los proyectos de formulación de Planes de Manejo y/o Conservación de Bosques Nativos.
- Efectuar el monitoreo ambiental de intervenciones en bosques nativos de la provincia, vinculados a proyectos de formulación o implementación de Planes de Manejo y/o Conservación, autorizados por la Secretaría.
- Gestionar ante la Autoridad Nacional de Aplicación las rendiciones técnicas de los proyectos de formulación e implementación de Planes de Manejo y/o Conservación, como así también mantener actualizado el Registro Nacional de Planes.
- Actualizar periódicamente el Ordenamiento Territorial de Bosques Nativos.
- Colaborar con los diferentes programas de la Secretaría en la detección de desmontes y/o aprovechamientos forestales no autorizados.



Dependencia Jerárquica

Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable

**PROGRAMA SISTEMA DE INFORMACIÓN FORESTAL Y
ESTADÍSTICA**

MISIÓN

Registrar, procesar y proveer información referida al aprovechamiento de productos resultantes de la intervención en bosques nativos e implantados en la Provincia, y al tránsito de productos forestales provenientes de ésta y de otras jurisdicciones nacionales e internacionales.

Administrar y supervisar la emisión de Guías Forestales en Capital y en el interior de la Provincia, atendiendo las necesidades de las delegaciones de Orán, Tartagal y Metán.

FUNCIONES

- Registrar y procesar información relativa a las autorizaciones de extracción de productos forestales, de bosque nativo, implantado y otras fuentes.
- Propender a la trazabilidad de los productos forestales, a través de la actualización de cupos de extracción.
- Generar las guías forestales que respaldan la tenencia y transporte de los productos forestales.
- Auditar a las delegaciones del interior de la provincia.
- Liquidar impuestos forestales.
- Elaborar las estadísticas anuales de extracciones forestales.
- Asistir al Programa Fiscalización y Control para la elaboración de sumarios, y a otros Organismos Provinciales y Nacionales que lo requieran.
- Registrar, autorizar, y procesar la información relativa a la Resolución N°313/20 emitida por la Secretaría de Ambiente con respecto al Sistema de Emisión de Guías Forestales vía web, de aplicación progresiva en la Provincia de Salta, el Sistema emitirá las guías Forestales Serie A) o de extracción; Serie B) o de carbón vegetal y Serie C) o de removido, instrumentadas mediante la citada resolución.



Dependencia Jerárquica

Dirección General de Planificación Territorial

PROGRAMA PLANES DE MANEJO Y USO DE SUELO

MISIÓN

Propender a la implementación de Planes de Manejo y/o Conservación de bosques nativos basados en el enriquecimiento, la restauración, conservación, aprovechamiento y manejo sostenible de los bosques nativos y los servicios ambientales que éstos prestan a la sociedad.

FUNCIONES

- Asistir en la regulación de las actividades de intervención en bosques nativos vinculadas al aprovechamiento forestal y enriquecimiento.
- Evaluar técnicamente, monitorear y controlar proyectos de Formulación de Planes de Manejo y Conservación de Bosques Nativos
- Evaluar técnicamente, monitorear y controlar los Planes de Manejo Sostenible y los Planes de Conservación y sus respectivos Planes Operativos Anuales.
- Evaluar técnicamente los informes finales y de avance referidos a los proyectos de formulación de Planes de Manejo y Conservación.
- Monitorear el estado de situación técnico – administrativa de los proyectos presentados.

Dependencia Jerárquica

Dirección General de Planificación Territorial

**PROGRAMA EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO
AMBIENTAL Y SOCIAL DE PROYECTOS**

MISIÓN

Asistir a la Dirección General, en la Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental y Social de proyectos de competencia de esta Dirección General, Planes de Cambio de Uso de Suelo con fines: Agrícolas – Ganaderos o



GABRIELA S. REALES
Coordinadora de Actuaciones
Ministerio de Producción
y Desarrollo Sustentable

Agrícola-Ganaderos, Planes de Manejo con Modalidad de Aprovechamiento Forestal y Planes de Manejo Silvo Pastoriles (Ganadería Bajo Monte).

FUNCIONES

- Coordinar a los evaluadores de la Comisión interdisciplinaria, a los efectos de que sea lo más objetiva, sustentable y ambientalmente correcta, a la hora de aprobar dichos proyectos.
- Aprobar dichos Proyectos en la instancia de este Programa (Coordinación de Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental y Social de Proyectos), para luego derivarlos a la Dirección para su visto bueno y posterior cumplimiento de procedimientos administrativos restantes para su aprobación final mediante Resolución de la Secretaría de Ambiente.

Dependencia Jerárquica

Dirección General de Planificación Territorial

PROGRAMA GESTIÓN DE PROYECTOS DE BOSQUES NATIVOS

MISIÓN

Evaluar, monitorear y controlar las solicitudes de acceso al Fondo Nacional para el Enriquecimiento y la Conservación de los Bosques Nativos (FNECBN), realizar la carga y actualización del Registro Nacional de Planes. Asistir a la Dirección Gral. en la Certificación de Obra de los Proyectos Financiados.

FUNCIONES

- Capacitar, asesorar y difundir a titulares de predios y técnicos interesados en acogerse a beneficios del FNECBN, como así también de requisitos y procedimientos para la presentación de Proyectos a ser financiados con el fondo.
- Evaluar técnicamente las solicitudes de financiamiento de los Proyectos de Formulación de Planes de Manejo Sostenible y/o Planes de Conservación; y de los Planes Operativos Anuales de Planes de Manejo Sostenible y de Planes de Conservación, presentados en el marco de aperturas de convocatorias de proyectos.



- Asignar a los proyectos declarados elegibles, fondos adjudicados a la provincia en la respectiva convocatoria, mediante instrumentos dispuestos por la Dirección General de Planificación Territorial.
- Seguimiento y control de la ejecución de proyectos de Formulación y de los Planes Operativos de Planes de Manejo y Conservación de Bosques Nativo que han sido financiados.
- Evaluar técnicamente los informes finales, y de avance en el marco de rendiciones de proyectos financiados.
- Actualizar e informar en el Sistema Integrado de Información (SIIF) el estado de situación técnico - administrativa de los proyectos de formulación y POAS financiados con el FNECBN. Herramienta diseñada por la ANA para gestiones de los proyectos.
- Elaborar informes de elevación de rendiciones contables a la Autoridad Nacional de Aplicación.

Dependencia Jerárquica

Dirección General de Planificación Territorial