

Legislación Nacional

DECRETO 1381/1996 PODER EJECUTIVO Secretaría de Recursos Naturales y Desarrollo Sustentable. Estructura organizativa. Aprobación del 29/11/1996; publ. 6/12/1996 Visto las leyes 23696, 23697 y 24629, los decretos 558 del 24 de mayo de 1996 y 660 del 24 de junio de 1996 y, Considerando: Que por las leyes 23696 y 23697 se declaró en estado de emergencia al Estado nacional y se inició el proceso de reforma administrativa. Que por ley 24629 se dictaron las normas tendientes a profundizar la reforma y modernización del Estado. Que en el ejercicio de las facultades constitucionales y en el marco de la reforma del Estado, el Poder Ejecutivo nacional dictó los decretos 558/1996 y 660/1996. Que por el art. 1 del decreto 558/1996 se creó, en el ámbito de la Jefatura de Gabinete de Ministros, la Unidad de Reforma y Modernización del Estado (U.R.M.E.) la que tiene entre sus principales funciones la de diseñar y coordinar la reforma administrativa. Que por el decreto 660/1996 se aprobó un nuevo organigrama de aplicación en la Administración Pública nacional centralizada y se definieron los ámbitos jurisdiccionales en los que actuarían sus organismos descentralizados. Que en su art. 49 se estableció que el jefe de Gabinete de Ministros, los Ministros y los secretarios de la Presidencia de la Nación, en los plazos fijados en el art. 11 pto. 2 del decreto 558/1996, debían remitir a la U.R.M.E. los proyectos normativos que determinarán las competencias y estructuras de los organismos afectados por el decreto. Que la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente Humano, en cumplimiento de la norma citada, ha elaborado su propuesta, fundándola en tres ejes básicos: redefinición de objetivos, reprogramación de políticas y acciones y elaboración de una nueva estructura organizativa. Que el organismo ambiental nacional debe mantener el accionar vinculado a la conservación y mejoramiento de los recursos naturales y del ambiente en general y contribuir a la gestión de la sustentabilidad ambiental de las políticas en desarrollo, que garanticen un mejor horizonte de calidad de vida a las poblaciones actuales y futuras. Que en virtud de las modificaciones definidas corresponde adecuar los anexos I, II y III, del decreto 660/1996, en la parte pertinente a la estructura de primeros niveles, objetivos y entes descentralizados de la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente Humano. Que la medida programada no implica incremento en las partidas presupuestarias asignadas a la jurisdicción para el presente ejercicio. Que la Unidad de Reforma y Modernización del Estado ha dado su aprobación al proyecto mencionado. Que el presente se dicta en uso de las facultades conferidas por el art. 99 inc. 1 de la Constitución Nacional y por la ley 24629. Por ello, El presidente de la Nación Argentina decreta: Art. 1.– Apruébase la estructura organizativa de la Secretaría de Recursos Naturales y Desarrollo Sustentable (antes Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente Humano) de la Presidencia de la Nación, conforme al organigrama, objetivos, responsabilidad primaria y acciones, y planta de personal que forman parte integrante del presente decreto como anexos I, II, III y IV.a, IV.b, IV.c, respectivamente. Art. 2.– Modifícase el anexo I del decreto 660/1996 en la parte pertinente a la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente Humano, que quedará redactado: Secretaría de Recursos Naturales y Desarrollo Sustentable. Subsecretaría de Desarrollo Sustentable. Subsecretaría de Política Hídrica y Ordenamiento Ambiental. Art. 3.– Modifícase el anexo II del decreto 660/1996 en la parte pertinente a la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente Humano, de acuerdo con el anexo II del presente decreto, que forma parte del mismo. Art. 4.– Modifícase el anexo III del decreto 660/1996 en la parte pertinente a la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente Humano, estableciéndose que en el ámbito de la Secretaría de Recursos Naturales y Desarrollo Sustentable de la Presidencia de la Nación actuarán los siguientes organismos descentralizados: Administración de Parques Nacionales, Instituto Nacional del Agua y del Ambiente (antes Instituto Nacional de Ciencia y Técnica Hídricas). Art. 5.– Transfiérese al Instituto Nacional del Agua y del Ambiente (antes Instituto Nacional de Ciencia y Técnica Hídricas) el personal –cuyo detalle obra como anexo IV.d del presente decreto y forma parte del mismo– proveniente de la Secretaría de Recursos Naturales y Desarrollo Sustentable (antes Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente Humano) de la Presidencia de la Nación. El personal transferido mantendrá sus respectivos niveles, grados y adicionales de revista, vigentes a la fecha de la presente medida. Art. 6.– En el término de cuarenta y cinco (45) días corridos a partir de la fecha del presente decreto, la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos instrumentará las medidas necesarias para la adecuación de las partidas presupuestarias correspondientes a la transferencia del personal detallado en el anexo IV.d del presente decreto. Hasta tanto se concrete lo establecido precedentemente, la administración de los recursos humanos y financieros estará a cargo del Servicio Administrativo Financiero 317. Art. 7.– Derógase el decreto 2786/1993. Art. 8.– Comuníquese, etc. Menem – Rodríguez – Fernández Anexo I SECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES Y DESARROLLO SUSTENTABLE– Gabinete;– Unidad de Auditoría Interna;– Subsecretaría de Desarrollo Sustentable;– Subsecretaría de Política Hídrica y Ordenamiento Ambiental;– Dirección General de Coordinación Administrativa;– Dirección General de Coordinación de Asuntos Jurídicos;– Dirección de Instrucción Sumaria;– Administración de Parques Nacionales;– Instituto Nacional del Agua y del Ambiente. SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE– Dirección Nacional de Desarrollo Sustentable: Dirección de Recursos Forestales Nativos; Dirección de Fauna y Flora Silvestres; Dirección de Conservación del Suelo; Dirección de Recursos

Ictícolas y Acuícolas;– Dirección Nacional de Fortalecimiento Institucional.SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA HÍDRICA Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL– Dirección Nacional de Recursos Hídricos:Dirección de Cuencas Hídricas;Dirección de Preservación y Protección Hídrica.– Dirección Nacional de Ordenamiento Ambiental:Dirección de Calidad Ambiental;Dirección de Promoción Ambiental.DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA– Dirección Técnico-Administrativa;– Dirección de Recursos Humanos.DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS– Dirección de Dictámenes;– Dirección de Asuntos Contenciosos.Anexo II

SECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES Y DESARROLLO SUSTENTABLE**OBJETIVOS**Asistir al presidente de la Nación en todo lo inherente a la preservación y recuperación del medio ambiente y la conservación de los recursos naturales renovables tendientes a alcanzar un ambiente sano, equilibrado y apto para el desarrollo humano, en el marco de lo dispuesto en el art. 41 de la Constitución Nacional, y en particular:1. Entender en el relevamiento, conservación, recuperación, defensa y desarrollo de los recursos naturales renovables, en su área.2. Entender en la propuesta y elaboración de los regímenes normativos relativos a la conservación y desarrollo sustentable de los recursos naturales renovables y los referidos a sus restantes fines, a través de la fijación del nivel de su aprovechamiento.3. Entender en la preservación y administración de los bosques, parques, reservas nacionales, áreas protegidas y monumentos naturales.4. Entender en la propuesta y elaboración de las normas que contengan los presupuestos mínimos de protección ambiental.5. Entender en la elaboración de la política hídrica nacional y en el régimen de utilización de los recursos hídricos de uso múltiple acorde con aquella y con los principios del desarrollo sustentable e intervenir en el régimen jurídico de las aguas de los ríos interprovinciales y sus afluentes.6. Entender en el registro, clasificación, certificación ambiental y fiscalización de los generadores, operadores y transportistas de residuos peligrosos, de conformidad con la legislación nacional y los tratados internacionales vigentes en la materia.7. Entender en la propuesta y elaboración de las normas y reglamentos relacionados con la contaminación ambiental, con intervención de los organismos públicos que correspondan.8. Entender en la elaboración y actualización permanente del diagnóstico de la situación ambiental nacional, a nivel regional y de los asentamientos humanos, en coordinación con otros organismos nacionales, provinciales y municipales.9. Entender en la promoción del desarrollo ambientalmente sustentable de los asentamientos humanos, mediante acciones que garanticen la calidad de vida, disponibilidad y conservación de los recursos naturales.10. Entender en el establecimiento de métodos tendientes a la evaluación y control de la calidad del medio ambiente en los asentamientos humanos, así como indicadores y pautas para verificar el uso de los recursos naturales renovables.11. Entender en la definición de políticas vinculadas con la información y cooperación internacional en el campo del medio ambiente y del desarrollo sustentable.12. Entender en las acciones tendientes a la promoción del desarrollo de la conciencia de la comunidad sobre los problemas ambientales del país, a través de una educación sistemática inserta en los programas regulares de la educación común y de una adecuada difusión por los medios de comunicación social, fomentando una participación activa de sus integrantes en las tareas de preservación y mejoramiento del medio ambiente, en coordinación con los organismos pertinentes.13. Coordinar con el Ministerio de Cultura y Educación, y con los organismos provinciales competentes, la investigación y los programas de educación en las ciencias medio ambientales, promoviendo activamente las más avanzadas experiencias y técnicas en el campo del medio ambiente y del desarrollo sustentable.14. Entender en el establecimiento de un sistema de información al público sobre el estado del ambiente, sobre las políticas que se desarrollen y sus programas respectivos y sobre los temas ambientales, que conduzcan a la realización de audiencias públicas.15. Entender en las relaciones con las organizaciones no gubernamentales de carácter ambiental o vinculadas al desarrollo sustentable y el registro de las mismas, para garantizar la participación ciudadana en los temas de su competencia.16. Entender en el orden interno, como autoridad de aplicación, en los tratados internacionales relacionados con los temas de su competencia, e intervenir en la formulación de convenios internacionales en los asuntos propios de su área juntamente con el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Exterior y Culto.

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**OBJETIVOS**1. Asistir al secretario de Recursos Naturales y Desarrollo Sustentable en la conservación, recuperación y utilización racional de los recursos naturales del país –en el marco de la competencia de la secretaría– y en las relaciones con otros organismos del Poder Ejecutivo nacional, el Honorable Congreso de la Nación, el Poder Judicial de la Nación, las jurisdicciones provinciales y municipales, organismos gubernamentales y no gubernamentales –nacionales, extranjeros e internacionales–.2. Asistir al secretario de Recursos Naturales y Desarrollo Sustentable en las gestiones tendientes a obtener fondos para la implementación de proyectos en el ámbito de sus competencias específicas, con el fin de concretar procesos de desarrollo sustentable en el país.

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA HÍDRICA Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL**OBJETIVOS**Asistir al secretario de Recursos Naturales y Desarrollo Sustentable en la elaboración de la política hídrica nacional y en todo lo relativo al conocimiento, utilización, calidad, disponibilidad, preservación y protección de las aguas, en el marco de un manejo integrado de cuencas.Asistir al secretario de Recursos Naturales y Desarrollo Sustentable en la elaboración de la política nacional vinculada al ordenamiento ambiental, en todo lo relativo a la fijación de normas e indicadores de calidad del ambiente, los instrumentos de gestión ambiental, análisis y prevención

de los procesos de deterioro, la consolidación de una conciencia ambiental de la población, todo ello en el marco de una estrategia a nivel regional y de los asentamientos humanos. Asistir al secretario de Recursos Naturales y Desarrollo Sustentable en la ejecución de la normativa vigente en materia de residuos peligrosos.

Anexo III SECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES Y DESARROLLO SUSTENTABLE

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Responsabilidad primaria

1. Prestar un servicio a toda la organización consistente en la ejecución posterior de exámenes y evaluaciones de las actividades de las dependencias, utilizando el enfoque de control integral e integrado de manera de asegurar la continua optimización de los niveles de eficacia, eficiencia y economía de la gestión gubernamental.
2. Asesorar a la autoridad superior en la determinación de las normas y procedimientos inherentes al sistema de control interno. Evaluar el cumplimiento de dicha normativa por parte de las distintas dependencias de la secretaría.

Acciones

1. Elaborar el planeamiento general de la auditoría interna a desarrollar en el ente de acuerdo a las normas generales de control interno y de auditoría interna aplicando el modelo de control integral e integrado, que privilegie los principios de eficiencia, eficacia y economía.
2. Elaborar el plan anual de auditoría interna y remitir el mismo a la Sindicatura General de la Nación para su discusión y aprobación final.
3. Evaluar el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos establecidos por la autoridad superior.
4. Revisar y evaluar integralmente el cumplimiento de los actos y la aplicación de los controles operacionales, contables, de legalidad y financieros.
5. Verificar si las erogaciones son efectuadas y los ingresos son percibidos de acuerdo con las normas legales y contables aplicables, y a los niveles presupuestarios correspondientes.
6. Determinar la confiabilidad de los datos que se utilicen en la elaboración de la información.
7. Determinar la precisión de las registraciones de los activos y las medidas de resguardo tomadas para protegerlos.
8. Producir informes de auditoría sobre las actividades desarrolladas y en su caso formular las recomendaciones u observaciones que correspondan.
9. Remitir copia de sus informes, recomendaciones y observaciones a la Sindicatura General de la Nación.
10. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones y observaciones realizadas.
11. Informar sobre los temas que la Sindicatura General de la Nación requiera.
12. Verificar el cumplimiento de convenios, tratados y pactos a nivel nacional e internacional.

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Responsabilidad primaria

1. Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades de apoyo técnico-administrativo de la jurisdicción, administrando los recursos humanos, económicos, financieros, técnicos y todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción.

Acciones

1. Asistir al secretario en el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción.
2. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas en la formulación del presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria y las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero.
3. Realizar el seguimiento de la ejecución de los programas y proyectos de la secretaría y evaluar el cumplimiento de las metas previstas para los mismos.
4. Asistir al secretario en el diseño de la política de recursos humanos, sistemas administrativos e informáticos de la jurisdicción, supervisando la ejecución de las mismas.
5. Supervisar las actividades del Servicio Administrativo Financiero de la jurisdicción.
6. Realizar el diseño e instrumentación de los sistemas de información y equipamiento informático, adecuados para el cumplimiento de los fines del área.
7. Intervenir en los aspectos organizativos sobre los sistemas y técnicas que se emplean, con el fin de asegurar servicios con criterio uniforme.

DIRECCIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Acciones

1. Ejecutar las tareas administrativas y de apoyo técnico necesarias para el normal funcionamiento de la secretaría.
2. Registrar la información contable y financiera del presupuesto anual de la secretaría.
3. Administrar y registrar los ingresos; liquidar las erogaciones y ordenar su pago mediante los libramientos que corresponda.
4. Ejecutar las contrataciones de bienes y suministros y servicios en general. Registrar las altas y bajas de los bienes muebles e inmuebles afectados a la secretaría.
5. Planificar y asegurar el cumplimiento de las tareas de mantenimiento y seguridad en el edificio de la secretaría.
6. Rendir cuenta documentada o comprobable de su gestión a la Tesorería General de la Nación y elevar la memoria anual de la secretaría.
7. Efectuar y registrar los movimientos internos y externos de la documentación administrativa y asegurar su archivo.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Acciones

1. Ejecutar las políticas y aplicar las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, su capacitación y desarrollo, las relaciones laborales y diseño organizacional.
2. Administrar y mantener actualizados los sistemas de información relacionados con los recursos humanos.
3. Elaborar y proponer, en los temas pertinentes del área, las modificaciones de las estructuras organizativas que correspondan a partir del análisis organizacional.
4. Ejercer la coordinación técnica jurisdiccional y actualización del sistema de relevamiento y evaluación de los puestos de trabajo, proponiendo las modificaciones y simplificaciones pertinentes.
5. Coordinar y asistir técnicamente el proceso de búsqueda, selección e integración del personal y custodiar y mantener actualizados los legajos únicos del personal y las bases de datos correspondientes.
6. Coordinar y asistir técnicamente el proceso de evaluación de desempeño asistiendo a las autoridades intervinientes y los comités de evaluación en el cumplimiento de sus responsabilidades y en la administración de los resultados del proceso.
7. Monitorear el estado de avance del personal en el régimen de carrera y proponer las políticas y medidas pertinentes.
8. Mantener relaciones con los representantes gremiales.
9. Asegurar la adecuada aplicación de la legislación en materia de recursos humanos, de la higiene y seguridad laboral, de la seguridad social y organización de las estructuras.
10. Asistir técnicamente a la

Delegación Jurisdiccional de la Comisión Permanente de Carrera.11. Administrar y liquidar el sistema de sueldos de la secretaría y controlar su efectivo cumplimiento en tiempo y forma con las otras áreas, como así también con las dependencias externas.

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOSResponsabilidad primaria1. Representar judicialmente a la secretaría, dictaminar y asesorar jurídicamente a la Secretaría de Recursos Naturales y Desarrollo Sustentable.2. Dictaminar en los recursos de alzada provenientes de los organismos descentralizados de la jurisdicción.

Acciones1. Dictaminar sobre los proyectos de leyes, decretos y resoluciones y sobre demás cuestiones jurídicas que se sometan a su consideración.2. Redactar o colaborar en la redacción de los proyectos de leyes, decretos, convenios y otros actos administrativos que le requiera la superioridad.3. Intervenir en la sustanciación de recursos y denuncias administrativas.4. Llevar un registro actualizado de normas legales y reglamentarias, dictámenes y fallos jurisprudenciales de interés para la secretaría.5. Llevar un registro actualizado de los dictámenes que produzcan la Dirección General y la Dirección de Dictámenes de la secretaría, la Procuración del Tesoro de la Nación, la Sindicatura General de la Nación, la Dirección Nacional del Servicio Civil y otros organismos oficiales que sean de interés general o de competencia específica de la secretaría.6. Organizar, dirigir y supervisar la Biblioteca Jurídica de la secretaría e incrementar y velar por la conservación del material bibliográfico que la integra.7. Suministrar a las distintas áreas de la secretaría la información jurídica que requieran para el mejor desempeño de sus funciones.

DIRECCIÓN DE DICTÁMENESAcciones1. Asistir al director general de Coordinación de Asuntos Jurídicos en el cumplimiento de sus funciones.2. Proyectar los dictámenes de los asuntos sometidos a su análisis.3. Asesorar jurídicamente a las distintas áreas de la secretaría, así como intervenir en la sustanciación de recursos y denuncias administrativas.4. Colaborar en la redacción de los proyectos de leyes, decretos, convenios y otros actos administrativos que le requieran las distintas áreas de la secretaría.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOSAcciones1. Representar al Estado nacional en los juicios en que la secretaría sea parte como actora o demandada o en cualquier otro carácter.

DIRECCIÓN DE INSTRUCCIÓN SUMARIAAcciones1. Sustanciar las informaciones sumarias y sumarios administrativos al personal comprendido en el Régimen Jurídico Básico de la Función Pública.2. Realizar la instrucción de sumarios por incumplimiento de la legislación de competencia de esta secretaría.

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE**DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO SUSTENTABLE**Responsabilidad primaria1. Elaborar propuestas y ejecutar políticas, programas y proyectos destinados al logro de procesos de desarrollo sustentable.2. Proponer y promover regímenes normativos y acciones que tiendan a la conservación, recuperación y utilización sustentable de los recursos naturales renovables.3. Proponer y promover programas tendientes a lograr un conocimiento integral de los recursos naturales renovables del país y a incorporar y adecuar técnicas de aprovechamiento que superen lo meramente extractivo.4. Coordinar programas y proyectos que atiendan a la inserción de la variable ambiental en las políticas sectoriales de desarrollo atendiendo, especialmente, a aquellas destinadas a revitalizar las economías regionales postergadas.

Acciones1. Proponer y ejecutar políticas y programas tendientes a lograr un conocimiento integral de los recursos naturales del país para su valoración y desarrollo sustentable.2. Proponer y ejecutar programas para la protección y recuperación de la flora y la fauna silvestre y las masas forestales nativas y a preservar la biodiversidad en forma coordinada con entes públicos o privados competentes en la materia.3. Proponer y ejecutar políticas y programas tendientes a la conservación y mejoramiento de los suelos.4. Proponer y ejecutar políticas y programas tendientes a la investigación y manejo sustentable de la fauna marina y dulce acuícola.

DIRECCIÓN DE RECURSOS FORESTALES NATIVOSAcciones1. Desarrollar y fomentar planes, programas y proyectos referidos a la preservación y recuperación de las masas forestales nativas, y preservar la biodiversidad de los sistemas naturales e impedir su uso irracional.2. Proponer y promover regímenes normativos y acciones que tiendan al mejoramiento de los recursos forestales nativos, a través de un enfoque integral del ambiente.3. Promover planes, programas y proyectos que atiendan a la inserción de la utilización sustentable de los recursos forestales nativos en políticas sectoriales de desarrollo, particularmente identificadas por los organismos de planificación económica competentes, con el fin de incentivar, especialmente, el crecimiento de economías regionales postergadas.4. Definir las zonas y tipos de forestación adecuadas para la recuperación y conservación de las masas forestales nativas.5. Proponer y desarrollar un programa forestal nacional, con cronograma y metas cuantificables, para la recuperación de bosques nativos.6. Supervisar y asistir el Plan Nacional de Manejo de Fuego.

DIRECCIÓN DE FAUNA Y FLORA SILVESTRESAcciones1. Desarrollar y fomentar planes, programas y proyectos referidos al manejo adecuado de la flora y fauna silvestre, tendientes a evitar la extinción de las especies, a su utilización sostenible y a preservar la biodiversidad de los sistemas naturales e impedir su uso irracional.2. Proponer y promover regímenes normativos y acciones que tiendan al mejoramiento y preservación de los recursos de fauna y flora silvestre con el fin de alcanzar un desarrollo sustentable.3. Promover planes, programas y proyectos que atiendan a la inserción de la utilización sustentable de los recursos de fauna y flora silvestre en políticas sectoriales de desarrollo, particularmente, aquellas identificadas por los organismos de planificación económica competentes, con el fin de incentivar, especialmente, el crecimiento de economías regionales postergadas.4. Desarrollar los estudios biológicos y ecosistémicos de las especies autóctonas y protegidas.5. Realizar las

adaptaciones y estudios taxonómicos correspondientes.6. Controlar el tráfico interjurisdiccional de especies silvestres.

DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DEL SUELO Acciones1. Desarrollar y fomentar planes, programas y proyectos referidos a la recuperación y utilización sostenible de los suelos, tendiendo a evitar su erosión y degradación.2. Proponer y promover regímenes normativos y acciones que tiendan al mejoramiento del recurso suelo con el fin de alcanzar un desarrollo sustentable.3. Promueve **(Sic B.O.)** planes, programas y proyectos que atiendan a la inserción de la utilización sustentable del recurso suelo en políticas sectoriales de desarrollo, particularmente identificadas por los organismos de planificación económica competentes, con el fin de incentivar, especialmente, el crecimiento de economías regionales postergadas.

DIRECCIÓN DE RECURSOS ICTÍCOLAS Y ACUÍCOLAS Acciones1. Desarrollar y fomentar planes, programas y proyectos referidos a la investigación de la fauna marina y dulce acuícola.2. Proponer y promover regímenes normativos y acciones que tiendan al mejoramiento de los recursos ictícolas y acuícolas con el fin de alcanzar un desarrollo sustentable.3. Promover planes, programas y proyectos que atiendan a la inserción de la utilización sustentable de los recursos ictícolas y acuícolas en políticas sectoriales de desarrollo, particularmente aquellas identificadas por los organismos de planificación económica competentes, con el fin de incentivar, especialmente el crecimiento de economías regionales postergadas.4. Efectuar el seguimiento del inventario de los recursos ictícolas y acuícolas, con el fin de propender a la preservación de las especies de la fauna marina, fluvial y lacustre.

DIRECCIÓN NACIONAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Responsabilidad primaria1. Elaborar propuestas y ejecutar políticas, programas y proyectos destinados al manejo de las relaciones institucionales que posibiliten el logro de procesos de desarrollo sustentable.2. Realizar la gestión inherente a la participación de la secretaría en la ejecución de convenios y acuerdos y en organizaciones internacionales, multilaterales, bilaterales, regionales y sectoriales, en temas de su competencia específica, así como en bloques de integración regional.3. Coordinar programas y proyectos con las distintas jurisdicciones nacionales, provinciales y municipales relacionados con los temas de su competencia. Acciones1. Gestionar fondos para el desarrollo de programas y proyectos de fomento, protección, conservación y recuperación del ambiente y los recursos naturales.2. Asistir en el establecimiento de relaciones permanentes con el Honorable Congreso de la Nación.3. Gestionar becas de capacitación en temas de promoción, protección, evaluación, control y recuperación ambiental como, asimismo, para la organización de congresos, seminarios y toda aquella actividad tendiente a la difusión de temas ambientales.4. Administrar el Sistema de Información Ambiental Nacional, con la participación de organismos nacionales, de las provincias y organizaciones no gubernamentales.

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA HÍDRICA Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS Responsabilidad primaria1. Elaborar propuestas y ejecutar políticas, programas y proyectos vinculados a los recursos hídricos destinados a alcanzar un desarrollo sustentable.2. Proponer y promover estrategias dirigidas a un manejo integrado de las cuencas hídricas.3. Evaluar y promover la fijación y aplicación de normas dirigidas a la preservación y protección de los recursos hídricos. Acciones1. Proponer y promover normas referidas a los recursos hídricos, en el marco de un manejo integrado de cuencas.2. Promover la formulación y ejecución de planes y programas dirigidos al mejoramiento de la calidad de los recursos hídricos, según las potencialidades y restricciones de los mismos.3. Promover sistemas de manejo integrado de los recursos hídricos, en particular los destinados a las empresas vinculadas al desarrollo de infraestructura.4. Promover acciones de prevención y de mitigación de los riesgos hídricos y sus efectos, asesorando y coordinando el cumplimiento de las mismas en provincias y municipios y cuando correspondiere, lograr la asistencia de organismos nacionales e internacionales.5. Proponer y promover estrategias innovadoras referidas a la contaminación de los recursos hídricos y alternativas de recuperación de los mismos.6. Promover acciones de prevención y protección de los usos alternativos de los recursos hídricos.

DIRECCIÓN DE CUENCAS HÍDRICAS Acciones1. Elaborar y supervisar diagnósticos de situación de cuencas hídricas.2. Proponer y promover regímenes normativos, mecanismos institucionales y acciones que tiendan a un uso sustentable del recurso hídrico, a través de un enfoque integrado de manejo de cuencas.3. Promover unidades de gestión, intersectoriales e interjurisdiccionales, a nivel de cuenca, a fin de ejecutar la política hídrica nacional.

DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN Y PROTECCIÓN HÍDRICA Acciones1. Proponer y promover normas, parámetros e indicadores relacionados con la calidad y disponibilidad de los recursos hídricos.2. Proponer y promover normas y acciones de prevención y protección de los usos alternativos de recursos hídricos.3. Proponer acciones para la formación de sistemas de manejo integrado en las empresas vinculadas al uso de los recursos hídricos.

DIRECCIÓN NACIONAL DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL Responsabilidad primaria1. Elaborar propuestas y ejecutar políticas, programas y proyectos vinculados al ordenamiento ambiental, a nivel regional y de los asentamientos humanos, con especial énfasis en la protección y recuperación de los recursos de valor patrimonial.2. Ejecutar las acciones relativas a la implementación de la normativa vigente en materia de generación, manipulación, transporte, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos.3. Proponer y promover la fijación y aplicación de normas técnicas de calidad y de instrumentos de manejo ambiental.4. Proponer y coordinar programas y acciones de educación, capacitación y difusión, dirigidos a la formación de recursos humanos especializados y a la creación de una conciencia ambiental en la población, con el fin de lograr

pautas de comportamiento adecuado y participación responsable. Acciones 1. Proponer y promover normas referidas a la calidad del medio. 2. Promover la formulación y ejecución de planes y programas dirigidos al mejoramiento de la calidad ambiental de los asentamientos humanos, según las potencialidades y restricciones del medio. 3. Supervisar y evaluar las actividades, realizadas por terceros vinculadas al registro de todas las empresas que manipulen, generen, traten o transporten residuos peligrosos, otorgando o denegando los correspondientes certificados de habilitación. 4. Promover sistemas de manejo ambiental, en particular los destinados a las empresas vinculadas al desarrollo de infraestructura y de actividades productivas. 5. Promover acciones de prevención y de mitigación de los efectos y de los riesgos ambientales, asesorando y coordinando el cumplimiento de las mismas en provincias y municipios y cuando correspondiere, lograr la asistencia de organismos nacionales e internacionales. 6. Elaborar informes de aptitud técnica y promover el reconocimiento de los eco-ciclos de los productos y procesos. 7. Coordinar con el Ministerio de Cultura y Educación la temática ambiental en la currícula de todos los niveles de enseñanza y actualización de los sistemas de perfeccionamiento docente, en lo que hace específicamente a la temática del medio, caracterizada según regiones. 8. Promover campañas de difusión dirigidas a la comunidad en su conjunto y a sectores particularmente involucrados en ciertos aspectos de la problemática ambiental, tendiente al desarrollo de conductas que favorezcan a un mejoramiento de calidad de vida de la población. 9. Supervisar y evaluar las actividades realizadas por terceros vinculadas al registro de todas las empresas que manipulen, generen, traten o transporten sustancias peligrosas, otorgando o denegando los correspondientes certificados de habilitación.

DIRECCIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL Acciones 1. Proponer y promover regímenes normativos, mecanismos institucionales y acciones que tiendan a mejorar la calidad ambiental. 2. Desarrollar y fomentar planes, programas y acciones referidos al ordenamiento ambiental a nivel regional y de los asentamientos humanos, en orden al mejoramiento de calidad de vida de la población involucrada. 3. Promover y supervisar diagnósticos de situación y evaluaciones ambientales a nivel regional, de los asentamientos humanos y de los proyectos. 4. Proponer y promover acciones tendientes a la preservación y mejoramiento del patrimonio natural y antrópico, a la recuperación e incremento de los espacios públicos y a la valoración de los residuos, en los asentamientos humanos. 5. Proponer y promover normas y acciones en el marco del régimen jurídico vigente en materia de residuos peligrosos. 6. Promover sistemas de manejo ambiental que incluyan instrumentos idóneos para la aplicación de los mismos tales como evaluación de impacto ambiental, monitoreos, auditorías, certificaciones ambientales y acuerdos voluntarios.

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN AMBIENTAL Acciones 1. Desarrollar y fomentar planes, programas y proyectos relativos a la formación de una conciencia ambiental en la población. 2. Proponer y promover estrategias innovadoras referidas al ordenamiento ambiental y a las alternativas de recuperación del medio, a través de la realización de congresos, seminarios, talleres, jornadas y todo otro modo eficiente a tal fin. 3. Coordinar con los organismos correspondientes y con el Ministerio de Cultura y Educación, la temática ambiental en la currícula de todos los niveles de enseñanza, a través de un enfoque global e integrador, así como la actualización de los sistemas de perfeccionamiento docente en lo que hace a la problemática del medio, caracterizada según regiones. 4. Proponer y promover la capacitación y formación de recursos humanos especializados en gestión ambiental. 5. Promover campañas de difusión dirigidas a la comunidad en su conjunto y a sectores particularmente involucrados en ciertos aspectos de la problemática ambiental. 6. Desarrollar y promover formas de participación comunitaria, teniendo en cuenta, especialmente la difusión de pautas de comportamiento adecuado acerca del cuidado del ambiente. No se publican anexos IV.a, IV.b, IV.c y IV.d (ver B.O. del 6/12/1996).