

SALTA, 15 de Abril de 2020

**RESOLUCIÓN N° 068  
SECRETARÍA DE MINERÍA Y ENERGÍA**

**VISTO** la necesidad de desconcentrar el Despacho del Secretario de Minería y Energía de la Provincia de Salta, en virtud de la unificación de las ex Secretaría de Minería y ex Secretaría de Energía, el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 250/2020 del Poder Ejecutivo Provincial, las Resoluciones del Comité Operativo de Emergencia de la Provincia; y,

**CONSIDERANDO:**

Que la Secretaría de Minería y Energía de la Provincia de Salta es la Autoridad de Aplicación de la ley ambiental para la actividad minera, conforme lo dispuesto por el Decreto N° 1.342/97 y de las competencias establecidas en el Decreto N° 5.712/08;

Que asimismo, en virtud de lo dispuesto en el art. 2 del Decreto Provincial N° 254/12, es competente para: i) Exigir el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Código de Minería, Ley N° 1.919, modificatorias, complementarias, reglamentarias y el Código de Procedimientos Mineros de la Provincia, Ley N° 7.141; ii) Realizar el control técnico de minas y canteras en producción, promoviendo y supervisando la explotación racional de los recursos mineros y la preservación del ambiente en todas las etapas de la industria minera; iii) Realizar un permanente control ambiental en minas, canteras y cateos a fin de verificar el cumplimiento de la normativa vigente; y que en el marco de lo dispuesto en el art. 132 de la Ley Provincial N° 7.141, le corresponde las funciones establecidas en el artículo 3° del Decreto N° 660/57;

Que igualmente, resulta competente en materia de energía e hidrocarburos, a los efectos de elaborar el planeamiento estratégico de crecimiento en materia de energía eléctrica e hidrocarburos, ejercer el control técnico operativo de la actividad hidrocarburífera y realizar el control de inversiones pendientes, empleando los métodos que considere conveniente en virtud de la innovación tecnológica, afectando y capacitando los recursos necesarios para tal fin; entender en los procesos licitatorios, concursos, contrataciones que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia, hasta su finalización, y controlar y verificar el cumplimiento de las normas legales vigentes provinciales y nacionales por parte de los permisionarios y/o concesionarios de las áreas adjudicadas en los diferentes concursos, entre otras;

Que, según lo dispuesto por el art. 2 de la Ley N° 7.141, la Autoridad Minera ejercida en nuestra Provincia por el Juez de Minas, puede encomendar a autoridades administrativas, la ejecución de determinadas diligencias o actos vinculados al proceso minero;

Que en razón de dichas disposiciones, el Juzgado de Minas remite a esta Secretaría Expedientes Judiciales a fin de que eleve los informes correspondientes;

Que, la Ley N° 8.171 establece que el Gobernador es el titular de la Administración Pública y ejerce la función administrativa asistido por nueve (9) Ministros y el Secretario General de la Gobernación, autorizándolo a efectuar todas las reestructuraciones orgánicas ejecución de la misma;

Que, por Decreto N° 16/19, se aprobaron las estructuras orgánicas ministeriales del Poder Ejecutivo Provincial, unificándose las ex Secretarías de Energía y de Minería, en la actual Secretaría de Minería y Energía;

Que por ello, considerando la unificación y el actual contexto de emergencia sanitaria, resulta necesario delegar la realización de determinados trámites administrativos a los encargados, Directores y/o Jefes de áreas, bajo su responsabilidad, a los efectos de agilizar el movimiento de trámites y expedientes administrativos y judiciales, brindando celeridad y mayor eficiencia y eficacia en el procedimiento;

Que la presente se dicta en el marco de lo dispuesto en el artículo 7, siguientes y concordantes de la Ley N° 5.348 de la Provincia de Salta;

Por ello;

### **EL SECRETARIO DE MINERÍA Y ENERGÍA**

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.-** Encargar la atención del Despacho de la Secretaría de Minería y Energía, al señor Coordinador de esta Secretaría, Dr. Luis Mariano Arce, DNI N° 21.310.113, como así también, la suscripción de los siguientes trámites:

- Certificados de Exportación de Minerales.
- Solicitud de caja chica, pedidos de provisión y/o conformar facturas para su pago que hacen al normal funcionamiento del organismo.
- Autorización de venta de Guías de Muestras de Minerales.
- Autorización/Certificados de envíos de Muestras académicas o institucionales de minerales.
- Notas/Informes sobre rendición y ventas de Guías de Tránsito.
- Notas elevación informe de pagos de canon.
- Autorizaciones, anticipo y rendición de viáticos de Directores Generales.
- Autorización de licencias y salidas especiales del personal dependiente de la Secretaría.

**ARTÍCULO 2°.-** Delegar los siguientes trámites sobre expedientes judiciales y administrativos, así como su gestión, informe y elevación, a los responsables de los órganos, según el detalle que se establece a continuación:

**1) DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA:**

- Informes y elevación de observaciones, solicitudes de ampliación referentes a Informes de Impacto Ambiental.
- Solicitud judicial de información respecto al estado de la mina ante abandono.
- Emisión de Cédulas de notificación sobre trámites de Registros Mineros.
- Emisión de Certificados de Productor Minero, Explorador Minero y Plantas de Beneficio de Minerales.
- Suscripción de notas sobre pedido de informes vinculados a la actividad minera.
- Autorizaciones, anticipo y rendición de viáticos del personal bajo su dependencia.
- Autorización de licencias y salidas especiales del personal bajo su dependencia.
- Notas, Cédulas de notificación, intimaciones y solicitudes varias sobre cuestiones técnicas, observaciones y/o correcciones, en los trámites de inspección minera.
- Otorgamiento y Cédulas de prórrogas o suspensiones de plazos administrativos.
- Cédulas e intimaciones sobre incumplimientos de presentación de Informes de Impacto Ambiental Mineros, requerimientos de documentación complementaria, y trámites de los mismos.
- Certificados de libre deuda de canon.

- Solicitud de vacancia y pago de tasa retributiva.
  - Notas donde se informan volúmenes de producción.
  - Cédulas sobre incumplimientos o requerimientos formales para Convenios de Áridos.
- > **Programa Gestión y Policía Minera:**
- Registro de vencimientos, enviados por el Juzgado de Minas, con relación a los Informes de Impacto Ambiental.
  - Registros y notificaciones de las obligaciones establecidas por Resolución N° 067/2020, sobre Planes Operativos de Emergencia para actividades mineras.
- > **Programa Catastro Minero:**
- Control técnico de peticiones de mensura y descripción de la labor legal.
  - Inscripción provisoria de minas y canteras.
  - Inscripción gráfica de minas y canteras.
  - Registro de minas y canteras.
  - Registro de Resoluciones Judiciales de concesión, cesión, transferencia, caducidad, vacancia, archivo, aprobación de mensuras.
  - Rectificación de Mensuras.
  - Rectificación de peticiones de Mensuras.
  - Registro de observaciones, luego de aprobada la mensura.
- > **Subprograma Canon y Estadísticas:**
- Control e informe de pago de Canon Minero y emisión de boletas de depósito.
  - Control, informe y emisión de boletas de pago de cuota fija para canteras.
- 2) **DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA E HIDROCARBUROS:**
- Certificados del Registro de Productores de Petróleo, Gas y de su Industrialización.
  - Cédulas de notificación sobre el trámite de Registros Hidrocarburíferos y Energéticos.
  - Suscripción de notas sobre pedido de informes vinculados a la actividad energética e hidrocarburífera.
  - Autorizaciones, anticipo y rendición de viáticos del personal bajo su dependencia.
  - Autorización de licencias y salidas especiales del personal bajo su dependencia.
  - Notas, intimaciones, cédulas de notificación y solicitudes varias sobre cuestiones técnicas, observaciones y/o correcciones, en los trámites de inspección energética e hidrocarburífera.
  - Registros y notificaciones de las obligaciones establecidas por Resolución N° 067/2020, sobre Planes Operativos de Emergencia para actividades energéticas e hidrocarburíferas; la información debe ser remitida al correo electrónico que se habilitará a tal efecto.
  - Otorgamiento y Cédulas de prórrogas o suspensiones de plazos administrativos vinculados a la actividad energética e hidrocarburífera.

- Informes y elevación de observaciones, solicitudes de ampliación referentes a Estudios de Impacto Ambiental y Social vinculados a la actividad energética y/o hidrocarburífera.
- Intimaciones sobre incumplimientos de Estudios de Impacto Ambiental y Social vinculados a la actividad energética y/o hidrocarburífera, requerimientos de documentación complementaria, y trámites de los mismos.

### **3) DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS LEGALES Y TÉCNICOS**

- Autorizaciones, anticipo y rendición de viáticos del personal bajo su dependencia.
- Autorización de licencias y salidas especiales del personal bajo su dependencia.

**ARTÍCULO 3°.-** Establecer que ante la ausencia de los Directores Generales, el Coordinador de la Secretaría de Minería y Energía, suscribirá los trámites pertinentes a dicha dependencia.

**ARTÍCULO 4°.-** Dejar sin efecto la Resolución N° 316/17, y toda otra disposición que se oponga a la presente.

**ARTÍCULO 5°.-** Disponer que mientras dure el estado de emergencia sanitaria, dispuesto por el Decreto Provincial N° 250/2020, y normas complementarias, para la venta de guías de tránsito de minerales y áridos, el productor minero, deberá previamente solicitar turno al correo electrónico: [mineriadesalta@gmail.com](mailto:mineriadesalta@gmail.com), a través del cual se asignará día y hora para realizar el trámite correspondiente.

**ARTÍCULO 6°.-** Disponer que, mientras dure dicho estado de emergencia, las presentaciones técnicas y/o información complementaria vinculadas a la actividad minera, hidrocarburífera y/o energética, podrán ser remitidas, en formato digital (PDF), a los correos electrónicos: [direcciongralmineriasalta@gmail.com](mailto:direcciongralmineriasalta@gmail.com) y [energiaehidrocarburosalta@gmail.com](mailto:energiaehidrocarburosalta@gmail.com) respectivamente; las presentaciones que se efectuaren por este medio, serán consideradas como adelanto de la información, debiendo ser ingresadas formalmente, de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente, al finalizar las medidas de aislamiento dispuestas.

**ARTÍCULO 7°.-** Comunicar, Registrar, Publicar en el Boletín Oficial y Archivar.

**Alonso**