



RESOLUCIÓN N° 186

POR LA CUAL SE DISPONE EL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN EN EL MODULO PROYECTOS DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL (SIAM) DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE (MADES).-----

Asunción, 03 de JUNIO de 2021

VISTO: El Dictamen A.J. N° 298/2021 de fecha 26 de mayo de 2021 de la Dirección de Asesoría Jurídica a la Secretaría General, y;-----

CONSIDERANDO: Que, la referida presentación eleva la propuesta de Resolución para actualizar procedimientos llevados a cabo en el Modulo: PROYECTOS DE DESARROLLO del SIAM.-----

Que, se encuentra vigente la Resolución N° 210/18, de fecha 14 de noviembre de 2018, "POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN Y LA CARGA DIGITAL OBLIGATORIA DEL MODULO, PROYECTOS DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL (SIAM) DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE (MADES) Y SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN".-----

Que, asimismo, la Resolución N° 281/19 de fecha 28 de mayo de 2019, "POR LA CUAL SE DISPONE EL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MODULOS: AGUA, PROYECTOS DE DESARROLLO, BIODIVERSIDAD Y CAMBIO CLIMATICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL (SIAM) DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE".-----

Que, el artículo 4° del Decreto N° 2436/2019 de fecha 30 de agosto de 2019 "POR EL CUAL SE CREA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL (SIAM) Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE" faculta al Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible a emitir la reglamentación necesaria para la aplicación del presente Decreto.-----

Que, esta nueva herramienta tecnológica, se desarrolla en respuesta al logro de la meta "cero papel", y en sintonía con las nuevas gestiones asumidas por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible.-----

Que, la Ley N° 1.561/2000 "Que crea el Sistema Nacional del Ambiente, el Consejo Nacional del Ambiente y la Secretaría del Ambiente", dispone en el Art. 18 Inc. g) Son funciones y atribuciones del Secretario Ejecutivo: "dictar todas las resoluciones que sean necesarias para la consecución de los fines de la Secretaría, pudiendo establecer los reglamentos internos necesarios para su funcionamiento"-----

Que, por Ley N° 6.123/2018 "Eleva al rango de Ministerio a la Secretaría del Ambiente y pasa a denominarse Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible".-----

Que, el Decreto N° 140 de fecha 29 de agosto de 2018, nombra al Señor César Ariel Oviedo Verdún, como Ministro del Ambiente y Desarrollo Sostenible.-----

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales,-----





RESOLUCIÓN N° 186

POR LA CUAL SE DISPONE EL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN EN EL MODULO PROYECTOS DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL (SIAM) DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE (MADES).

**EL MINISTRO
DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

RESUELVE:

Art.1°.-ESTABLECER el procedimiento para la implementación del módulo Proyectos de Desarrollo del Sistema de Información Ambiental (SIAM) del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible., que se encuentra en el ANEXO I de la presente resolución.-----

Art.2°.-APROBAR el Anexo I MODULO PROYECTOS DE DESARROLLO, que forma parte de la presente resolución.-----

Art.3°.-DEJAR SIN EFECTO todo el numeral 2) del Art. 4° de la Resolución MADES N° 281 de fecha 28 de mayo de 2019 "POR LA CUAL SE DISPONE EL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MODULOS: AGUA, PROYECTOS DE DESARROLLO, BIODIVERSIDAD Y CAMBIO CLIMATICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL (SIAM) DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE".-----

Art.4°.-COMUNICAR a quienes corresponda y cumplida archivar.-----



Maria Laura Bobadilla
Secretaria General



Arnel Ojeda
Ministro



RESOLUCIÓN N° 186

POR LA CUAL SE DISPONE EL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN EN EL MODULO PROYECTOS DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL (SIAM) DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE (MADES).

ANEXO I

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN EN EL MODULO PROYECTOS DE DESARROLLO

Art. 1°.-Definición.

El Módulo Proyectos de Desarrollo es el subsistema del SIAM que aglutina funcionalidades relativas a la Evaluación de Impacto Ambiental para identificar, prever y estimar impactos ambientales en toda obra o actividad proyectada o en ejecución para el análisis y evaluación en el marco de la Ley N° 294/1993, «De Evaluación de Impacto Ambiental», y sus decretos reglamentarios.

Art. 2°.-De los Documentos Requeridos.

Los proyectos presentados en formato PDF, estarán paginados, en la carátula se deberán especificar los datos del consultor responsable con Registro catastral (CTCA), y nombre del proyecto, aclarando el tipo de estudio al cual corresponde (no es necesaria la firma del consultor en todas las páginas del proyecto). Los datos del proponente, nombre, apellido y dirección de correo electrónico actualizado, deberán estar consignados en la Declaración Jurada. Los documentos requeridos, así como archivos en formato Shape file deberán ser insertados en el campo habilitado para el efecto.

En el caso de los documentos que deban ser escaneados, las páginas deben estar ordenadas y legibles (significa que el contenido del documento se pueda leer)

Art. 3°.-De los Campos Obligatorios por Tipo de Estudio:

Los documentos requeridos y campos obligatorios son:

1. Estudio de Impacto Ambiental Preliminar

- 1.1. Nota de Presentación;
- 1.2. Poder otorgado del Proponente y/o Propietario al Consultor registrado en el Catastro Técnico de Consultores Ambientales del MADES con certificación de firma;
- 1.3. Para las Personas Jurídicas, agregar: constitución de la sociedad, ultima acta de asamblea, y fotocopia de cedula de identidad de los representantes y/o poder de representación (todos autenticados por escribanía);
- 1.4. Certificado de cumplimiento tributario vigente;
- 1.5. Declaración jurada de la veracidad de las informaciones presentadas por el proponente y/o propietario, y el consultor;
- 1.6. Fotocopia de Cedula de Identidad autenticada del proponente y/o propietario;
- 1.7. Fotocopia autenticada por escribanía del título de propiedad/ Contrato de Arrendamiento/ Contrato de Alquiler o Locación/ Cesión de Usufructo y/o Comodato/ Cualquier otro documento que demuestre la tenencia o posesión del inmueble, como los certificados de adjudicaciones de sucesiones o sentencias de retención de inmuebles expedidos por el Poder Judicial.
- 1.8. Documento Técnico ELAp;
- 1.9. Documento Técnico RIMA.

2. Estudio de Disposición de Efluentes Líquidos, Residuos Sólidos, Emisiones Gaseosas





RESOLUCIÓN N° 186

POR LA CUAL SE DISPONE EL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN EN EL MODULO PROYECTOS DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL (SIAM) DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE (MADES).

- 2.1. Nota de Presentación;
 - 2.2. Poder otorgado del Proponente y/o Propietario al Consultor registrado en el Catastro Técnico de Consultores Ambientales del MADES con certificación de firma;
 - 2.3. Para las Personas Jurídicas, agregar: constitución de la sociedad, ultima acta de asamblea, y fotocopia de cedula de identidad de los representantes u/o poder de representación (todos autenticados por escribanía);
 - 2.4. Certificado de cumplimiento tributario vigente;
 - 2.5. Declaración jurada de la veracidad de las informaciones presentadas por el proponente y/o propietario, y el consultor;
 - 2.6. Fotocopia de Cedula de Identidad autenticada del proponente y/o propietario;
 - 2.7. Fotocopia autenticada por escribanía del título de propiedad/ Contrato de Arrendamiento/ Contrato de Alquiler o Locación/ Cesión de Usufructo y/o Comodato/ Cualquier otro documento que demuestre la tenencia o posesión del inmueble, como los certificados de adjudicaciones de sucesiones o sentencias de retención de inmuebles expedidos por el Poder Judicial;
 - 2.8. Documento Técnico EDE
 - 2.9. Documento Técnico RIMA
 - 2.10. Plano o Diagrama o Flujograma del sistema de tratamiento de efluentes, gases o residuos dependiendo la envergadura del proyecto.
3. **Informe de Auditoría Ambiental**
- 3.1 Nota de Presentación;
 - 3.2 Poder otorgado del Proponente y/o Propietario al Consultor registrado en el Catastro Técnico de Consultores Ambientales del MADES con certificación de firma;
 - 3.3 Para las Personas Jurídicas, agregar: constitución de la sociedad, ultima acta de asamblea, y fotocopia de cedula de identidad de los representantes u/o poder de representación (todos autenticados por escribanía) (Por única vez, para los proyectos que aún no han sido registrados en el SIAM);
 - 3.4 Certificado de cumplimiento tributario vigente;
 - 3.5 Declaración jurada de la veracidad de las informaciones presentadas por el proponente y/o propietario, y el consultor;
 - 3.6 Fotocopia de Cedula de Identidad autenticada del proponente y/o propietario;
 - 3.7 Fotocopia autenticada por escribanía del titulo de propiedad/ Contrato de Arrendamiento/ Contrato de Alquiler o Locación/ Cesión de Usufructo y/o Comodato/ Cualquier otro documento que demuestre la tenencia o posesión del inmueble, como los certificados de adjudicaciones de sucesiones o sentencias de retención de inmuebles expedidos por el Poder Judicial;
 - 3.8 DIA / Resolución AA (ultimo vigente);
 - 3.9 Descripción de la actividad;
 - 3.10 PGA aprobado en formato PDF;
 - 3.11 Documento Técnico AA;
 - 3.12 Evidencias actualizadas del cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental (facturas relacionadas al cumplimiento del PGA, Registros, Resolución del INFONA, Fotografías Actualizadas, Resultado de Análisis de Laboratorio; Mapas, etc, y cualquier otro documento que demuestre el cumplimiento del PGA);
 - 3.13 Listado de verificación y cumplimiento del PGA (Check List).
4. **Informe de Auditoría Ambiental y Ajuste del PGA**
- 4.1. Nota de Presentación;





RESOLUCIÓN N° 186

POR LA CUAL SE DISPONE EL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN EN EL MODULO PROYECTOS DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL (SIAM) DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE (MADES).

- 4.2. Poder otorgado del Proponente y/o Propietario al Consultor registrado en el Catastro Técnico de Consultores Ambientales del MADES con certificación de firma;
 - 4.3. Para las Personas Jurídicas, agregar: constitución de la sociedad, ultima acta de asamblea, y fotocopia de cedula de identidad de los representantes u/o poder de representación (todos autenticados por escribanía) (Por única vez, para los proyectos que aún no han sido registrados en el SIAM);
 - 4.4. Certificado de cumplimiento tributario vigente;
 - 4.5. Declaración jurada de la veracidad de las informaciones presentadas por el proponente y/o propietario, y el consultor;
 - 4.6. Fotocopia de Cedula de Identidad autenticada del proponente y/o propietario;
 - 4.7. Fotocopia autenticada por escribanía del titulo de propiedad/ Contrato de Arrendamiento/
 - 4.8. Contrato de Alquiler o Locación/ Cesión de Usufructo y/o Comodato/ Cualquier otro documento que demuestre la tenencia o posesión del inmueble, como los certificados de adjudicaciones de sucesiones o sentencias de retención de inmuebles expedidos por el Poder Judicial;
 - 4.9. DIA / Resolución AA (ultimo vigente);
 - 4.10. Descripción de la actividad;
 - 4.11. PGA aprobado en formato PDF;
 - 4.12. Documento Técnico AA;
 - 4.13. Evidencias actualizadas del cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental (facturas relacionadas al cumplimiento del PGA, Registros, Resolución del INFONA, Fotografías Actualizadas, Resultado de Análisis de Laboratorio; Mapas, etc, y cualquier otro documento que demuestre el cumplimiento del PGA);
 - 4.14. Listado de verificación y cumplimiento del PGA (Check List).
 - 4.15. Descripción del ajuste del PGA solicitado en formato PDF.
Informe que demuestre la necesidad de Ajuste del PGA, por ejemplo: cambio de uso pecuario a agrícola, o ampliación de área productiva, o inclusión de nuevos rubros y actividades siempre vinculados a la actividad inicial; o como en el caso de obras de envergadura los replanteamientos realizados en la medida de la ejecución de las obras.
5. **Informe de Auditoría Ambiental y Cambio de Denominación**
 - 5.1. Presentar las documentaciones requeridas para el Informe de Auditoria y Cambio de Denominación.
 - 5.2. Fotocopia autenticada por escribanía de la Escritura Acta Protocolizada del Cambio de Personería Jurídica o Razón Social.
 6. **Informe de Auditoría Ambiental y Cambio de Titularidad**
 - 6.1. Presentar las documentaciones requeridas para el Informe de Auditoría Ambiental y Cambio de Titularidad.
 - 6.2. Fotocopia autenticada por escribanía la transferencia de la propiedad del propietario anterior a favor del nuevo adquirente.
 7. **Informe de Auditoría Ambiental, Cambio de Titularidad y Cambio de Denominación**
 - 7.1. Presentar las documentaciones requeridas para el Informe de Auditoría Ambiental, Cambio de Titularidad y Cambio de Denominación.
 - 7.2. Fotocopia autenticada por escribanía la transferencia de la propiedad del propietario anterior a favor del nuevo adquirente;





RESOLUCIÓN N° 186

POR LA CUAL SE DISPONE EL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN EN EL MODULO PROYECTOS DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL (SIAM) DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE (MADES).

- 7.3. *Fotocopia autenticada por escribanía de la Escritura Acta Protocolizada del Cambio de Personería Jurídica o Razón Social.*
8. **Informe de Auditoría Ambiental y Plan de Cierre**
- 8.1. *Nota de Presentación (Aclarando el cierre del Proyecto);*
8.2. *Plan de Abandono;*
8.3. *Presentar las documentaciones requeridas para el Informe de Auditoría Ambiental, exceptuando el poder otorgado al responsable del cumplimiento del PGA.*
9. **Ajustes al Plan de Gestión Ambiental**
- 9.1. *Nota de Presentación;*
9.2. *Poder otorgado del Proponente y/o Propietario al Consultor registrado en el Catastro Técnico de Consultores Ambientales del MADES con certificación de firma;*
9.3. *Para las Personas Jurídicas, agregar: constitución de la sociedad, ultima acta de asamblea, y fotocopia de cedula de identidad de los representantes u/o poder de representación (todos autenticados por escribanía);*
9.4. *Certificado de cumplimiento tributario;*
9.5. *Declaración jurada de la veracidad de las informaciones presentadas por el proponente y/o propietario, y el consultor;*
9.6. *Fotocopia de Cedula de Identidad autenticada;*
9.7. *Fotocopia autenticada por escribanía del título de propiedad/ Contrato de Arrendamiento/ Contrato de Alquiler o Locación/ Cesión de Usufructo y/o Comodato/ Cualquier otro documento que demuestre la tenencia o posesión del inmueble, como los certificados de adjudicaciones de sucesiones o sentencias de retención de inmuebles expedidos por el Poder Judicial;*
9.8. *DIA / Resolución AA;*
9.9. *Descripción del ajuste del PGA solicitado en formato PDF (que debe estar siempre vinculado a la actividad inicial).*
10. **Ajuste del PGA y Cambio de Denominación**
- 10.1. *Nota de Presentación (aclarando el nuevo nombre del Proyecto);*
10.2. *Fotocopia autenticada por escribanía de la Escritura Acta Protocolizada del Cambio de Personería Jurídica o Razón Social;*
10.3. *Presentar las Documentaciones requeridas para el Ajuste de PGA (que debe estar siempre vinculado a la actividad inicial).*
11. **Ajuste del PGA y Cambio de Titularidad**
- 11.1. *Carta compromiso del nuevo propietario del cumplimiento del PGA;*
11.2. *Fotocopia autenticada por escribanía la transferencia de la propiedad del propietario anterior en favor del nuevo adquirente;*
11.3. *Presentar las documentaciones requeridas para el Ajuste de PGA (que debe estar siempre vinculado a la actividad inicial).*
12. **Ajuste del PGA, Cambio de Denominación y Cambio de Titularidad**
- 12.1. *Presentar las documentaciones requeridas para cada tipo de solicitud establecida precedentemente (que debe estar siempre vinculado a la actividad inicial).*





RESOLUCIÓN N° 186

POR LA CUAL SE DISPONE EL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN EN EL MODULO PROYECTOS DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL (SIAM) DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE (MADES).

13. Plan de Gestión Ambiental Genérico

- 13.1. Nota de Presentación;
- 13.2. Poder otorgado del Proponente y/o Propietario al Consultor registrado en el Catastro Técnico de Consultores Ambientales del MADES con certificación de firma;
- 13.3. Para las Personas Jurídicas, agregar: constitución de la sociedad, ultima acta de asamblea, y fotocopia de cedula de identidad de los representantes u/o poder de representación (todos autenticados por escribanía);
- 13.4. Certificado de cumplimiento tributario vigente;
- 13.5. Declaración jurada de la veracidad de las informaciones presentadas por el proponente y/o propietario, y el consultor;
- 13.6. Fotocopia de Cedula de Identidad autenticada del proponente y/o propietario;
- 13.7. Fotocopia autenticada por escribanía del título de propiedad/ Contrato de Arrendamiento/
- 13.8. Contrato de Alquiler o Locación/ Cesión de Usufructo y/o Comodato/ Cualquier otro documento que demuestre la tenencia o posesión del inmueble, como los certificados de adjudicaciones de sucesiones o sentencias de retención de inmuebles expedidos por el Poder Judicial;
- 13.9. Descripción de la Actividad;
- 13.10. Documento Técnico PGAG.

Art. 4°.- Proyectos de Alta Inversión (PAI)

Los Proyectos de Alta Inversión deberán presentar en el SIAM toda la información requerida para un Estudio de Impacto Ambiental Preliminar.

Únicamente, serán convertidos a proyectos PAI, aquellos que presenten por escrito a la Máxima Autoridad del MADES una nota emitida por el Ministerio correspondiente (MIC, MOPC, MEC, etc.) que declara al Proyecto de Alta Inversión, de prioridad e interés para dicha Cartera de Estado, una vez corroborado por la Dirección General de Control de la Calidad Ambiental y de los Recursos Naturales la existencia del proyecto, la Máxima Autoridad podrá convertir a PAI dicho proyecto adjuntando la nota emitida por la Cartera de Estado solicitante.

El MADES podrá solicitar cualquier requerimiento adicional.

Art. 5°.-Según la naturaleza y/o Tipo de Proyectos deberán adjuntar los campos correspondientes de los Mapas establecidos, siguiendo las siguientes indicaciones:

REFERENCIAS	MAPAS E IMÁGENES			
	Lista de mapas y/o imágenes	IMAGEN JPG (A3)	Shapefile (SHP)	NOMBRE DEL ARCHIVO SHP
A	*	SI	SI	USO_1987
B	**	SI	SI	USO_ACTUAL
C	**	SI	SI	USO_ALTERNATIVO
D	*	SI	SI	CAPACIDAD_APTITUD
E	▲	SI	SI	MAPA_FINCAS
F	***	SI	SI	PLANO_PROYECTO
G	▼	SI	SI	UBICACIÓN_PARCELA
H	***	NO	SI	POLIGONO_PROYECTO
I	*	SI	SI	TIPO_SUELO
J	*	SI	SI	
K	**	SI		
L	***	SI		

ES OBLIGATORIO EL USO CORRECTO DE LOS ARCHIVOS SHAPEFILE, DE LO CONTRARIO EL PROYECTO SERÁ ADENDDADO DENTRO DEL PROCESO DE LA EVALUACIÓN CARTOGRÁFICA

*	EIAP Y PGAG (Res. 251 Art.9 - 1) Proyectos Agrícolas, Ganaderos y Forestal
**	ALA (Res. 251 Art.9 - 2) Proyectos Agrícolas, Ganaderos y Forestal
***	OTROS PROYECTOS (Res.251 Art. 10)
▲	SOLO EN CASO DE MAS DE UNA FINCA
▼	SOLO EN CASO DE ARRENDAMIENTO O USUFRUCTO

Plano del Proyecto: Propuesta a ser desarrollada en el Área (Plantamiento de la zona a intervenir, infraestructura)



[Handwritten signature]



RESOLUCIÓN N° 186

POR LA CUAL SE DISPONE EL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN EN EL MODULO PROYECTOS DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL (SIAM) DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE (MADES).

NOMBRE DEL ARCHIVO SHP	CAMPOS EN LA TABLA DE ATRIBUTOS DE LOS SHAPE FILE									
USO_1987	uso (tipo texto - tamaño 30)	area_m2 (tipo doble - precisión 14 y escala 2)								
USO_ACTUAL	uso (tipo texto - tamaño 30)	area_m2 (tipo doble - precisión 14 y escala 2)								
USO_ALTERNATIVO	uso (tipo texto - tamaño 30)	area_m2 (tipo doble - precisión 14 y escala 2)								
CAPACIDAD_APTITUD	uso (tipo texto - tamaño 30)	area_m2 (tipo doble - precisión 14 y escala 2)								
MAPA_FINCAS	dpto (tipo texto - tamaño 30)	distrito (tipo texto - tamaño 30)	finca (tipo texto - tamaño 30)	padron (tipo texto - tamaño 30)	cta_cte (tipo texto - tamaño 30)					
PLANO_PROYECTO	uso (tipo texto - tamaño 30)	area_m2 (tipo doble - precisión 14 y escala 2)								
UBICACIÓN_PARCELA	info_parce (tipo texto - tamaño 30)	area_m2 (tipo doble - precisión 14 y escala 2)								
POLIGONO_PROYECTO	proyecto (tipo texto - tamaño 30)	propietari (tipo texto - tamaño 30)	dpto (tipo texto - tamaño 30)	dist (tipo texto - tamaño 30)	lugar (tipo texto - tamaño 30)	finca (tipo texto - tamaño 30)	padron (tipo texto - tamaño 30)	cta_cte (tipo texto - tamaño 30)	area_m2 (tipo doble - precisión 14 y escala 2)	
TIPO_SUELO	uso (tipo texto - tamaño 30)	area_m2 (tipo doble - precisión 14 y escala 2)								

OBS: Los nombres de los archivos deberan estar EN MAYUSCULA y los nombres de los campos deberan estar en minúscula, se debe respetar el formato tal cual figura en esta planilla (nombres con guión bajo etc) a fin de no tener problemas al momento de la evaluación cartográfica.

Art. 6°.- De los Plazos

1. De Contestación de los Consultores

- 1.1. El plazo máximo de respuesta del consultor a observaciones realizadas desde el MADES es de noventa (90) días corridos, una vez vencido el mismo el expediente será dado de baja. Para reiniciar el proceso deberá presentar nuevamente el estudio con toda la información requerida con el pago de la tasa correspondiente.
- 1.2. Para presentación de Publicaciones de RIMA: un plazo máximo de 90 días

2. Para respuestas a consultas del SIAM

- 2.1. El plazo máximo de dos (2) días hábiles para las respuestas a las consultas realizadas a través del módulo de consultas técnicas del SIAM por parte del MADES.

Art. 7°.- Responsabilidad del funcionario

Todo funcionario que sea asignado con un usuario dentro de la Plataforma SIAM y evalúe PROYECTOS DE DESARROLLO será responsable en el momento de realizar una OBSERVACION (GENERACIÓN DE MULTA) O DEVOLVER EL EXPEDIENTE SIN GENERAR DEUDA al CONSULTOR.



[Handwritten signature]



RESOLUCIÓN N° 186

POR LA CUAL SE DISPONE EL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN EN EL MODULO PROYECTOS DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL (SIAM) DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE (MADES).

Los funcionarios que incurran en el incumplimiento de sus funciones y se compruebe que el documento solicitado o requerido obra en el expediente o se realice la devolución de forma reiterativa y el CONSULTOR haya abonado la tasa por OBSERVADO, será considerado como una falta leve conforme al inciso b del Art. 66 de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública", sin perjuicio, de la aplicación de otras sanciones contempladas en la Ley N° 1626/2000.

Art. 8°.- De las Observaciones (Observado)

Cada funcionario de cada área temática que evalúe PROYECTOS DE DESARROLLO podrá realizar Observación al Consultor generando una deuda cuando exista una omisión de documentos requeridos y/o de shapes files. (especificando la omisión y/o el error) así como también podrá devolver el proyecto sin generar deuda.

El Observado generado por el usuario (DGCCARN, AREAS TEMATICAS, ETC) será remitido al consultor, teniendo el mismo, 90 (noventa) días corridos, para responder. En el caso que no responda, vencido el plazo, el expediente será dado de baja. Para reiniciar el proceso deberá presentar nuevamente el estudio con toda la información requerida con el pago de la tasa correspondiente.

Una vez, que el consultor abone la tasa, se devuelve al usuario que realizo la observación.

Una vez, que el consultor presenta nuevamente el proyecto que fue dado de baja y realiza el pago, el expediente inicia de cero el proceso de evaluación. Sin tener en cuenta la evaluación del proyecto anterior.

Art. 9°.- Del Cambio del Consultor por parte del Proponente o Propietario

El proponente presenta al MADES en formato impreso y por mesa de entrada el Poder otorgado por escribanía al nuevo consultor y la revocatoria del anterior. El Director General de Control de la Calidad Ambiental y de los Recursos Naturales escaneara el documento y lo levantara en el proyecto respectivo realizando el Cambio de Consultor.

Art. 10.- De los Flujos para usuarios del MADES y Externos.

1. Para Usuarios del Mades

Flujo propuesto

- Ingreso al SIAM con usuario único e intransferible.
- Análisis técnico correspondiente [Proyectos de Desarrollo → Seguimientos de Proyectos → Detalles del Proyecto]
- SI tiene alguna consulta sobre la ubicación de datos dentro del Estudio presentado, que no impliquen una Observación: [Proyectos de Desarrollo → Seguimientos de Proyectos → Fases → Fase Correspondiente al área temática que se encuentra evaluando → Enviar al Consultor]
- Si se tiene alguna observación: [Proyectos de Desarrollo → Seguimientos de Proyectos → Fases → Fase Correspondiente al área temática que se encuentra evaluando → Agregar Observado]





RESOLUCIÓN N° 186

POR LA CUAL SE DISPONE EL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN EN EL MODULO PROYECTOS DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL (SIAM) DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE (MADES).

- Si requiere revisión de otra Dirección se deriva a la Dirección que corresponda: [Proyectos de Desarrollo → Seguimientos de Proyectos → Fases → Fase Correspondiente a Control → Remitir]

Si se tiene alguna observación por omisión de documentos requeridos en áreas temáticas: [Proyectos de Desarrollo → Seguimientos de Proyectos → Fases → Fase Correspondiente al área asignada → Agregar Observado]

- Si requiere revisión de otra Dirección se deriva a la Dirección que corresponda: [Proyectos de Desarrollo → Seguimientos de Proyectos → Fases → Fase Correspondiente al área asignada → Remitir]

- Si no requiere se deriva a RIMA adjuntando la orden de publicación en [Proyectos de Desarrollo → Seguimientos de Proyectos → Fases → Fase Correspondiente a Control → Agregar Documento → Remitir];

- Técnico Evaluador genera la ORDEN DE PUBLICACION y remite al consultor.

- El consultor realiza la publicación (radio, diarios), una vez cumplido el plazo, devuelve con las evidencias de publicación y boleta de pago a RIMA.

- Cumplido el plazo de 10 días hábiles de publicación en la pagina web, RIMA envía el proyecto al TECNICO EVALUADOR.

- Los escritos de objeción contra el proyectos serán ingresados a través de la mesa de entrada de la Secretaria General y serán remitidos a la DGCCARN.

- Si requiere audiencia pública, se deriva a audiencia pública.

Observación: El responsable de RIMA recibe el proyecto y cambia el estado a PUBLICACION DE RIMA y cumplido el plazo en la pagina web el responsable de RIMA cambia el estado del proyecto a ANALISIS TECNICO y remite al técnico evaluador.

- Cuando el Proyecto cuenta con toda la información técnica y legal, el técnico evaluador prepara la propuesta de Declaración/Resolución recomendando su aprobación y deriva a la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental.

- La Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental realiza la revisión y verificación correspondiente, cambia de estado a BORRADOR DE DECLARACION/ RESOLUCION si no requiere una re evaluación y eleva la propuesta a la Dirección General recomendando su aprobación: [Proyectos de Desarrollo → Seguimientos de Proyectos → Fases → Fase Correspondiente a Control → Remitir]

- Si requiere una re evaluación se deriva al técnico que realizo el análisis para su corrección [Proyectos de Desarrollo → Seguimientos de Proyectos → Fases → Fase Correspondiente a Control → Remitir]



[Handwritten signature]



RESOLUCIÓN N° 186

POR LA CUAL SE DISPONE EL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN EN EL MÓDULO PROYECTOS DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL (SIAM) DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE (MADES).

- Si el proyecto está en condiciones técnicas y legales se emite la Declaración/ Resolución, y se da la orden de impresión en hoja de seguridad; en caso contrario, el Director General devuelve a DEVIA con los comentarios/ observaciones correspondientes.
- La Dirección de General remite el Proyecto a la Sección de "Archivo Digital": [Proyectos de Desarrollo → Seguimientos de Proyectos → Fases → Fase Correspondiente a Control → Remitir]
- Se archiva la Declaración/Resolución escaneada y adjunta al Expediente la imagen / o Documento Oficial Final del Proyecto en la Fase Correspondiente.
- La Dirección General de Control: cambia el estado del Proyecto a CON DECLARACION / RESOLUCIÓN
- Todas las DECLARACIONES / RESOLUCIONES estarán disponibles en el Portal Público del MADES.

En todos los dictámenes elaborados por los funcionarios del MADES en el SIAM, se deberá escribir el número de dictamen o providencia, generado por el SIAM en cada FASE, el cual será considerado como firma y determinará la responsabilidad del funcionario.

2. Para Usuarios Externos

Flujo Propuesto

- Ingresar al SIAM a través de la web del MADES
- Una vez ingresado en el Sistema se deberá aceptar los términos y condiciones de uso - (sólo la primera vez).
- Ingresar al Módulo de Agua, por medio de la opción: **Formularios Hídricos**.
- Completar formularios de Recursos Hídricos. Se podrán crear más formularios, según sea la cantidad de pozos o usos de fuentes de agua utilizados o a utilizar por proyecto, según sea el caso.
- Se ingresa al módulo Proyectos de Desarrollo por medio de la opción "**Detalles de Proyectos**", en donde se realiza la carga completa de los Detalles Administrativos, Legales y Técnicos del Proyecto y se asocian en él o los formularios de recursos hídricos, cargado previamente.
- [Detalles de proyecto → Nuevo Registro (+), Pestaña Datos del proyecto → Campo: **Expediente nro. (Hídricos)**.
Obs: En caso de contar con varios formularios de Recursos Hídricos, se puede seleccionar los que correspondan:
Tanto los datos de CI y/o RUC consignados en los Formularios de Recursos Hídricos y los del Proyecto, deben coincidir exactamente para su correspondiente asociación.
- Una vez finalizada la carga de todos los datos (Administrativos, Legales, Documentales y Técnicos del Proyecto, remitir al MADES, mediante la opción Confirmar.
- Pasar por Mesa de Entrada a generar la Liquidación Correspondiente.
- Abonar las tasas correspondientes al Proyecto Presentado.
- Presentar en Mesa de Entrada el comprobante de pago





RESOLUCIÓN N° 186

POR LA CUAL SE DISPONE EL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN EN EL MODULO PROYECTOS DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL (SIAM) DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE (MADES).

- *Hacer seguimiento del estado del Proyecto de manera OnLine en la Sección: Seguimientos de Proyectos.*
- *En caso que sean requeridos documentos adicionales, los mismos van presentándose en las Secciones de Documentación del Proyecto correspondiente, según los requerimientos de la Dirección de Control del MADES.*
- *Si el proyecto tiene alguna observación, se envía un mensaje desde el MADES y si la solicitud es a lugar, se abona la tasa correspondiente y se remite lo correspondiente (aclaraciones, informes, documentaciones, datos técnicos).*
- *Si el proyecto no tiene observaciones se recibe la notificación del estado de aprobación del proyecto.*

Art. 11.-Del Seguimiento y visualizaciones del proyecto en el SIAM

El consultor/proponente podrá realizar el seguimiento de su expediente visualizando el estado del proyecto en el SIAM. Los estados son los siguientes:

EN BORRADOR: *El Expediente se encuentra en MODO Borrador y puede ser modificado/guardado la cantidad de veces necesarias, hasta tanto el Consultor haya completado todos los datos de rigor para cada tipo de Estudio y Actividad, según el MADES le solicite desde el SIAM.*

PENDIENTE DE PAGO: *El Expediente ha sido cargado en su totalidad y se encuentra pendiente de PAGO para la generación de la liquidación correspondiente.*

EN ANÁLISIS TÉCNICO: *del proyecto es objeto de análisis y evaluación por parte de los técnicos de la Dirección General de Control de la Calidad Ambiental y los Recursos Naturales y las Unidades técnicas de apoyo a la Evaluación de Impacto Ambiental.*

DEVUELTO AL CONSULTOR: *El Expediente se encuentra en poder del Consultor, por alguna consulta de forma del Estudio Presentado o por una observación. En caso de que el proyecto tenga alguna observación, el consultor recibirá una notificación electrónica en la que se le informa que el proyecto fue observado y deberá abonar la tasa correspondiente y remitir el comprobante de pago con la respuesta al observado.*

ORDEN DE PUBLICACIÓN: *Cuando el proyecto esté en condiciones el consultor recibirá una notificación electrónica en la que se le informa que el proyecto puede ser publicado en los medios de comunicación y deberá abonar la tasa correspondiente y remitir el comprobante de pago con los medios de verificación de las publicaciones.*

PUBLICACIÓN DEL RIMA: *Cuando el consultor haya remitido vía electrónica la constancia de haber dado cumplimiento con la orden de publicación, el técnico evaluador deberá inmediatamente remitir la publicación a RIMA para que este lo levante en la página web del MADES durante 10 (diez) días hábiles. (Los plazos para su vigencia en la página web serán computados desde la última publicación en los medios de comunicación).*

BORRADOR DECLARACION/RESOLUCIÓN: *El Expediente se encuentra en proceso de Verificación y Redacción de la Declaración / Resolución. Este estado no significa que no pudieren existir situaciones que ameriten regresar al estado de Análisis Técnico.*





RESOLUCIÓN N° 186

POR LA CUAL SE DISPONE EL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN EN EL MODULO PROYECTOS DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL (SIAM) DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE (MADES).

CON DECLARACION/RESOLUCIÓN: Una vez finalizado el proceso de análisis, evaluación y cumplida las etapas establecidas en los decretos reglamentarios, el consultor recibirá una notificación de emisión de la Declaración/Resolución, para lo cual deberá abonar las tasas correspondientes y luego proceder a retirar la misma del MADES

CON DECLARACION/SUMARIO: Una vez finalizado el proceso de análisis, evaluación y cumplida las etapas establecidas en los Decretos Reglamentarios, el consultor recibirá una notificación de emisión de la Declaración / Sumario, lo que representa que el proyecto cuenta con Declaración, pero tiene un proceso administrativo pendiente.

CON RESOLUCION DE RECHAZO: Por razones fundadas se rechaza el proyecto.

RECHAZADO: Una vez que han transcurrido los 90 (noventa) días en poder del consultor con estado DEVUELTO AL CONSULTOR y este no dio respuesta o trámite alguno, el sistema dará de baja el proyecto automáticamente en cualquier etapa de análisis o evaluación.

SUMARIO: El expediente se remite a la Dirección de Asesoría Jurídica para el proceso correspondiente. (Este estado es asignado únicamente por la Dirección de Asesoría Jurídica)

DESESTIMIENTO: Este estado será asignado únicamente cuando el proponente y bajo declaración jurada manifieste su deseo de no dar continuidad al proyecto presentado al MADES.

AUDENCIA PÚBLICA: Este estado será asignado solamente por dos condiciones:

- a. Cuando el proyecto afecta a una comunidad indígena
- b. Cuando el proyecto haya sido objetado por terceros.

ANULADO POR FALTA DE PAGO: una vez transcurrido 30 (Treinta) días de la presentación del proyecto y no haber realizado el pago correspondiente por la presentación, evaluación y aprobación el proyecto queda anulado y debe ser cargado nuevamente.

DIGITALIZADO: el proyecto ya cuenta con la declaración/resolución escaneada.