

"2010 - Año del Hospicio Doña C. Portando"  
Ley Provincial 14458

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

RESISTENCIA, 04 FEB 2010

VISTO:

La ley de Ministerios n° 6.075 y su modificatoria n° 6427, la ley n° 2913 y los decretos n° 230/07, 2773/08 y 486/09; y

CONSIDERANDO:

Que por decreto n° 230/07 se creó el Comité Ejecutivo de Fortalecimiento y Modernización del Estado;

Que por decreto n° 2773/08 se estableció el régimen para el Diseño y Elaboración de Estructuras Organizativas;

Que por decreto n° 486/09 se aprobó la Estructura Orgánica del Instituto de Colonización;

Que atento a la necesidad de producir cambios a la estructura orgánica vigente del Instituto de Colonización, aprobar las aperturas inferiores y unificar en un solo texto toda su organización, resulta necesario dejar sin efecto el decreto n° 486/09;

Que la Subsecretaría de Coordinación y Gestión Pública ha tomado la intervención que le compete;

Por ello;

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHACO  
DECRETA:**

**Artículo 1º:** Apruébase la estructura organizativa del primer y segundo nivel de apertura del Instituto de Colonización, de conformidad con el organigrama, objetivos, acciones y dotación de personal de planta permanente y transitoria que como Anexos I, II y III, forman parte integrante del presente decreto.

**Artículo 2º:** Establécese que la vigencia de la estructura organizativa aprobada por el presente decreto, comenzará a regir a partir del 01 de enero de 2010.

**Artículo 3º:** Déjase sin efecto el decreto n° 486/09.

**Artículo 4º:** Comuníquese, dése al Registro Provincial, publíquese en forma sintetizada en el Boletín Oficial y archívese.

DECRETO N° 204

*[Signature]*  
Ing. CARLOS ALBERTO JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

*[Signature]*  
DR. JORGE MILTON CAETANICH  
Gobernador  
Provincia del Chaco  
**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION. CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR REG. N° 069/07 988  
GOBERNACION

204

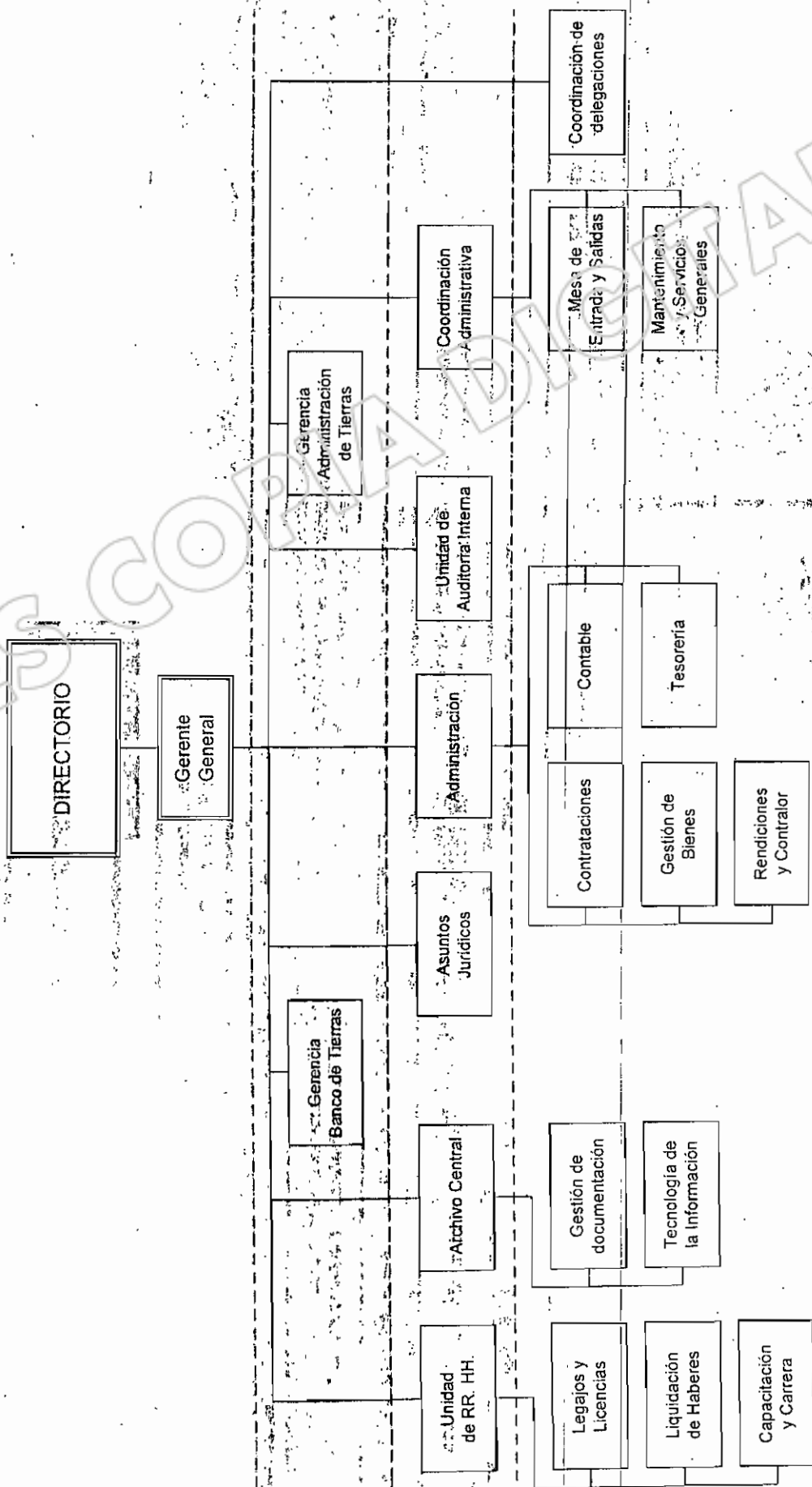
ANEXO 1 AL DECRETO N°

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
 DIRECTOR

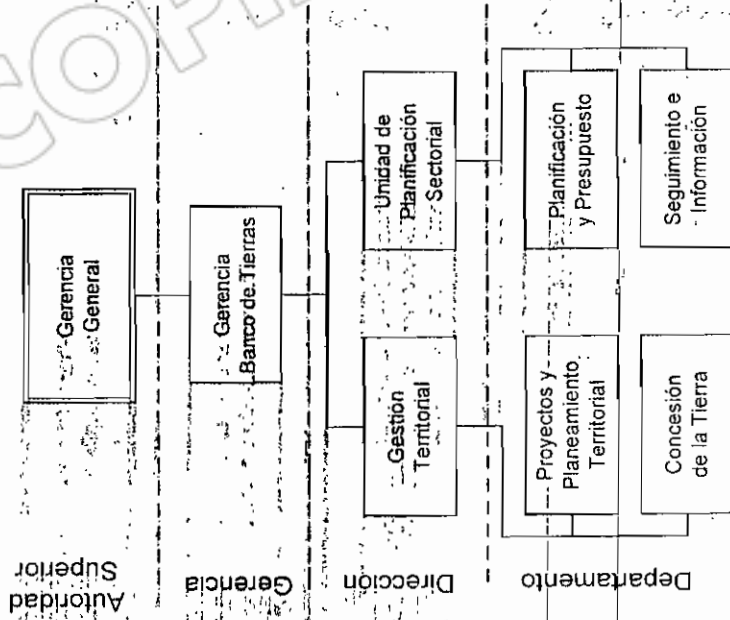
DONDE CONTROL DEL EJECUTIVO  
 AUTORIZADO POR RES. N° 658/07 SSB  
 GOBERNACION

Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
 Ministro de Infraestructura  
 y Servicios Públicos



204

ANEXO I AL DECRETO N°



Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

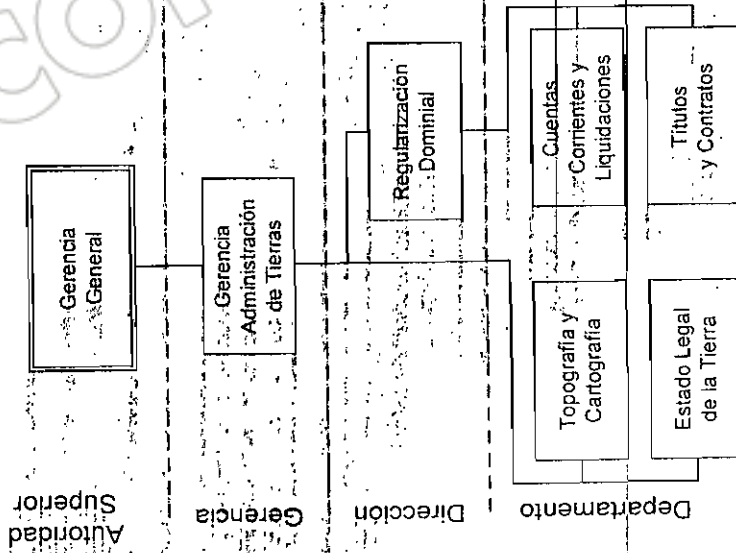
ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
INSPECTOR  
DIRECCION GENERAL DE CONTROL Y NORM LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 005/07 888  
GOBERNACION



204

ANEXO AL DECRETO N°



Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO BLIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE NORMAS Y LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 870  
GOBERNACIÓN

GERENCIA GENERAL

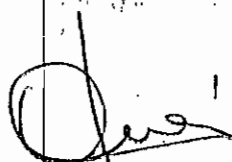
BANCO DE TIERRAS  
(GERENCIA)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Intervenir en todo lo relativo a la preservación, administración, y recuperación de las tierras fiscales rurales, con la finalidad de mantener un inventario actualizado de las mismas y gestionar su manejo económico y socialmente sustentable.

ACCIONES:

1. Promover y coordinar el relevamiento las tierras fiscales del área rural en forma permanente.
2. Mantener actualizado el inventario de tierras fiscales rurales.
3. Promover y coordinar el diseño y elaboración de un mapa digital georreferenciado de las tierras fiscales rurales.
4. Promover la incorporación de tierras al patrimonio público.
5. Realizar la aprobación de las cesiones de tierras rurales.
6. Proponer y monitorear el uso racional y sustentable de las tierras fiscales rurales.
7. Mantener y articular un fluido intercambio de información con la Dirección Provincial de Catastro y el Registro de la Propiedad Inmueble.

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

ROBOLFO RUIZ DIAZ  
D. F. E. C. T. B. R.  
DIRECCION. CONTROL DE NORMATIVA LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 SRS  
GOBERNACION

GERENCIA BANCO DE TIERRAS


GESTIÓN TERRITORIAL  
(DIRECCIÓN)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

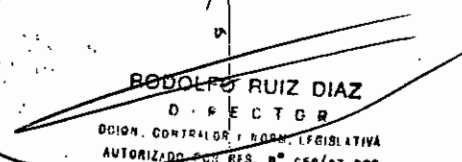
Proponer, coordinar y evaluar los programas de uso racional de las tierras fiscales y ocupación armónica del territorio provincial.

ACCIONES:

1. Diseñar planes y proyectos que promuevan el uso sustentable de las tierras fiscales rurales.
2. Analizar los procesos de desarrollo territorial en sus expresiones rurales, regionales y locales.
3. Proponer los programas de uso racional de las tierras fiscales y ocupación armónica del territorio.
4. Coordinar con las áreas correspondientes los mecanismos necesarios para el desarrollo rural con enfoque territorial.
5. Identificar y articular acciones con otras jurisdicciones estatales y no estatales que realicen acciones similares.
6. Intervenir en la aprobación de cesiones de tierras fiscales rurales.

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
D I R E C T O R  
D I C I O N . C O N T R O L O R I N F O R M . L E G I S L A T I V A  
A U T O R I Z A D O P O R R E S . N ° 658/07 800  
G O B E R N A C I O N

DIRECCIÓN GESTIÓN TERRITORIAL


PROYECTOS Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Evaluar la constitución en unidades económicas de las tierras fiscales a ceder.
2. Estudiar y proponer medidas tendientes al uso adecuado de la tierra, conforme a ubicación, superficie, infraestructura y tecnologías a aplicar.
3. Asesorar sobre aptitudes de tierras fiscales disponibles y emitir opinión sobre adjudicaciones directas.
4. Organizar los territorios rurales para lograr una mayor eficiencia económica, sostenibilidad ambiental y equidad social.
5. Dictaminar sobre los proyectos propios del Estado, de personas físicas o jurídicas que signifiquen cesión de territorio fiscal rural.
6. Articular el análisis y seguimiento de los proyectos de cesión de territorio fiscal rural con las Unidades de Desarrollo Territorial (UDT)

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION CONTROL NORMATIVA LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES N° 058/07 000  
GOBERNACION

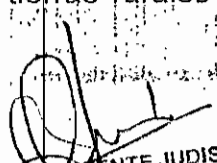


DIRECCIÓN GESTIÓN TERRITORIAL

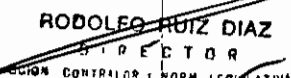
CONCESIÓN DE LA TIERRA  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Analizar la situación de los interesados en tierras fiscales concluyendo si los mismos cumplen con los requisitos.
2. Supervisar la documentación requerida a los concesionarios de tierras fiscales.
3. Redactar los instrumentos legales para la concesión de tierras fiscales rurales.
4. Mantener un registro con los plazos y condiciones bajo los cuales se cedieron las tierras de propiedad del Estado.
5. Intervenir en los casos que por incumplimiento del objeto o violación de las normas legales aplicables, retornar al Estado las tierras rurales entregadas en concesión.

  
Ing. OMASINCENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
RODOLEO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN CONTROL Y NORM LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RFS. N° 058/07 888  
GOBERNACION



UNIDAD DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL  
(DIRECCIÓN)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Diseñar la estructura programática jurisdiccional y elaborar el proyecto de presupuesto sectorial anual y plurianual de acuerdo a las instrucciones impartidas por sus superiores jerárquicos y los procedimientos establecidos por el órgano rector del sistema presupuestario provincial; confeccionar los proyectos de compensación de partidas y rediseño del presupuesto; ejercer el control de gestión a través de indicadores de eficacia, eficiencia, impacto y beneficio social aprobados por la Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados.

ACCIONES:

1. Elaborar, siguiendo las instrucciones de sus superiores jerárquicos, los programas y el presupuesto anual y plurianual de la jurisdicción.
2. Elaborar los proyectos de compensación de partidas y el rediseño del presupuesto sectorial anual y plurianual, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios vigentes.
3. Elaborar los indicadores de gestión presupuestaria que le solicite el órgano rector del presupuesto provincial, y los indicadores de eficacia, eficiencia, impacto y beneficio social que le solicite la Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados.
4. Mantener actualizado el marco lógico de la jurisdicción y enviar a la Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados todas las modificaciones introducidas en sus matrices.
5. Coordinar la recolección y efectuar la sistematización de información referente a los programas en ejecución, manteniendo actualizadas las bases de datos.
6. Actuar como unidad de enlace con el servicio de información territorial de la Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados, manteniendo actualizada la información aportada al equipo de trabajo interinstitucional en Sistemas de Información Geográficos -ETISIG-.
7. Asesorar y capacitar a los ejecutores de los programas de la jurisdicción, en consonancia con los lineamientos que sobre el particular le indique la Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados.
8. Asesorar y articular el planeamiento predial, territorial y socio-productivo de los sectores de la agricultura familiar que así lo demanden en activa coordinación con todas las áreas del estado que actúen en la línea de producción demandada.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECCIÓN  
DIRECCIÓN. CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR N.º 058/07-000  
GOBERNACIÓN

Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos



UNIDAD DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL

PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTOS  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Preparar los planes, programas y proyectos de la jurisdicción, contribuyendo a asegurar la equidad territorial y contemplando la inclusión de indicadores de gestión física y presupuestaria.
2. Participar en el proceso de programación presupuestaria de todas las fuentes de financiamiento de la jurisdicción, manteniendo actualizados los registros referentes a las actividades comunes, específicas y programáticas.
3. Aplicar las metodologías y criterios definidos en la jurisdicción para la inclusión de la dimensión territorial en los planes, programas y proyectos sectoriales.
4. Consolidar en plan operativo anual para la ejecución de los programas asegurando su consistencia con el presupuesto jurisdiccional y la articulación de los procesos de coordinación interinstitucionales involucrados.
5. Elaborar los indicadores de gestión presupuestaria solicitados por el Órgano Rector del presupuesto provincial y los indicadores de eficacia, eficiencia y beneficio social solicitados por la Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados de la Gobernación.
6. Mantener actualizada la red programática y el banco de proyectos de inversión pública, incorporar las acciones coyunturales adoptadas por las autoridades jurisdiccionales y proveer la información para su seguimiento.
7. Participar en la elaboración de los proyectos de compensación de partidas y en rediseño del presupuesto sectorial, contribuyendo a asegurar la equidad territorial en la ejecución de los programas jurisdiccionales.
8. Efectuar diagnósticos expeditivos de situaciones que contribuyan a mejorar el diseño de los programas, como así también a incrementar su eficiencia, eficacia y efectividad para la consecución de sus objetivos y resultados.
9. Intervenir en el análisis y la integración, en casos que corresponda, de las propuestas presentadas por los actores institucionales locales en los planes y programas que correspondan a las unidades de desarrollo territorial.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO BUIZ DIAZ  
D I R E C T O R  
D I C I O N C O N T R O L E S Y N O R M A S L E G I S L A T I V A  
A U T O R I Z A D O P O R R E S. N.º 066/02-000  
G O B E R N A C I O N

Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL

SEGUIMIENTO E INFORMACIÓN  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Realizar el seguimiento de los planes, programas y proyectos de la jurisdicción y de los procesos de coordinación interinstitucional involucrados, detallado los avances alcanzados y los desvíos detectados.
2. Intervenir en la generación, consolidación y difusión de la información producida por la ejecución y difusión de los planes, programas y proyectos de la jurisdicción en las Unidades de Desarrollo Territorial.
3. Efectuar el control de gestión de los planes, programas y proyectos de la jurisdicción, conforme las modalidades establecidas.
4. Elaborar informes relacionados con los planes, programas y proyectos de la jurisdicción.
5. Informar y asesorar a las unidades de organización sustanciales intervinientes en la ejecución de los planes, programas y proyectos, las medidas correctivas a introducir a efectos de contribuir a la consecución de los resultados esperados.
6. Participar en la elaboración de estándares e indicadores de desempeño y metas de medición con el objeto de evaluar el nivel del logro alcanzado en los objetivos, propósitos, resultados y actividades establecidas en los programas.
7. Revisar y participar en la actualización del conjunto de indicadores y medios de verificación incluidos en la estructura programática jurisdiccional.
8. Analizar y sintetizar las experiencias extraídas del proceso de seguimiento para mejorar la formulación de los programas y su implementación territorial.
9. Actuar como unidad de enlace con la Secretaria de Planificación y evaluación de Resultados, manteniendo actualizada la información reportada al Sistema de información para la toma de decisiones.
10. Coordinar la instrumentación de mecanismos de participación de la sociedad civil para el seguimiento de la ejecución territorial de los planes, programas y proyectos de la jurisdicción.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
D. N. C. T. B. R.  
QUION... NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 056/07 000  
GOBERNACION

DR. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos



GERENCIA GENERAL

ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS  
(GERENCIA)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Intervenir en todas las fases de la regularización de la tenencia de tierras fiscales, tanto en las situaciones de hecho (ocupaciones históricas encuadradas en la ley) como de derecho (adjudicaciones en venta, cesiones de derechos).

ACCIONES:

1. Realizar la programación anual de inspecciones en el territorio.
2. Desarrollar programas para la realización de mensuras.
3. Supervisar el registro gráfico y digital del estado dominial.
4. Establecer las metas anuales de recupero de deudas y emisión de títulos.
5. Dictaminar sobre los casos de servidumbre, divisiones, subdivisiones, unificaciones y delimitaciones de tierras fiscales.

Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
UNION, CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 SGG  
GOBERNACION

GERENCIA ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

TOPOGRAFÍA Y CARTOGRAFÍA  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Realizar los trabajos de apoyo topográficos para relevamientos planialtimétricos.
2. Programar y coordinar la realización de planes de mensura.
3. Elaborar las normas y condiciones generales y técnicas que regirán la ejecución de las distintas obras.
4. Supervisar y certificar la realización de mensuras ejecutadas por terceros.
5. Colaborar en la georreferenciación de los límites parcelarios.
6. Evaluar los casos de servidumbre, divisiones, subdivisiones, unificaciones y delimitaciones de tierras rústicas.

Ing. ~~OMAR SUAREZ JUROS~~  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
SECCION. CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. Nº 068/07 000  
GOBERNACION

GERENCIA ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

ESTADO LEGAL DE LA TIERRA  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Mantener actualizada la situación de dominio de las tierras fiscales.
2. Mantener actualizados los estados parcelarios de las tierras fiscales.
3. Articular con el Registro de la Propiedad, la Dirección Provincial de Catastro y los catastros municipales, el cruzamiento de datos a efectos de contar con información actualizada respecto de las situaciones de dominio y estados parcelarios.
4. Mantener un registro de los requisitos a cumplir para la regularización de las situaciones de dominio y estados parcelarios para cada predio entregado.

Ing. OMAR VICENTE JUBIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION, CONTROL Y FORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 000  
GOBERNACION



GERENCIA ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

REGULARIZACIÓN DOMINIAL  
(DIRECCIÓN)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Dirigir el proceso de regularización dominial en sus aspectos financieros, administrativos y de programación de inspecciones normativas, referidos a la tenencia y disposición final de las transferencias pendientes de tierras fiscales rurales.

ACCIONES:

1. Programar, coordinar y supervisar las inspecciones en el territorio.
2. Realizar auditorias sobre las inspecciones realizadas.
3. Proponer programas de apoyo para regularización de tierras a productores con arraigo en tierras fiscales.
4. Proyectar y programar el recupero de deudas de las adjudicaciones en venta.
5. Proponer metas en cuanto a la emisión de títulos, articulando con otras jurisdicciones del Estado.

  
ING. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO SUÍZ DÍAZ

DIRECTOR

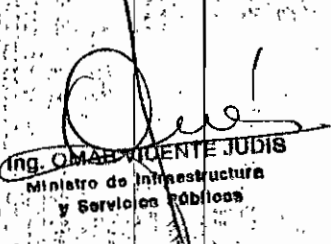
UNION. CON RALOR Y FORM LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800  
GOBERNACION

DIRECCIÓN REGULARIZACIÓN DOMINIAL

CUENTAS CORRIENTES Y LIQUIDACIONES  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Determinar el monto a ingresar por los adjudicatarios, concesionarios y ocupantes de tierras fiscales
2. Emitir las liquidaciones para el cobro de los derechos sobre las tierras fiscales.
3. Mantener un estado actualizado de las deudas de los adjudicatarios, concesionarios y ocupantes de terrenos fiscales
4. Arbitrar los medios para exigir la regularización de los estados de deuda de los adjudicatarios, concesionarios y ocupantes de terrenos fiscales
5. Implementar planes de pago para la regularización de los estados de deudas
6. Emitir certificaciones de estado de deuda para su presentación ante los entes respectivos

  
Ing. OMAR QUIÑE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ

DIRECTOR

DIRECCIÓN, CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA

AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 888

GOBERNACION

DIRECCIÓN REGULARIZACIÓN DOMINIAL

TÍTULOS Y CONTRATOS  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Solicitar y recibir la documentación de adjudicatarios, concesionarios y ocupantes, necesaria para la confección de los respectivos títulos de propiedad.
2. Elaborar escrituras traslativas de dominios de los terrenos fiscales cedidos.
3. Coordinar entre las partes las fechas para la celebración de las escrituraciones.
4. Mantener un registro actualizado respecto de la etapa en la que se encuentra el trámite de obtención de los respectivos títulos de propiedad.
5. Articular con el Registro de la Propiedad inmueble los medios para tramitar los títulos de adjudicatarios, concesionarios y ocupantes de tierras fiscales.

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN, CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 000/07 SSB  
GOBERNACION~~



GERENCIA GENERAL

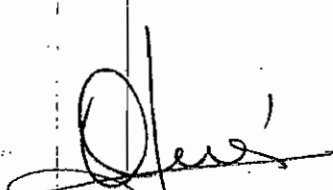
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
(DIRECCIÓN)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Coordinar y supervisar el recurso humano de la jurisdicción, propiciando que la utilización del mismo se efectúe bajo los criterios de eficiencia, optimización y bajo las pautas determinadas por el órgano rector del Sistema de Recursos Humanos.

ACCIONES:

1. Efectuar el seguimiento de la carrera administrativa del personal de la jurisdicción, aplicando las normas que regulan la misma, proponiendo estrategias de desarrollo, identificar las necesidades de capacitación y efectuar los requerimientos al área competente del gobierno provincial.
2. Mantener actualizado el legajo único del personal.
3. Informar toda novedad de los agentes en cuanto a sus datos personales y toda otra requerida para la liquidación de haberes y demás compensaciones del personal y para mantener actualizada la base de datos de Recursos Humanos.
4. Controlar las asistencias, regímenes horarios y medidas disciplinarias.
5. Participar junto al órgano rector en la confección de perfiles y demás condiciones para los llamados a concurso que se realicen para la cobertura de cargos vacantes a nivel jurisdiccional, y en el proceso de selección a fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos formales estipulados por la legislación vigente.
6. Diligenciar los trámites vinculados con los beneficios, derechos y obligaciones de los agentes como certificaciones de servicios, licencias, antigüedad, entre otros aplicando los regímenes correspondientes para cada caso.
7. Asesorar al personal sobre sus derechos y obligaciones como agente público.
8. Mantener actualizado el registro de los cargos de la jurisdicción ministerial e informar a la U.P.S. para la elaboración del proyecto de presupuesto anual.
9. Elevar informes a la máxima autoridad de la jurisdicción y al órgano rector sobre situaciones litigiosas colectivas e individuales, proponiendo mecanismos alternativos para la solución de conflictos.

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLOFO RUIZ DIAZ

DIRECTOR

DICION GENERAL DE CONTROL Y NORMAS LEGISLATIVA

AUTORIZADO POR RES. N° 056/07.000

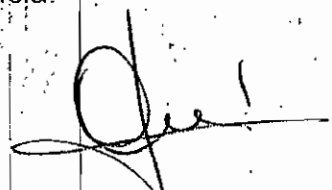
GOBERNACION

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICACIONES Y LEGAJOS  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Confeccionar y clasificar los documentos originales y copias que deben integrar el legajo unico del personal, elevando las copias certificadas que correspondan a la Dirección de Administración de Recursos Humanos.
2. Mantener actualizada la información digital del legajo físico en la base de datos de Recursos Humanos.
3. Informar toda novedad de los agentes en cuanto a sus datos personales y toda otra requerida para la liquidación de haberes y demás compensaciones del personal y para mantener actualizada la base de datos de recursos humanos.
4. Diligenciar los trámites vinculados con los beneficios, derechos y obligaciones de los agentes, aplicando los regímenes correspondientes para cada caso.
5. Asesorar al personal sobre sus derechos y obligaciones como agente público, en las cuestiones de su competencia.

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
REGION CONTRATORIA NORM LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 069/07 808  
GOBERNACION

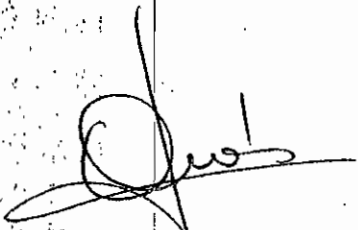


UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CAPACITACIÓN Y CARRERA  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Efectuar el seguimiento de la carrera administrativa del personal de la jurisdicción, aplicando las normas que regulan la misma, proponiendo estrategias de desarrollo.
2. Identificar las necesidades de capacitación, efectuando los requerimientos a la Dirección del Centro Provincial de Capacitación.
3. Participar, en la confección de perfiles y demás condiciones para los llamados a concurso que se realicen para la cobertura de cargos vacantes a nivel jurisdiccional, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos formales estipulados por la legislación vigente.
4. Asesorar al personal sobre sus derechos y obligaciones como agente público, en las cuestiones de su competencia.
5. Participar en los llamados a concurso que se realicen para la cobertura de cargos vacantes a nivel jurisdicción.

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR

DIRECCIÓN DE CONTROL Y NORMA LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 008  
GOBERNACION




UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

ASISTENCIA Y LIQUIDACIONES  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Registrar y supervisar las asistencias y la aplicación de los permisos de salida, horarios y medidas disciplinarias.
2. Diligenciar los trámites vinculados con las certificaciones de servicio o de antigüedad y el otorgamiento de licencias, entre otros, aplicando los regímenes correspondientes para cada caso.
3. Registrar la información jurisdiccional para la liquidación de haberes del personal.
4. Asesorar al personal sobre sus derechos y obligaciones como agente público, en las cuestiones de su competencia.
5. Mantener actualizado el registro de los cargos de la jurisdicción e informar a la unidad de planificación sectorial para la elaboración del proyecto de presupuesto anual.

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

ROBERTO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800  
GOBERNACION

GERENCIA GERENCIAL

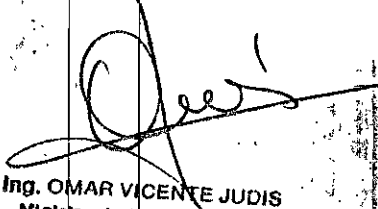
ARCHIVO CENTRAL  
(DIRECCIÓN)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

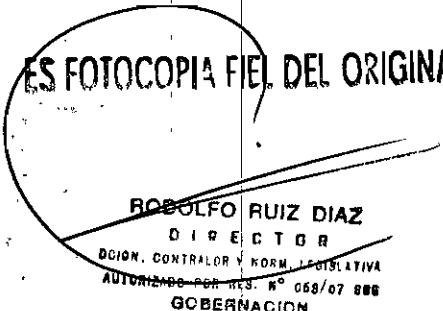
Definir políticas de administración y acceso a la información técnica y legal, para la preservación del registro de la información sobre tierras fiscales de la provincia.

ACCIONES:

1. Optimizar los flujos de información a nivel institucional, a través del uso de tecnologías disponibles.
2. Estandarizar el uso y formatos de documentos que generan las diversas dependencias de la jurisdicción.
3. Coordinar actividades y normativas con el SIPAR (Sistema Provincial de Archivos).
4. Preservar la documentación generando copias en distintos soportes.
5. Registrar en el archivo institucional un índice descriptivo de sus fondos documentales.

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

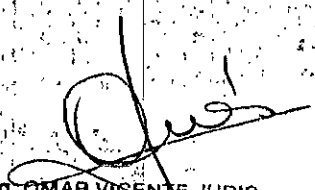
  
ROBOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION, CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 888  
GOBERNACION

DIRECCIÓN ARCHIVO CENTRAL

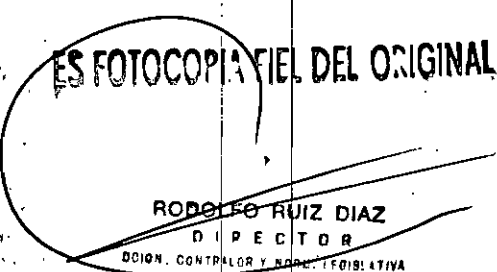
GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Preservar la memoria documental e institucional de la jurisdicción.
2. Controlar el estado, ubicación y tenencia de los expedientes en trámite y concluidos.
3. Mantener un sistema de catalogación y clasificación de la documentación para facilitar su gestión y consulta.
4. Brindar un servicio de consultas y productos, orientados a los sectores interesados en la documentación e información a su cargo.

  
Ing. OMAR VISENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION. CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RFS. N° 068/07 888  
GOBERNACION

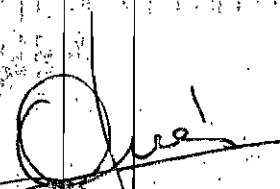


DIRECCIÓN ARCHIVO CENTRAL

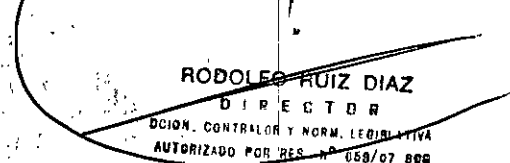
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Seleccionar técnicas y metodologías para el procesamiento, digitalización y difusión de la información asumiendo la responsabilidad de su mantenimiento.
2. Evaluar y aplicar herramientas de gestión virtual con el propósito de optimizar la eficiencia y eficacia de los servicios de la institución.
3. Evaluar y aplicar herramientas que contribuyan a la difusión de la gestión pública.
4. Mantener y actualizar las bases de datos de información general y el Catálogo Institucional.
5. Brindar asistencia a los usuarios en el acceso a la información.

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
RODOLEO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION. CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 069/07 888  
GOBERNACION

GERENCIA GENERAL

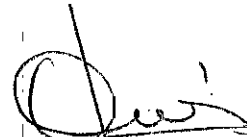
ASUNTOS JURÍDICOS  
(DIRECCIÓN)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

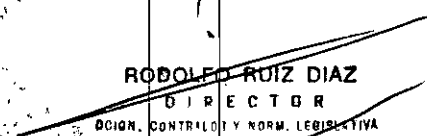
Asesorar legalmente las interpretaciones normativas y las acciones que requieran las autoridades de la jurisdicción y las que surjan de la necesidad de preservar el patrimonio del Estado Provincial en materia de tierras fiscales.

ACCIONES:

1. Prestar asesoramiento jurídico a las autoridades superiores.
2. Dictaminar en relación a la interpretación y aplicación de las normas legales.
3. Intervenir en las acciones judiciales que involucren a la jurisdicción.
4. Asesorar a los pobladores en las tramitaciones judiciales.
5. Supervisar los sumarios instruidos.
6. Tramitar las notificaciones de los instrumentos legales que emita la Jurisdicción.
7. Intervenir en la consideración jurídica de los trámites, previo al otorgamiento de títulos y concesiones.
8. Organizar y efectuar la totalidad de las notificaciones internas y externas de la jurisdicción.

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION, CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. Nº 658/07 SGG  
GOBERNACION

GERENCIA GENERAL

ADMINISTRACIÓN  
(DIRECCIÓN)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Ejercer las funciones administrativo-contables, referidas a los aspectos presupuestarios, financieros, patrimonial y de rendición de cuentas, para el cumplimiento de los planes y programas establecidos para la jurisdicción.

ACCIONES:

1. Participar con la Unidad de Planificación Sectorial en la confección del proyecto de presupuesto de erogaciones y cálculo de recursos, coordinando su elaboración con todas las áreas de la jurisdicción y controlar su ejecución.
2. Supervisar la registración contable, haciendo observar las normas específicas sobre los aspectos de movimiento de fondos, presupuestario, sub-responsable y patrimonial.
3. Administrar los movimientos de fondos, efectuando el requerimiento oportuno de provisión de los mismos a la Tesorería General de la Provincia.
4. Informar a la superioridad y coordinar con la Unidad de Planificación Sectorial, sobre la necesidad de transferencias y/o refuerzos de créditos del presupuesto general y fondos especiales.
5. Asegurar el resguardo y conservación de los bienes patrimoniales de la jurisdicción y controlar el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el órgano rector del Sistema de Bienes del Estado.
6. Verificar la existencia de crédito presupuestario con carácter previo al inicio de los trámites, y mantener actualizada y disponible para consulta la información sobre ejecución presupuestaria.
7. Gestionar los requerimientos de adquisiciones y contrataciones de acuerdo a las especificaciones técnicas, ajustándose a la normativa vigente.
8. Elevar a las respectivas jurisdicciones de contralor, la documentación requerida, de conformidad con las disposiciones reglamentarias que rigen la materia, en cuanto a formas y plazos de presentación.
9. Proveer a las "Unidades de Planificación Sectorial y Auditoría Interna" la información requerida de acuerdo a sus competencias.

  
Ing. OMAR VISENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION CONTABILIDAD Y NORMAS LEGISLATIVA  
AUTORIDAD DE LA LEY N° 653/07 SSB  
GOBERNACION



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

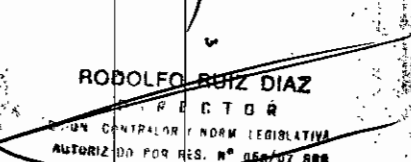
CONTRATACIONES  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Centralizar los requerimientos de adquisiciones de bienes de consumo, de capital y servicios que se tramiten a través de la Dirección de Administración.
2. Elaborar el plan anual de compras de la jurisdicción.
3. Revisar y controlar que los trámites, para la adquisición de bienes y/o servicios, reúnan las exigencias requeridas en la normativa vigente.
4. Preparar la documentación técnica acorde a cada procedimiento de contratación que deba efectuarse.
5. Controlar que se realice la rotación adecuada de invitaciones a los proveedores.
6. Ejecutar cada etapa que integra el proceso de contratación, a fin de concretar la adquisición de los bienes v/o servicios requeridos y que tramiten por la Dirección de Administración.
7. Recepcionar las ofertas y garantías, resguardándolas hasta el momento de la apertura de sobres y posterior adjudicación, respectivamente.
8. Intervenir en la recepción de bienes o servicios cuya adquisición se tramite a través de la Dirección de Administración.

  
Dg. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
COMISION CONTROL Y NORM LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 050/07 SSB  
GOBERNACION

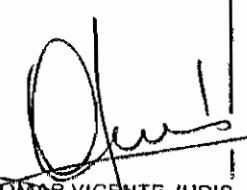
204

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

GESTIÓN DE BIENES  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Centralizar las altas, bajas y transferencias de bienes patrimoniales afectados a la jurisdicción.
2. Supervisar la actuación de los responsables de bienes patrimoniales en las distintas dependencias, asesorando en todo lo atinente al Régimen Patrimonial e informando las irregularidades que se observen en la gestión.
3. Mantener actualizada la información y documentación referente a los bienes muebles e inmuebles de la jurisdicción, observando la reglamentación emanada por el órgano rector del Sistema de Gestión de Bienes.
4. Intervenir en los trámites de locaciones de inmuebles destinados al funcionamiento de distintas dependencias de la jurisdicción, manteniendo un registro ordenado de los mismos.
5. Actualizar la información sobre los mantenimientos y reparaciones realizadas a los bienes, efectuando la programación de los mantenimientos preventivos en coordinación con el órgano rector del Sistema de Gestión de Bienes.
6. Registrar y realizar, en coordinación con el Órgano Rector del Sistema de Gestión de Bienes, relevamientos de forma periódica de los bienes de la jurisdicción a fin de verificar su existencia y determinar su estado de conservación.
7. Comunicar a la superioridad la existencia de bienes en condiciones de pasar a rezago, confeccionando los instrumentos correspondientes al efecto.
8. Confeccionar los balances mensuales de inventario y su actualización.

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION. CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. Nº 058/07 000  
GOBERNACION



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

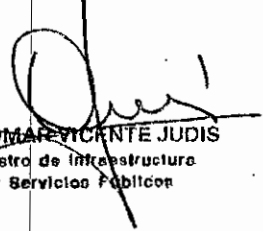
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

204

CONTABLE  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Elaborar el proyecto de presupuesto de gastos y recursos de la jurisdicción.
2. Controlar el correcto encuadre de los gastos efectuados por las distintas dependencias de la Jurisdicción, de acuerdo a las normativas vigentes en la materia.
3. Efectuar el cálculo, liquidación y respectivas declaraciones juradas de las retenciones correspondientes a tributos nacionales y provinciales a realizar sobre los proveedores de la Jurisdicción.
4. Realizar la imputación presupuestaria de los gastos efectuados por la jurisdicción de acuerdo al presupuesto y estructura programática vigente.
5. Controlar la ejecución del Presupuesto de Gastos y Recursos de la Jurisdicción, informando a la superioridad la necesidad de refuerzos de partidas coordinando con la Unidad de Planificación Sectorial de la Jurisdicción.
6. Emitir anticipos de fondos para viáticos, cajas chicas y otros gastos y verificar los instrumentos legales que los autorizan, realizando el control de rendiciones de cuentas pendientes de los beneficiarios.
7. Efectuar el cierre mensual de la ejecución presupuestaria, como si también el cierre anual del ejercicio financiero, emitiendo los balances correspondientes.

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ

DIRECTOR

UNION. CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA

AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 SEN

GOBERNACION



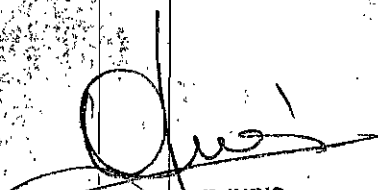
PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

204

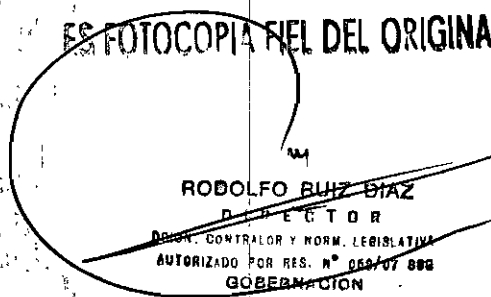
TESORERÍA  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Recepcionar y custodiar los fondos confiados a su responsabilidad, observando la reglamentación que rige la materia.
2. Actualizar las registraciones y realizar conciliaciones periódicas de las cuentas corrientes.
3. Resguardar las documentaciones de pagos y/o entregas de fondos efectuados.
4. Realizar los depósitos de los fondos correspondientes a normas tributarias, emitiendo los respectivos comprobantes y presentando las declaraciones juradas en los plazos previstos.
5. Solicitar la apertura de cuentas judiciales y realizar el control y preparación de las boletas de depósitos de cada retención efectuada en virtud de orden judicial.
6. Controlar los recursos ingresados por la aplicación de normativas vigentes, afectación específica, fondo permanente y cualquier otro que signifique disponibilidad de fondos para la jurisdicción.

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 069/07 888  
GOBERNACION

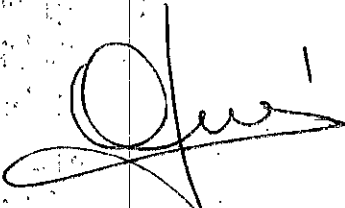
204

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO  
— DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

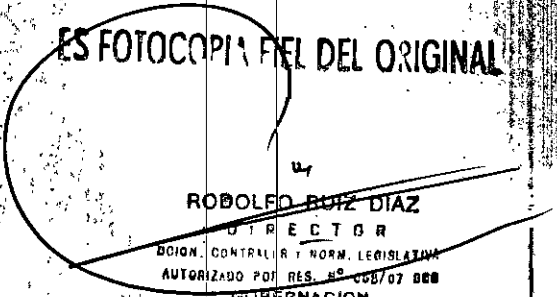
RENDICIONES Y CONTRALOR  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Recepcionar la documentación referida a los pagos e ingresos efectuados por el Departamento Tesorería jurisdiccional y la Tesorería General de la Provincia.
2. Controlar que las sumas a rendir mensualmente al Tribunal de Cuentas de la Provincia observen plena coincidencia con los importes reflejados en los respectivos Estados de Ejecución del Presupuesto.
3. Preparar las Rendiciones de Cuentas Mensuales y la Integración de la Cuenta General del Ejercicio de la Jurisdicción, con ajuste a las Normas sobre Rendiciones de Cuentas del Sector Público Provincial.
4. Mantener un archivo con copias de las documentaciones referida a las Rendiciones, como asimismo de las Rendiciones Universales que hayan sido devueltas por el Tribunal de Cuentas.
5. Intervenir en forma conjunta con los departamentos de la Dirección en la evaluación y respuesta de los requerimientos que contengan observaciones sobre las rendiciones mensuales y/o universales.

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
ROBOLEO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIGN. CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 008/07 000  
GOBERNACION

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA  
(DIRECCIÓN)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

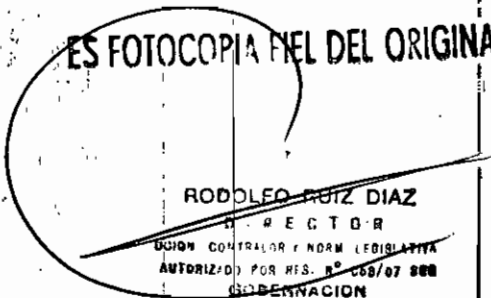
Ejercer las funciones administrativas, de protocolización y registro de los actos administrativos de la jurisdicción, organizando y controlando la logística de la Jurisdicción y el despacho de las actuaciones administrativas.

ACCIONES

1. Efectuar los trámites y procedimientos administrativos indispensables para la gestión de las políticas, planes, programas y proyectos de la jurisdicción y realizar su seguimiento.
2. Llevar el despacho de la autoridad superior y el registro de instrumentos legales.
3. Mantener permanentemente informado a las autoridades superiores acerca del ingreso y del estado de la documentación e instrumentos legales que deben gestionarse en las respectivas áreas.
4. Elaborar proyectos de instrumentos legales, documentos administrativos y notas y elevarlos a consideración de la máxima autoridad del área.
5. Organizar el registro de entrada, salida y archivo de expedientes, actuaciones administrativas y otras documentaciones a tramitar o diligenciadas en el área.
6. Organizar el funcionamiento de los servicios de mayordomía, limpieza, movilidad del parque automotor.
7. Asegurar el resguardo y conservación del patrimonio documental que forma parte del archivo activo de la jurisdicción.

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL

  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
UNION CONTROLADORA Y NORMA LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800  
GOBERNACION



PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

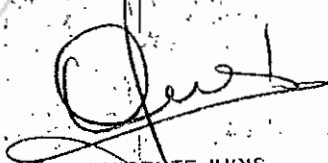
204

DIRECCIÓN COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

MESA GENERAL DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Confeccionar expedientes y actuaciones según la naturaleza del caso.
2. Tramitar a las respectivas áreas los expedientes, actuaciones, notas y otras documentaciones ingresadas a la Secretaría General.
3. Mantener actualizado el sistema de seguimiento de expedientes.
4. Administrar el archivo del área.

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ

DIRECTOR

DE CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA

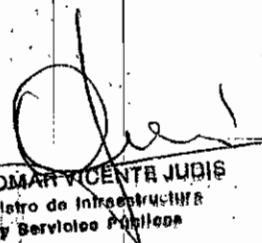
AUTORIZADO POR RES. N° 068/02 DES  
GOBERNACION

DIRECCIÓN COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

LOGÍSTICA  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Planificar el óptimo funcionamiento de la infraestructura edilicia, muebles, equipos e instalaciones.
2. Coordinar la afectación de todo vehículo así como los mantenimientos efectuados y los consumos relacionados.
3. Mantener en óptimas condiciones el equipamiento y las instalaciones operativas de la Jurisdicción para el normal desarrollo del servicio.
4. Controlar las reparaciones de muebles, vehículos e instalaciones encomendadas a terceros.
5. Participar en la elaboración de la documentación técnica de obras, instalaciones y parque automotor.

  
ING. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

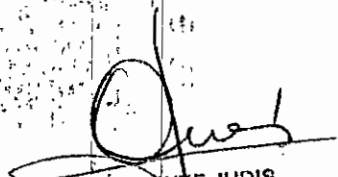
  
ROBOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DICIEN. CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/01 SSB  
GOBERNACION

GERENCIA GENERAL


COORDINACIÓN DE DELEGACIONES  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Coordinar y supervisar las acciones administrativas, técnicas y de campaña que efectúan las delegaciones de la Jurisdicción.
2. Informar a la superioridad respecto del desarrollo de actividades en las delegaciones, realizando las gestiones necesarias sobre las necesidades y requerimientos de las mismas.
3. Coordinar con las delegaciones la confección y envío de documentaciones relacionadas con la función asignada.
4. Mantener un registro actualizado de las irregularidades detectadas por las delegaciones, tanto en lo relativo a los ocupantes de tierras fiscales como de los inspectores intervinientes, comunicándolas oportunamente.

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

  
ROBERTO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIGN. CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 008/07 000  
GOBERNACION



ANEXO III.a  
PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION:	14
ENTIDAD:	INSTITUTO DE COLONIZACION

ESCALAFON: Autoridades Superiores del Poder Ejecutivo

Actividad Presupuestaria	Cargo	Cantidad de Cargos
Conducción Superior	Presidente	1
	Vocales	2
	Gerente General	1
	Gerente de Servicios Agrarios	1
	Gerente de Procesos Productivos	1
	Gerente de Infraestructura Rural	1
TOTALES		7

JURISDICCION:	14
ENTIDAD:	INSTITUTO DE COLONIZACION

ESCALAFON: General - Ley 1276 t.v.

UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACION DEL PROGRAMA	CATEGORIA, APARTADO y GRUPO	CANTIDAD	SUB TOTAL
Gerencia Banco de Tierras	Pr. 14: Tierras Fiscales - Act Esp. 1: Cond. Superior	Adm. y Técnico c)	4	6
		c)	2	
		d)	3	
Dirección de Gestión Territ.	Pr. 14: Tierras Fisc. Act. Especif. 02. Gestión del Territorio	Adm. y Técnico b)	1	14
		c)	7	
		c)	4	
		d)	3	
		d)	2	
		Pers. Servicio	3	
Gerencia Administración de Tierras	Pr. 14: Tierras Fiscales - Act Esp. 2: Gestión del Territorio	Adm. y Técnico b)	1	5
		c)	4	
		Obrero y Maestranza	4	
		Pers. Servicio	3	
Dirección de Asuntos Jurídicos	Act. Ctral. 1 - A.E. 2: Unidad Apoyo a la Conducción	Adm. y Técnico a)	1	3
		c)	6	

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO DIAZ  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION, CONTROL Y REGISTRO  
AUTORIZADO POR RES. 058/07 SEC.  
GOBERNACION

Ing. OMAR VICENTE JUBIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

204

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CATEGORÍA, APARTADO y GRUPO	d)	2	2	6
UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CATEGORÍA, APARTADO y GRUPO			CANTIDAD	SUB TOTAL
Unidad de Recursos Humanos	Act. Ctral. 1 - A.E. 2: Unidad Apoyo a la Conducción	Adm. y Técnico	c)	7	1	3
			d)	2	2	
Dirección Archivo Central	Act. Ctral. 1 - A.E. 2: Unidad Apoyo a la Conducción	Adm. y Técnico	d)	5	1	8
			d)	2	4	
		Pers. Servicio	d)	3	1	
			d)	2	2	
Dirección de Administración	Act. Ctral. 1 - A.E. 2: Unidad Apoyo a la Conducción	Adm. y Técnico	b)	1	5	17
			c)	4	1	
			d)	4	1	
		Pers. Servicio	d)	3	2	
			d)	2	6	
			d)	4	1	
			d)	3	1	
Unidad de Auditoría Interna	Act. Ctral. 1 - A.E. 2: Unidad Apoyo a la Conducción	Adm. y Técnico	b)	1	2	143
			c)	7	8	
			c)	6	5	
		Pers. Servicio	c)	5	1	
			d)	4	3	
			d)	3	4	
			d)	2	14	
			d)	3	6	
Dirección de Coordinación Administrativa	Act. Ctral. 1 - A.E. 2: Unidad Apoyo a la Conducción	Adm. y Técnico	b)	1	1	10
			d)	4	5	
		Pers. Servicio	d)	3	4	
Unidad de Planificación Sectorial	Act. Ctral. 1 - A.E. 2: Unidad Apoyo a la Conducción	Adm. y Técnico	d)	2	1	2
			Pers. Servicio	d)	4	
Dirección de Regularización Dominial	Pr. 14: Tierras Fisc. - A.E. 01: Regular. de Tenencia de la Tierra	Adm. y Técnico	b)	1	2	28
			c)	4	7	
			d)	4	3	
		Pers. Servicio	d)	2	9	
			d)	1	1	
			d)	3	1	
				2	5	
<b>Total de Cargos</b>						<b>142</b>

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS PÚBLICOS  
AUTORIZADO POR RES. C. 058/07 888  
GOBERNACION

Ing. OMAR VICENTE JODIS  
Ministerio de Información y Servicios Públicos

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO


204

TOTALES:

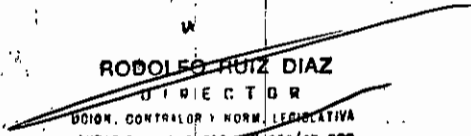
AUTORIDADES SUPERIORES:	7
PLANTA PERMANENTE:	142
PERSONAL TRANSITORIO:	39

TOTAL GENERAL:

188

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DISION, CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 988  
GOBERNACION



204

ANEXO III.b.

## PERSONAL DE PLANTA TRANSITORIA

JURISDICCIÓN:	14
ENTIDAD:	INSTITUTO DE COLONIZACION

ESCALAFÓN: General - Ley 1276 t.v.

UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CARGOS	CANTIDAD	SUBTOTAL
Directorio	Act. Ctral. 1 - A.E. 1: Conducción Superior	Gabinete Contratos de Servicios Jornalizados	4	4
Gerencia General	Act. Ctral. 1 - A.E. 2: Unidad Apoyo a la Conducción	Gabinete Contratos de Servicios Jornalizados	13 13	26
Dirección de Asuntos Jurídicos	Act. Ctral. 1 - A.E. 2: Unidad Apoyo a la Conducción	Gabinete Contratos de Servicios Jornalizados	1 1	2
Dirección de Adminis- tración	Act. Ctral. 1 - A.E. 2: Unidad Apoyo a la Conducción	Gabinete Contratos de Servicios Jornalizados	1 2	3
Gerencia de Adm. De Tierras	Pr. 14: Tierras Fiscales - Act. Esp. 2: Gestión del Territorio	Gabinete Contratos de Servicios Jornalizados	1	1
Dirección de Coordina- ción Administrativa	Act. Ctral. 1 - A.E. 2: Unidad Apoyo a la Conducción	Gabinete Contratos de Servicios Jornalizados	1	1
Dirección de Gestión Territorial	Pr. 14: Tierras Fisc. - Act. Especif. 02: Ges- tión del Territorio	Gabinete Contratos de Servicios Jornalizados	1 1	2
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>39</b>

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 089/07/888  
GOBERNACIÓN

Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ANEXO III.b.  
PERSONAL DE PLANTA TRANSITORIA

JURISDICCIÓN:	14
ENTIDAD:	INSTITUTO DE COLONIZACION

ESCALAFÓN: General - Ley 1276 t.v.

UNIDAD ORGANIZATIVA	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CARGOS	CANTIDAD	SUBTOTAL
Directorio	Act. Ctral. 1 - A.E. 1: Conducción Superior	Gabinete Contratos de Servicios Jornalizados	4	4
Gerencia General	Act. Ctral. 1 - A.E. 2: Unidad Apoyo a la Conducción	Gabinete Contratos de Servicios Jornalizados	13 13	26
Dirección de Asuntos Jurídicos	Act. Ctral. 1 - A.E. 2: Unidad Apoyo a la Conducción	Gabinete Contratos de Servicios Jornalizados	1 1	2
Dirección de Adminis- tración	Act. Ctral. 1 - A.E. 2: Unidad Apoyo a la Conducción	Gabinete Contratos de Servicios Jornalizados	1 2	3
Gerencia de Adm. De Tierras	Pr. 14: Tierras Fiscales - Act. Esp. 2: Gestión del Territorio	Gabinete Contratos de Servicios Jornalizados	1	1
Dirección de Coordina- ción Administrativa	Act. Ctral. 1 - A.E. 2: Unidad Apoyo a la Conducción	Gabinete Contratos de Servicios Jornalizados	1	1
Dirección de Gestión Territorial	Pr. 14: Tierras Físc. Act. Específ. 02: Ges- tión del Territorio	Gabinete Contratos de Servicios Jornalizados	1 1	2
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>39</b>

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
D I R E C T O R  
DIRECCIÓN CENTRAL Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 080/01.000  
GOBERNACIÓN

Ing. OMAR VICENTE E. JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos



GERENCIA GENERAL

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
(DIRECCIÓN)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Ejecutar el control interno de la jurisdicción y producir los informes del estado de gestión, conforme a las pautas aprobadas por los Organos Rectores en la materia.

ACCIONES:

1. Planificar las actividades de control interno de la Jurisdicción, elaborando el Plan Anual correspondiente, el que debera ser aprobado por el organo rector.
2. Controlar la gestión integral de la jurisdicción, enfocada en sus etapas preventiva, operativa y evaluativa.
3. Tomar conocimiento integral de los actos y evaluarlos en sentido presupuestario, económico, financiero, normativo y de gestión.
4. Asesorar respecto de las normas y procedimientos propios del Sistema de Control Interno.
5. Constatar la confiabilidad de la documentación que como antecedente se ha utilizado en la elaboración de los informes y/o estados informativos contables.
6. Precisar la exactitud del registro de los activos y las medidas de resguardo adoptadas para su protección.
7. Expedirse en el ámbito de su competencia, sobre todo estado informativo contable emitido por la Dirección de Administración.
8. Producir informes periódicos sobre las auditorias desarrolladas y otros controles practicados, comunicando los desvíos que se detecten con las recomendaciones y/u observaciones que se formulen.
9. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones y observaciones realizadas.

Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION. CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° RES/07/888  
GOBERNACION