

La fuerza de la voluntad vence obstáculos.....  
La dedicación y el sacrificio en función  
al objetivo lleva al éxito.....  
El trabajo hace al hombre...

*"Todo lo Puedo en Cristo, que me Fortalece – Fil. 4. 13".*

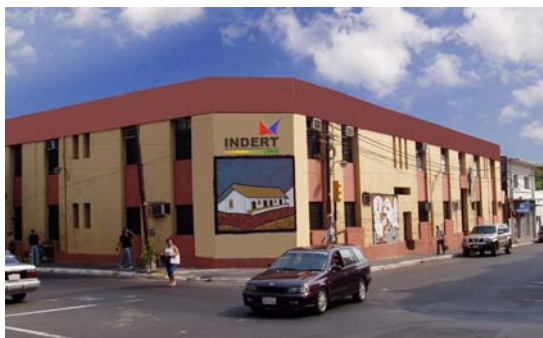
## RECOMENDACIONES

Este manual ha sido elaborado pensando en usted, las bondades del mismo lo ayudaran a optimizar los recursos de la área, le facilitará el cumplimiento de los objetivos.

Se detallan acabadamente las funciones; define la función general y las tareas específicas, así como las atribuciones y responsabilidades de cada uno de los funcionarios que componen el plantel jerárquico, estableciendo las relaciones de autoridad, subordinación y coordinación que los ligan dentro de la organización, debiendo a tal efecto, combinar adecuadamente los recursos materiales y humanos de la Institución.

Léalo, muchas bendiciones!!!

Lic. Arcio Villalba



### **EQUIPO TÉCNICO DE LA GERENCIA DE POLÍTICAS Y PLANIFICACIÓN**

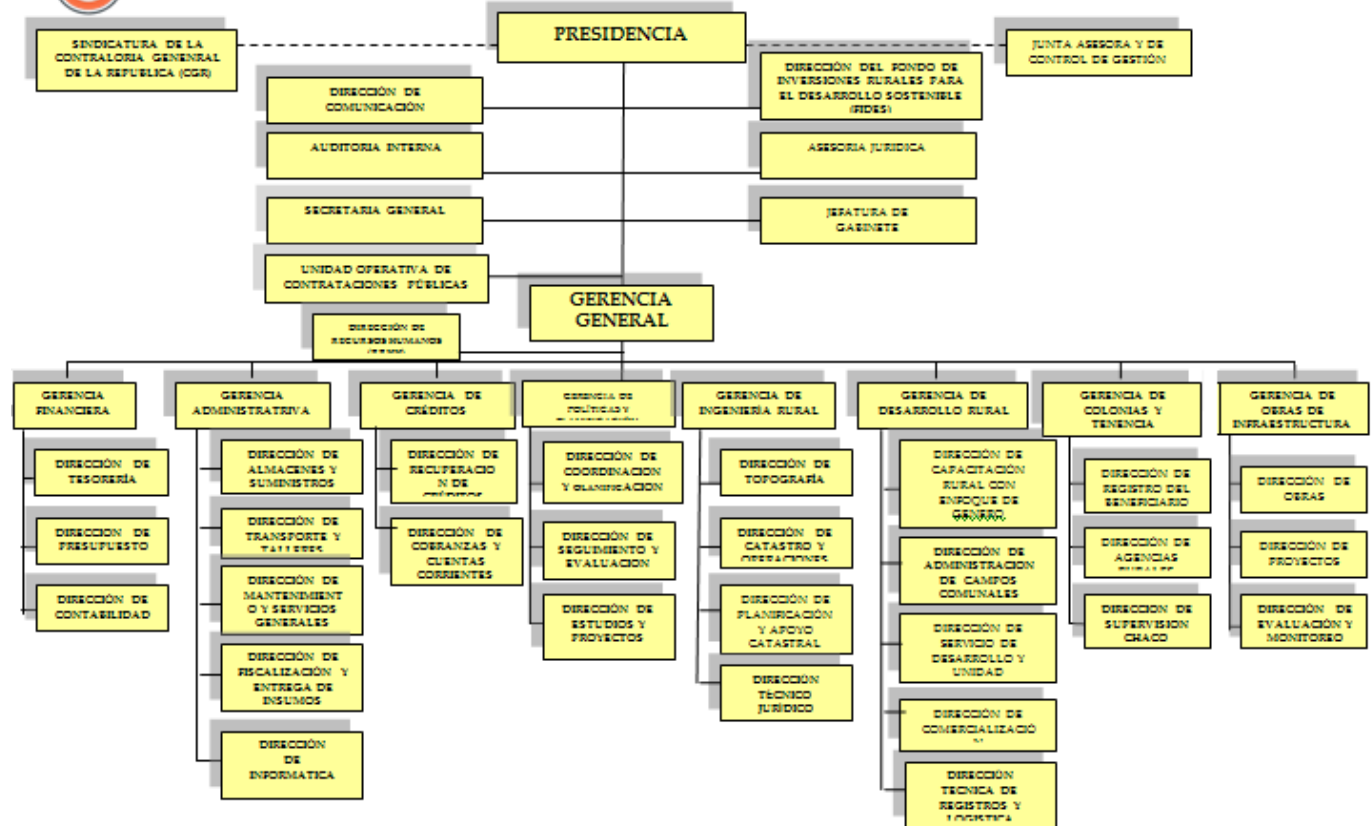
Gerente:	Lic. Arcio Villalba
Coordinación y Planificación:	Prof. Elizabeth Guillen
Estudios y Proyectos:	Lic. Javier Acosta
Evaluación y Seguimiento:	Ing. Agro. María Espínola
Estadística e Información:	Liza Segovia
Educación:	José Carlos Clavel
Coordinación de Secretaría:	Lic. Juana María de Barrozo

## ESTRUCTURA ORGÁNICA





**INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y DE LA TIERRA**  
**ESTRUCTURA ORGANICA**



## INDICE DEL MANUAL



## INDICE DEL MANUAL

CONTENIDO	PÁG
Introducción al Manual	9
Fundamentación	29
Marco legal	27
Utilización	29
Premisas básicas	30
Conceptualizaciones	32
Descripción de Funciones	34
Gerencia de Ingeniería Rural	35
Objetivo	35
Misión	35
Coordinación Secretaría	39
Dirección de Planificación Física y Apoyo Catastral	41
Dirección de Topografía	46
Dirección Técnico Jurídico	54

## INTRODUCCIÓN AL MANUAL







### INTRODUCCIÓN.

El equipo de trabajo ha considerado relevante la inclusión de conceptos que expliquen acabadamente el nuevo enfoque dado en el INDERT a partir de la promulgación de la Ley N° 2419/04 " *Que crea el Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra*". Este apartado se ha denominado "Abordajes Sustantivos del INDERT".

Conceptos como "*autogestión*" y "*cogestión*" cobran vital importancia en el momento de lograr el fortalecimiento de las familias campesinas y la participación de diversos actores en el proceso de desarrollo (organizaciones campesinas, asociaciones de productores agropecuarios, municipios, gobernaciones, u otros organismos del estado). Cabe resaltar además, que el Instituto de Bienestar Rural tenía por objeto transformar la estructura agraria del país. Actualmente el INDERT, ya no busca dicha transformación, mas bien "la adecuación de esa estructura". Promoviendo el acceso a la tierra, coordinando y creando condiciones para el desarrollo; y configurando estrategias que impliquen la participación de sectores comprometidos.

Se detallan a continuación los mecanismos creados para una mayor y mejor funcionalidad de la institución. Estos fueron creados para fortalecer las capacidades.

Para la consecución de dichos objetivos, se han creado algunas figuras jurídico-administrativa-financieras, tales como: Junta Asesora y de Control de Gestión; Fondo de Inversiones Rurales para el Desarrollo Sostenible; Gestión ambiental coadyuvante; Registro de Beneficiarios; Catastro Agrario y Ambiental.

### ABORDAJES SUBSTANTIVOS DEL INDERT.

En la Ley 2419/04 que crea el Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra se configura una estrategia de Íntegra participación, productividad y sostenibilidad ambiental, fuente de recurso para el arraigo, entre los que cabe destacar:

**Autogestión;** Busca el fortalecimiento y la consolidación de la capacidad autogestionaria de las familias beneficiarias.



**Cogestión:** participación de los diversos actores del proceso de desarrollo (municipios, gobernaciones, otros organismos del estado y las Organizaciones gremiales de agricultores y campesinos).

Se crea una nueva figura de Co gestión, **la Junta Asesora y de Control de Gestión**, con actores del proceso de desarrollo, sustituyendo al Consejo de Administración con que contaba el IBR, conformado por representantes políticos.



Se crea un **Catastro Agrario Ambiental** en coordinación con el Servicio Nacional de Catastro, en el cual se sistematizará y mantendrá la información técnica actualizada de los inmuebles que conforman el patrimonio, incluyendo las

informaciones sobre caracterización ambiental, de aptitud agrológica y de uso de suelos.

Se crea un fondo especial para el desarrollo sostenible (**FIDES**) como mecanismo de reversión a los estratos campesinos menos favorecidos. Los recursos provenientes del Impuesto a la Renta, de las Actividades Agropecuarias y de los royalties provenientes de las hidroeléctricas.

### **1-La Nueva Nomenclatura Institucional.**

Los Proyectistas, prevenidos de los inconvenientes que podían conllevar la reducción del ámbito de aplicación de la nueva Ley al mismo objeto Institucional que sus predecesoras, "que se limitará a la distribución de tierras para asiento humano rural sin un criterio de desarrollo integral sostenible"; acordaron delegar la función de promoción del desarrollo rural, a quien originariamente por las características marcadas en el Estatuto Agrario (2002) correspondería propiciar la inserción de las familias Agricultoras al Desarrollo Nacional. En este escenario alumbraría una nueva Institución Agraria denominada de "Desarrollo Rural y de la Tierra".

**Desarrollo de la Tierra.** En cuanto al desarrollo de la tierra, el fenómeno también pasaría por la adecuación Institucional, en base a la formulación de criterios preservacionistas vinculados al factor tierra como soporte ecosistémico, lugar de asiento humano, capital de trabajo, fuente generadora de ingresos y elemento de integración económica.

El Estatuto Agrario abundaría sobre estos aspectos en el Título I "Disposiciones Generales", Capítulo I "De la función social y económica de la Tierra". En concordancia: la función social y económica de la tierra (Art. 3°), el uso productivo, eficiente y



racional de los inmuebles rurales (Art. 4°), la superficie agrológicamente útil (Art. 5°), la Sostenibilidad Ambiental (Art. 7°), la Unidad Básica de Economía Familiar (Art. 8°), el Latifundio Improductivo (Art. 9°), el Minifundio (Art. 11), etcétera, serían algunos de los indicadores delineados a la suerte de hacer asequible el principio constitucional de desarrollo agrícola, “en razón a la calificación del factor tierra como su fuente preeminente, y al uso productivo, racional y sostenible como la técnica metodológica para su conservación”.

## 2-Acondicionamiento Del Objeto Institucional.



El Instituto de Bienestar Rural tenía por objeto transformar la estructura agraria del país y lograr la incorporación efectiva de la población campesina al desarrollo económico y social de la Nación (...) –Art. 2°, Ley N° 852/63 –.

Sin embargo, con la Constitución del 20 de junio de 1992 (Arts. 114-115), si bien se sostuvo la incorporación efectiva de la población campesina en un contexto de Reforma Agraria,

no obstante, se avanzó al declarar que el desarrollo integral del agro, como producto del proceso reformista, debía sujetarse a un amplio espectro de Políticas orientadas a la consecución del bienestar rural, en un plano compatible con los lineamientos del Gobierno Nacional y las reales posibilidades del Estado.

La configuración del INDERT viene, entonces, a desplazar el concepto de bienestar rural como fundamento existencialista, estático e insostenible.

Desde luego, con esta innovación, el INDERT, de aquí en adelante, ya no procurará la transformación sino la "adecuación de la estructura agraria"; para ello deberá:

- a) Promover el acceso a la tierra, desconcentrando latifundios, reconcentrando minifundios, prohibiendo el sub-fraccionamiento microfundario, regularizando las condiciones dominiales del público rural, etc.
- b) Coordinar y crear condiciones para el desarrollo capaz de arraigar a familias productoras en un contexto de libertad e independencia económica; y
- c) Configurar estrategias que comporten participatividad de los sectores comprometidos, productividad rentable y aprovechamiento sostenible económico-ambiental.

Por lo tanto, ya no se trata de cambiar (transformar) una situación de hecho y de derecho, sino de acomodarla (adecuación) a las posibilidades estructurales con que cuenta el Estado.

### **3-Adopción de la Colonización Complementaria a la Reforma Agraria.**

Los organismos agrarios que históricamente se han sucedido: primero, el Departamento de Tierras y Colonias (DTC), luego, el Instituto de Reforma Agraria (IRA), finalmente, el Instituto de Bienestar Rural (IBR), han definido la Colonización, a través de sus leyes de creación, como la principal de las políticas agrarias del Estado, antepuesta inclusive a la propia de Reforma Agraria.

Todo esto, con el Art. 18 del Estatuto Agrario, cambia de dirección y se declara a la Colonización "complemento de la Reforma Agraria", con miras al desarrollo regional sostenible, y a la integración física y económica del territorio nacional. Por lo tanto, el INDERT, conforme al texto legal citado, ya no priorizará el poblamiento de terrenos incultos para su cultivo insostenible, sino que buscará fortalecer las capacidades internas de los asentamientos coloniales, generando condiciones para su desarrollo en un marco de integración regional y gerenciamiento autogestionario sustentable.

#### **1. La Agricultura Familiar Campesina Como Objeto Legal.**



El Art. 6° de la Ley 2.419/04 define la Agricultura Familiar Campesina como: "Aquella en la cual el recurso básico de mano de obra aporta el grupo familiar, siendo su producción básicamente de autoconsumo y parcialmente mercantil, completando los ingresos a partir de otras producciones de carácter artesanal o extrapredial".



El Estatuto Agrario, hace lo suyo, estableciendo pautas capaces de viabilizar la incorporación armónica de la Agricultura Familiar Campesina al Desarrollo Nacional (Art. 2°).

Por consiguiente, el sujeto a

Quien apunta el INDETER,

abandonando la individualización y colectivizando su condición a tono

con los preceptos de la Constitución de la República (Arts. 1°, 49 y 115 num. 12), es la Familia agricultora; familia que se espera evolucione de agricultora campesina a agricultora autogestionaria, de acuerdo con los planes de desarrollo implementados por el Instituto.

Así, entonces, por ministerio de la ley, las Familias Campesinas pasan a constituirse en objeto de desarrollo.

En consecuencia, al Instituto corresponde ejecutar los programas de infraestructura y asistencia en asentamientos coloniales, a fin de que las familias residentes se integren al desarrollo local y Nacional, en un contexto de cogestión participativa y mayor compromiso de los Sub-gobiernos Nacionales y, sobre todo, de organización de su fuerza productiva con miras al gerenciamiento autogestionario.



## 2. El Arraigo Como Plataforma de Gestión.



El num. 3 del Art. 115 constitucional, consagra la previsión de infraestructura necesaria para el asentamiento y arraigo de los beneficiarios de la reforma agraria.

El Estatuto Agrario, como normativa miliar de la sistemática jurídica agraria, también apunta al logro del arraigo de los colonos.

Finalmente, la ley del INDERT, acomodándose a estos presupuestos legales, inserta el concepto de arraigo en el Art. 5°; cuyos elementos conceptuales son los que siguen: a) la obtención de título de propiedad; b) el acceso a servicios públicos básicos; c) la instalación de infraestructura económica indispensable; d) la organización para participar efectivamente en el esfuerzo Institucional en pro del

desarrollo; e) la producción continua para autoconsumo y comercialización.

En definitiva, el INDERT tendrá como cometido favorecer el arraigo como plataforma de habilitación de las colonias, es decir, como estadio de inserción económica, sustentado en la participación pro activa de los diversos operadores y agentes del proceso desarrollista agrario.

#### **6. Los Mecanismos creados para una mayor y mejor funcionalidad institucional.**

Con el nuevo plexo normativo, el INDERT se instituye en el indiscutible responsable del afianzamiento de la independencia económica de las Familias Agricultoras; para ello deberá promover Políticas y Estrategias, previamente socializadas, que propicien el arraigo, la capacitación y la organización de las Familias Agricultoras, de forma a que puedan autogerenciarse en calidad de unidades económicas de producción integradas e integrales.

Con la finalidad de fortalecer las capacidades Institucionales, para la consecución de estos objetivos, se han creado algunas figuras jurídico-administrativa-financieras, entre las que cabe enumerar:

### 6.1. La Junta Asesora y de Control de Gestión.



Como un verdadero adelanto de nuestra legislación, el INDERT tendrá que estimular la organización de los productores rurales, de manera a hacer efectiva su intervención corporativa en el proceso de participación democrática vinculado a las decisiones Institucionales sobre promoción y desarrollo.

En este contexto se instituye una Junta Asesora y de Control de Gestión (Art. 15), a estar integrada por un representante de las organizaciones campesinas; un representante de las Asociaciones Nacionales de Agricultores y las Cooperativas de Productores Rurales; un representante del Ministerio de Hacienda; un representante de las Gobernaciones Departamentales; un representante de las Gobernaciones Municipales; un representante de la Asociación Rural del Paraguay.

**6.2. El FIDES.** En virtud al Art. 33 se crea el FIDES, cuyas siglas significan "Fondo de Inversiones Rurales para el Desarrollo Sostenible"; revirtiendo a favor de las capas campesinas menos favorecidas los recursos provenientes del Impuesto a la renta de las actividades Agropecuarias y de los royalties provenientes de las hidroeléctricas.

Estos fondos tienen como objetivo el financiamiento exclusivo de los Proyectos de desarrollo vinculados a las operaciones y

obras de infraestructura básicas necesarias para obtener el arraigo efectivo y crear las condiciones para el desarrollo de los asentamientos nuevos y antiguos del Instituto. Su finalidad responde a la administración de fondos para el financiamiento de planes, diseño y ejecución de operaciones y obras de infraestructura básica, necesarias para el arraigo efectivo y la creación de condiciones que posibiliten el desarrollo de las comunidades beneficiarias nuevas y antiguas no arraigadas.

Las fuentes de financiamiento previstas para el efecto, son las siguientes: a) El 80% de los recursos provenientes del IMAGRO (Impuesto a la Renta de las Actividades Agropecuarias); b) El 5% del total que corresponda al Gobierno Central por royalties (regalías) de las hidroeléctricas (Itaipú y Yacyretá); c) Las donaciones y aportes a proyectos exclusivos del Fondo; d) Las contrapartidas comprometidas por los Gobiernos Departamentales y Municipales para proyectos de ejecución conjunta. En el último caso, los Gobiernos que se benefician con la presencia de un proyecto de desarrollo en su territorio, deberán contemplar en sus presupuestos anuales hasta un 30% del costo del mismo; igualmente, las familias beneficiarias deberán aportar hasta un 10% del valor del proyecto, en forma de mano de obra, insumos y materiales.

Los recursos del FIDES deberán ser destinados exclusivamente a la capacitación de comunidades rurales, diseño y ejecución de operaciones topográficas, construcción de red vial y sistemas de provisión de agua potable, y compra de tierras para asentamientos oficiales y/o pago de indemnizaciones por expropiaciones hasta con un 30% del fondo.



### 6.3. La Gestión Ambiental Coadyuvante.



El INDERT en calidad de autoridad administrativa de la temática agraria coadyuvará en la aplicación de la Ley N° 294/93 “

De Evaluación de Impacto Ambiental” y, además, coordinará con la Secretaría del Ambiente (SEAM) la aplicación de los programas operativos en materia ambiental que se ejecuten en los asentamientos coloniales y áreas del Instituto (Art. 9°). Asimismo, en cuanto las actividades del Instituto requieran de evaluación de impacto ambiental, y siempre que hagan relación a las funciones y fines del Instituto, éste podrá realizarla directamente por sí.

**6.4. El Registro de Beneficiarios.** El Instituto tendrá un Registro administrativo de carácter público, en el cual se inscribirán los siguientes instrumentos, con sus respectivos datos administrativos, jurídicos y catastrales:



- a) Los títulos de propiedad expedidos por el INDERT, con la debida constancia de los nombres y apellidos completos, así como el número de cédula de identidad policial de las personas beneficiadas, incluyendo las beneficiarias de las entidades antecesoras (DTC, IRA, IBR).
- b) Las autorizaciones de hipoteca del Instituto respecto a los beneficiarios en estado de restricción dominial (atribución derogada por Ley N° 2.531/04).
- c) Los contratos de arrendamiento, aparcería y trabajo societario.
- d) Los documentos relacionados con inmuebles destinados a la colonización privada.

**6.5. El Catastro Agrario y Ambiental.** El Instituto mantendrá un Catastro Agrario y Ambiental, en coordinación con el Servicio Nacional de Catastro, el cual sistematizará y mantendrá información técnica actualizada de los inmuebles que conforman su patrimonio, incluyendo datos sobre

caracterización ambiental, y aptitud agrológica y condiciones de uso del suelo.

## FUNDAMENTACIÓN







### **FUNDAMENTACIÓN.**

Por tanto a la luz de tales conceptos y competencias, se han elaborado la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra (INDERT) y su Manual de Funciones, con la finalidad de contribuir en la optimización de la gestión administrativa de la Institución.

En efecto, la implementación del Manual de Funciones y el Organigrama Estructural, se hallan ajustados a las normativas legales vigentes; todo esto buscando lograr mayor celeridad, eficiencia y eficacia para proveer seguridad razonable de informaciones oportunas y confiables.

En consecuencia, el presente Manual de Funciones constituye la norma básica del sistema operativo y administrativo del Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra y su implementación deberá ser autorizada por la máxima autoridad de la Institución.

Por tanto las distintas dependencias se ajustarán a su cumplimiento siendo responsabilidad de la Institución el control de su ejecución.

### **ETAPAS DE CUMPLIMIENTO.**

Cabe destacar que la labor se ha efectuado mediante la recolección de datos a través de copias de Entrevistas *in situ* a los funcionarios del Instituto, Resoluciones de Presidencia, aprobadas en el período comprendido entre los años 2004 – 2008, proveídos por las distintas unidades jerárquicas de la institución; así como de otras informaciones que se relacionan con el ambiente de trabajo, distribución de tareas, interrelacionamiento y comunicaciones entre ellos.

En base a estos hechos se ha elaborado el presente Organigrama de la Estructura del INDERT, tanto a nivel macro como micro, teniendo en cuenta los siguientes ítems:

- Establecer con claridad las responsabilidades de cada funcionario en relación al cargo que ocupa.
- Agrupar, ordenar e indicar el nivel jerárquico de los funcionarios de la Organización.
- Establecer el grado de subordinación de cada cargo y de cada unidad orgánica de trabajo.
- Establecer el relacionamiento de las distintas dependencias.
- Determinar la organización general y en particular de cada dependencia.
- Detallar el objetivo y misión de cada unidad de trabajo.

### **MODALIDAD DE LA ESTRUCTURA.**

Para lograr mayor claridad en las características de la estructura de la organización se han adoptado patrones, que en materia de organización y métodos se aplican en nuestro caso, y que son:

- La estructura organizacional es la lineal y de staff.
- Se establece el nivel jerárquico en el siguiente orden:

- 1) Presidencia.
- 2) Gerencia.
- 3) Dirección.
- 4) Departamento.
- 5) Áreas de Trabajo.

También se ha considerado la Tabla del Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos – SINARH, en la cual se describen los cargos tipos de la Carrera Administrativa en la Función Pública. Año 2003

#### **MARCO LEGAL.**

##### **Constitución Nacional de 1992. SECCIÓN II. DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.**

Art. 101º: De los funcionarios y de los empleados públicos. Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del país. Todos los paraguayos tienen el derecho a ocupar funciones y empleos públicos.

**Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”,** y Decreto Reglamentario N° 8127/00, que establece en su Art. 3º: **Ámbito de aplicación.**

Las disposiciones de esta ley se aplicarán en los siguientes organismos y entidades del Estado: d) Entes autónomos y autárquicos.

**Ley N° 1626/00 “De la Función Pública”,** que establece en su CAPITULO XIII. DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL.

Art. 90º: Para el logro de la eficiencia administrativa y la profesionalización del personal público, se adoptarán políticas y acciones en materia de organización y funcionamiento de las dependencias de los entes estatales.

Las estructuras orgánicas de las instituciones serán objeto de continuo análisis y evaluación, a los efectos de buscar su permanente adecuación a las funciones y necesidades de los servicios públicos.

Se incorporarán procedimientos y métodos de trabajo con vista al uso racional de los recursos, así como tecnologías aplicables en la gestión pública.

**Ley N° 2051/03 “De contrataciones Públicas”,** y Decreto Reglamentario N° 21909/03, que establece en su Art. 6°: UNIDADES OPERATIVAS DE CONTRATACIÓN. Estas unidades mantendrán una relación funcional y técnica con la Unidad Central Normativa y Técnica (UCNT)

**Ley N° 2419/04 “Que crea el Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra”,** que establece en su:

Art. 14°: Atribuciones y Funciones del Presidente. Son atribuciones y funciones del Presidente

2°. Propias del Presidente:

a) Dictar los reglamentos y disponer las medidas necesarias para el cumplimiento del objetivo del Instituto, de acuerdo a las prescripciones de la presente Ley.

h) Establecer la estructura orgánica y funcional del instituto, así como los manuales básicos operativos requeridos para el funcionamiento de la institución.

### **UTILIZACIÓN.**

El Manual de Funciones define la función general y las tareas específicas, así como las atribuciones y responsabilidades de cada uno de los funcionarios que componen el plantel jerárquico estableciendo las relaciones de autoridad, subordinación y coordinación que los ligan dentro de la Organización, debiendo a tal efecto, combinar adecuadamente los recursos materiales y humanos de la Institución.

Así mismo, el Manual de Funciones se enmarca dentro de los principios de eficiencia, eficacia y sirve de soporte para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

Dicha herramienta de trabajo deberá ser aprobada por Resolución de la Presidencia de la Institución, y distribuida a cada dependencia y sector del Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra - INDERT por escrito, debiendo ser recepcionado por cada funcionario de la entidad para su conocimiento y cumplimiento.

El mismo se constituye en un elemento de trabajo flexible que puede ser adaptado a los cambios constantes que existen en una organización moderna, por lo que debe ser periódicamente revisado, a los efectos de mantenerlo actualizado.

Las modificaciones deberán ser autorizadas y/o modificadas por Resolución de la Presidencia; previo análisis entre la Gerencias y/o Dirección afectada con la Dirección General de Políticas y Planificación cuya presentación corresponde a esta última a fin de asegurar su efectiva modificación, para posteriormente proceder a su divulgación por escrito a los sectores o dependencias afectadas.

## PREMISAS BÁSICAS

**RESPONSABILIDAD:** Las instrucciones por escritas y detalladas que cubran todos los aspectos importantes de las funciones de cada cargo y las responsabilidades de los funcionarios que las desempeñan, es de suma importancia para la determinación y comprobación del cumplimiento de las tareas de acuerdo a la estructura organizacional.

**SEGREGACIÓN DE FUNCIONES:** Establecer la segregación de las funciones en todos los niveles de la organización, de tal forma que exista separación entre las operaciones de autorización, ejecución, registro y custodia.

**INFORMACIONES:** Transmitir las decisiones e instrucciones para los niveles jerárquicos por escrito, de tal manera que todos los funcionarios estén debidamente informados de todo lo que ocurre dentro de la Institución.

**CONTROL:** El Plan de Organización, los procedimientos y registros relativos a la adopción de decisiones que llevan a la autorización de las transacciones y actividades por parte de los niveles jerárquicos, la custodia de los recursos materiales, financieros de tal manera que fomenten la eficiencia en las operaciones, la observancia de la política establecida y el logro de metas y objetivos.

El control interno tiene como objetivo primordial la protección de los recursos y la revelación de errores o desviaciones respecto a su manejo y la verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financieros.

**COMUNICACIONES:** La Presidencia, Gerencia General y Gerencias, establecerán las líneas de reciproca

comunicación en todos los niveles de la Institución. Las líneas de comunicación son los canales que emplea la Institución para lograr el entendimiento o intercambio de información entre sus sectores y dependencias establecidas en la estructura organizacional, usando terminología uniforme y clara para su mejor entendimiento, que ayuden a facilitar las óptimas relaciones humanas.

**SUPERVISIÓN:** Se establecerá y mantendrá en todos los niveles de mando un adecuado ámbito y límite de supervisión.

**TRABAJO EN EQUIPO DE LOS FUNCIONARIOS:** La Presidencia, Gerencias y los distintos niveles jerárquicos a través de las técnicas de gerenciamiento y relaciones humanas, buscarán la coordinación de los trabajos y la aplicación de las normas y la transmisión de orientaciones e informaciones adecuadas, que mantengan a los funcionarios bajo responsabilidades bien identificadas con los objetivos y políticas de la Institución, buscando un ambiente de control y trabajo de cooperación y labor en equipo.

## CONCEPTUALIZACIONES

**DEFINICIÓN DE CONCEPTOS:** Para mayor entendimiento del manual y la descripción de las funciones y procedimientos, es necesario definir los términos básicos utilizados en el tratamiento de cada sector.

**AMBIENTE:** Representa el efecto colectivo de varios factores en establecer y lograr la efectividad de procedimientos y políticas específicas. Se refiere a todas las cosas exteriores a un sistema que, aunque tienen inter-actuación constante con él, no son directamente controlables por el mismo.

**OBJETIVOS:** Son los resultados que se pretenden alcanzar con la realización de actividades y labores, mediante la correcta utilización de recursos.

**POLÍTICA:** Es el conjunto de pautas que se establecen como guías para la actuación de los integrantes de una organización, indicando la forma de proceder y los límites dentro de los cuales deben realizarse las actividades predeterminadas. Toda política debe estar orientada hacia el objetivo determinado por la Institución.

**FINALIDAD:** Consiste en la razón de la existencia de los diferentes sectores de una estructura organizacional; o la razón de los pasos de un proceso o procedimiento.

**FUNCIÓN:** Constituye el conjunto de actividades asignadas a un sector o dependencia de una Institución.

**TAREA:** Es una acción única y completa, realizada por una sola persona.



**MÉTODO:** Es la manera de realizar una tarea determinada o una secuencia de operaciones.

**NIVEL:** Establece la posición jerárquica que posee cada sector en la estructura de la organización.

**DENOMINACIÓN:** Es la designación que se da a cada sector o dependencia.

**RELACIONES:** Indica de quién depende y sobre quiénes ejerce autoridad cada área.

## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES



## 1. DENOMINACIÓN

- Gerencia de Ingeniería Rural

## 2. OBJETIVOS

Planificar físicamente las colonias atendiendo a las condiciones agrologicas, recursos naturales, marco jurídico y previsiones de evolución y desarrollo de las diferentes zonas, así como el registro catastral de las tierras.

## 3. MISIÓN

La misión estratégica de la Gerencia de Ingeniería Rural tendrá las siguientes funciones:

- Planificar estratégicamente los posibles asentamientos que serán loteados y aprobados por el Departamento de Topografía.
- Mensurar, lotear, replantar y georreferenciar los lotes a ser adquiridos para posteriormente ser aprobados.
- Realizar los trabajos de digitalización, compaginación y catastro de los planos loteados, a ser remitidos al Servicio Nacional de Catastro y la Dirección General de los Registros Públicos.
- Finiquitar las Mensuras Judiciales, encaradas por los expedientes Judiciales, para la legalización mediante el Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones para luego ser remitidos al Servicio Nacional de Catastro y la Dirección General de los Registros Públicos.

#### **4. NIVEL JERARQUICO**

- Gerente

#### **5. RELACIONES DE DEPENDENCIA:**

- Depende de la Gerencia General

#### **6. AREAS SUBORDINADAS**

- Coordinación de Secretaría
- Dirección de Planificación Física y Apoyo Catastral
- Departamento de Digitalización
- Departamento de Cartografía
- Departamento de Proyectos
- Dirección de Topografía
- Departamento de Gabinete Técnico
- Departamento de Trabajo de Campo
- Departamento de Procesamiento de Datos Topográficos
- Departamento de Informes Administrativos
- Dirección Técnico Jurídico
- Departamento de Área de Campo
- Departamento de Estudios Técnicos
- Departamento de Procesamiento de Informes Judiciales
- Departamento de Supervisión de Campo
- Dirección de Catastro y Operaciones
- Departamento de Catastro Región Oriental
- Departamento de Archivo y Copias de Planos
- Departamento de Informes Técnicos
- Departamento de Seguimiento Administrativo
- Departamento de Habilitación de Colonias Nacionales
- Departamento de Catastro Región Occidental

## 7- FUNCIONES

- a. Efectuar la Planificación de Actividades del sector a su cargo de acuerdo a los objetivos y metas establecidos y remitir a la Gerencia General para su aprobación.
- b. Programar conjuntamente con los Jefes de las Direcciones los planes de acción referentes al manejo de la Gerencia.
- c. Planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades del sector a su cargo, conforme a políticas, normas, procedimientos y normativa legal vigente.
- d. Programar con los funcionarios a su cargo, las actividades a ser realizadas conforme a las funciones y responsabilidades, determinados con el fin de poder alcanzar los objetivos y metas.
- e. Asignar las tareas y actividades a los funcionarios de su sector conforme las funciones y responsabilidades establecidas.
- f. Efectuar una evaluación periódica, conjuntamente con los Jefes de las Direcciones y las dependencias a su cargo sobre las informaciones y documentaciones a ser generadas, a los efectos de verificar que la información sea completa, veraz y concisa.
- g. Proponer a la Presidencia la definición de políticas para la Gestión del Área Financiera.

- h. Realizar los pedidos de Muebles, Equipos de Oficina, Materiales y Útiles, Insumos Informáticos para el uso del sector a su cargo, conforme con las normas y procedimientos, además de los equipos necesarios para la Agrimensura y los recursos presupuestarios del INDERT.
  
- i. Generar un archivo ordenado y cronológico en donde se archivarán todas las documentaciones emitidas y tramitadas así como los antecedentes legales, financieros, presupuestarios y administrativos, además de otras documentaciones de importancia del INDERT, que sirvan de base para el seguimiento y control, debiendo mantener permanentemente actualizado.

### **1. DENOMINACIÓN**

- Coordinación de Secretaría

### **2. NIVEL JERÁRQUICO**

- Coordinador.

### **3. RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

- Depende directamente de la Gerencia de Ingeniería Rural.

### **4. ÁREA SUBORDINADA**

- No posee.

### **5. SISTEMA DE REPLAZO**

El responsable de la Coordinación podrá ser reemplazado por la persona más idónea que el Gerente de Ingeniería Rural crea conveniente.

### **6. FUNCIONES**

- Efectuar la Planificación de Actividades de la Secretaría con la Gerencia de Ingeniería Rural.
- Organizar la Agenda de Actividades de la Gerencia de Ingeniería Rural.
- Asistir a la Gerencia para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades determinadas en el Manual.
- Generar un archivo ordenado y cronológico en donde se archivarán todas las documentaciones emitidas y tramitadas así como los antecedentes legales, financieros, presupuestarios y administrativos, además

de otras documentaciones de importancia del INDETER, que sirvan de base para el seguimiento y control, debiendo mantener permanentemente actualizado.

- Recibir, registrar y procesar todos los documentos ingresados en la Gerencia.
- Efectuar las notas, circulares, memorandos, correspondencias y cualquier redacción por escrito efectuada por la Gerencia.
- Recibir, registrar y distribuir las documentaciones tramitados en la Secretaria conforme a la providencia de la Gerencia, normativa y procedimientos.
- Poner a conocimiento de la Gerencia todas las documentaciones tramitados a través de la Secretaria.



## **1. DENOMINACIÓN**

- Dirección de Planificación Física y Apoyo Catastral

## **2. NIVEL JERÁRQUICO**

- Director

## **3. RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

- Depende directamente de la Gerencia de Ingeniería Rural

## **4. ÁREAS SUBORDINADAS**

- a. Departamento Digitalización
- b. Departamento Cartografía
- c. Departamento Proyectos

## **5. SISTEMAS DE REEMPLAZO**

El responsable de la Dirección podrá ser reemplazado por la persona más idónea que el Gerente de Ingeniería Rural crea conveniente.

## **6. FUNCIONES**

- a. Efectuar la Planificación de Actividades del sector a su cargo de acuerdo a los objetivos y metas establecidos.
- b. Programar conjuntamente con el Gerente, los planes de acción referentes al manejo de la Dirección.
- c. Planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades del sector a su cargo, conforme a políticas, normas, procedimientos y normativa legal vigente.
- d. Programar con los funcionarios a su cargo, actividades a ser realizadas conforme a las funciones y

- responsabilidades con el fin de poder alcanzar los objetivos y metas.
- e. Coordinar el sistema de información a ser utilizado por las áreas Componentes con el Sistema Nacional de Catastro.
  - f. Desarrollar proyectos puntuales para futuros asentamientos teniendo en cuenta todos los aspectos técnicos correspondientes al mismo.
  - g. Georreferenciar y geoprocesar los datos en cuanto a ubicaciones catastrales se refiera, con al ayuda de datos relevados del campo, imágenes satelitales, ortofotos, datos proporcionados por otros entes oficiales sobre el tema.
  - h. Diseñar proyectos viales para asentamientos conforma a las normas Técnicas que requieren los estudios de suelos y curvas de nivel correspondientes.
  - i. Actualizar periódicamente la información cartográfica de todas las regiones del país en base a los soportes geomáticos disponibles.

### **1. DENOMINACIÓN**

- Departamento de Digitalización

### **2. NIVEL JERÁRQUICO**

- Jefe/a de Departamento

### **3. RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

- Depende de la Gerencia de Ingeniería Rural, a través de la Dirección de Planificación Física y Apoyo Catastral

### **4. ÁREAS SUBORDINADAS**

- No posee

### **5. SISTEMAS DE REEMPLAZO**

El responsable del Departamento podrá ser reemplazado por la persona más idónea que el Gerente de Ingeniería Rural crea conveniente.

### **6. FUNCIONES.**

- Actualizaciones de las informaciones cartográficas de todas las regiones del país.
- Efectuar los trabajos de cartografía digital de todas las regiones del país en base a los soportes disponibles orientados a un pre-catastro rural digital.
- Habilitar un registro documentado de los trabajos de cartografía efectuados dentro del país.
- Cargar en los medios informáticos del Sector todas las informaciones relacionados a los trabajos de Cartografía.
- Administrar los recursos de orden Geomáticos disponibles.

### **1. DENOMINACIÓN**

- Departamento de Cartografía

### **2. NIVEL JERÁRQUICO**

- Jefe/a de Departamento

### **3. RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

- Depende de la Gerencia de Ingeniería Rural, a través de la Dirección de Planificación Física y Apoyo Catastral

### **4. ÁREAS SUBORDINADAS**

- No posee

### **5. SISTEMAS DE REEMPLAZO.**

El responsable del Departamento podrá ser reemplazado por la persona más idónea que el Gerente de Ingeniería Rural crea conveniente.

### **6. FUNCIONES.**

- Coordinar el sistema de información a ser utilizados por las áreas componentes del Servicio Nacional de Catastro.
- Realizar en coordinación con el Departamento de Regularización Patrimonial Estudios y Compaginación para la inscripción de las Colonias de todos los antecedentes obrantes.

### **1. DENOMINACIÓN**

- Departamento de Proyectos

### **2. NIVEL JERÁRQUICO**

- Jefe/a de Departamento

### **3. RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

- Depende de la Gerencia de Ingeniería Rural, a través de la Dirección de Planificación Física y Apoyo Catastral

### **4. ÁREAS SUBORDINADAS.**

- No posee

### **5. SISTEMAS DE REEMPLAZO**

El responsable del Departamento podrá ser reemplazado por la persona más idónea que el Gerente de Ingeniería Rural crea conveniente.

### **6. FUNCIONES**

- Desarrollar proyectos puntuales para futuros asentamientos rurales, considerando todos los aspectos técnicos correspondientes y a las leyes vigentes para la realización de los mismos.
- Verificación Técnica de las Tierras a ser adquiridas para su posterior loteamiento
- Diseñar proyectos viales para asentamientos conforme a las normas técnicas que requieren los estudios de suelos, curvas de nivel respectivamente.

### **1. DENOMINACIÓN**

- Dirección de Topografía

### **2. NIVEL JERÁRQUICO**

- Director

### **3. RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

- Depende directamente de la Gerencia de Ingeniería Rural

### **4. ÁREAS SUBORDINADAS**

- j. Departamento de Gabinete Técnico
- k. Departamento de Trabajo de Campo
- l. Departamento de Procesamiento de Datos Topográficos
- m. Departamento de Informes Administrativos

### **5. SISTEMAS DE REEMPLAZO**

El responsable de la Dirección podrá ser reemplazado por la persona más idónea que el Gerente de Ingeniería Rural crea conveniente.

### **6. FUNCIONES**

- Efectuar los proyectos puntuales para los futuros asentamientos teniendo en cuenta todos los aspectos técnicos correspondientes al mismo.
- Realizar las recomendaciones técnicas que crea conveniente para ser considerados en los proyectos de los asentamientos.
- Efectuar estudios y seguimientos de la implementación de los Proyectos.

- Planificar y dirigir los trabajos técnicos de campos relativos a Mensurar y Loteamientos.
- Controlar los trabajos de Mensura Judicial y Administrativa, en representación del INDETER.

**1. DENOMINACIÓN**

- Departamento de Gabinete Técnico.

**2. NIVEL JERÁRQUICO.**

- Jefe/a de Departamento

**3. RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

- Depende de la Gerencia de Ingeniería Rural, a través de la Dirección de Topografía.

**4. ÁREAS SUBORDINADAS**

- No posee.

**5. SISTEMAS DE REEMPLAZO**

El responsable del Departamento podrá ser reemplazado por la persona más idónea que el Gerente de Ingeniería Rural crea conveniente.

**6. FUNCIONES**

- Supervisar y Controlar los trabajos de Campo y Digitalización de Planos.



### **1. DENOMINACIÓN**

- Departamento de Trabajos de Campo

### **2. NIVEL JERÁRQUICO**

- Jefe/a de Departamento.

### **3. RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

- Depende de la Gerencia de Ingeniería Rural, a través de la Dirección de Topografía

### **4. ÁREAS SUBORDINADAS**

- No posee.

### **5. SISTEMAS DE REEMPLAZO**

El responsable del Departamento podrá ser reemplazado por la persona más idónea que el Gerente de Ingeniería Rural crea conveniente.

### **6. FUNCIONES.**

- Efectuar las Mensurar y Loteamientos de las tierras adquiridas por el INDERT.
- Verificación técnica de las tierras a ser adquiridas para su posterior loteamiento.
- Control de producción de agrimensores permanentes y contratados a través de los planos, planillas e informes presentados al Departamento.
- Control y Verificación de los trabajos tercerizados realizados para la Institución a través de los planos, planillas e informes presentados.
- Fiscalización de los trabajos técnicos relacionados con trabajo de Campo.

- Efectuar el Replanteo de los lotes que correspondan conforme a la situación de hecho.
- Realizar los loteamientos de tierra para la asignación a los Adjudicatarios.
- Efectuar las particiones de tierras del INDETER para las asignaciones a los beneficiarios.

### **1. DENOMINACIÓN**

- Departamento de Procesamiento de Datos Topográficos.

### **2. NIVEL JERÁRQUICO**

- Jefe/a de Departamento.

### **3. RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

- Depende de la Gerencia de Ingeniería Rural, a través de la Dirección de Topografía.

### **4. ÁREAS SUBORDINADAS**

- No posee.

### **5. SISTEMAS DE REEMPLAZO**

El responsable del Departamento podrá ser reemplazado por la persona más idónea que el Gerente de Ingeniería Rural crea conveniente.

### **6. FUNCIONES.**

- Realizar la supervisión de los trabajos de campo.
- Efectuar la digitalización de planos producto de los trabajos de campo.
- Efectuar la Coordinación de los trabajos de campo de Topografía en los Asentamientos y Colonias, entre otras.
- Realizar las Mensuras y Loteamientos de las Tierras de campo solicitados y tramitados por Expedientes Administrativos.
- Control de producción de Agrimensores permanentes y contratados a través de los planos, planillas e informes presentados al Departamento.

- Fiscalización de los trabajos técnicos relacionados con trabajos de Campo.

### **1. DENOMINACIÓN**

- Departamento de Informes Administrativos.

### **2. NIVEL JERÁRQUICO**

- Jefe/a de Departamento.

### **3. RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

- Depende de la Gerencia de Ingeniería Rural, a través de la Dirección de Topografía.

### **4. ÁREAS SUBORDINADAS**

- No posee.

### **5. SISTEMAS DE REEMPLAZO**

El responsable del Departamento podrá ser reemplazado por la persona más idónea que el Gerente de Ingeniería Rural crea conveniente.

### **6. FUNCIONES**

- Estudios de Expedientes.
- Lectura de Antecedentes Técnicos de Expedientes.
- Informes Técnicos (Informes Periciales).

### **1. DENOMINACIÓN**

- Dirección Técnico Jurídico.

### **2. NIVEL JERÁRQUICO**

- Director/a.

### **3. RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

- Depende directamente de la Gerencia de Ingeniería Rural.

### **4. ÁREAS SUBORDINADAS**

- n. Departamento de Área de Campo.
- o. Departamento de Estudios Técnicos.
- p. Departamento de Procesamiento de Informes Judiciales.
- q. Departamento de Supervisión de campo.

### **5. SISTEMAS DE REEMPLAZO**

El responsable del Departamento podrá ser reemplazado por la persona más idónea que el Gerente de Ingeniería Rural crea conveniente.

### **6. FUNCIONES**

- Mantener la nómina de los funcionarios técnicos matriculados y capacitados para ejecutar trabajos de mensura judicial
- Designar el profesional técnico que realizará la Mensura Judicial para cada caso.
- Establecer vínculos con la Asesoría Jurídica para la coordinación en la designación de cada profesional técnico para cada caso.

- Monitorear e informar periódicamente a la Gerencia de Ingeniería Rural sobre la situación de cada expediente judicial.
- Archivar copia de las mensuras aprobadas con Sentencia Definitiva.

### **1. DENOMINACIÓN**

- Departamento de Área de Campo.

### **2. NIVEL JERÁRQUICO**

- Jefe/a de Departamento.

### **3. RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

- Depende de la Gerencia de Ingeniería Rural, a través de la Dirección técnico Jurídico.

### **4. ÁREAS SUBORDINADAS**

- No posee.

### **5. SISTEMAS DE REEMPLAZO**

El Jefe/a del Departamento puede ser reemplazado por la persona mas idónea, que el/la Director/a Técnico Jurídico considere.

### **6. FUNCIONES.**

- Designar al o los profesionales técnicos para la ejecución de los trabajos de Mensuras Judiciales.
- Seguimiento de los expedientes judiciales a cargo de los profesionales técnicos nombrados en cada caso durante el proceso de ejecución de los trabajos, entiéndase por esto, antes y durante la ejecución de los trabajos de campo hasta la remisión del expediente judicial al Departamento de Agrimensura y Geodesia del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) con los trabajos de campos concluidos.
- Hacer cumplir los requisitos para la realización de las Mensuras Judiciales conforme a las leyes vigentes.



### **1. DENOMINACIÓN**

- Departamento de Estudios Técnicos.

### **2. NIVEL JERÁRQUICO**

- Jefe/a de Departamento.

### **3. RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

- Depende de la Gerencia de Ingeniería Rural, a través de la Dirección Técnico Jurídico.

### **4. ÁREAS SUBORDINADAS**

- No posee.

### **5. SISTEMAS DE REEMPLAZO**

- El Jefe/a del Departamento puede ser reemplazado por la persona mas idónea, que el/la Director/a Técnico Jurídico considere.

### **6. FUNCIONES**

- Actualización constante de la nómina de profesionales técnicos matriculados y capacitados para realizar Mensuras Judiciales.
- Seguimiento de los Expedientes Judiciales una vez entregados al Departamento de Agrimensura y Geodesia del Ministerio de Obras Pública (MOPC) hasta su aprobación en dicho departamento.
- Actuar como nexo entre el Departamento Técnico Jurídico de la Gerencia de Ingeniería Rural y la Asesoría Jurídica para todos los casos que requieran intervención de un profesional Abogado.

### **1. DENOMINACIÓN**

- Departamento de Procesamiento de Informes Judiciales.

### **2. NIVEL JERÁRQUICO**

- Jefe/a de Departamento.

### **3. RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

- Depende de la Gerencia de Ingeniería Rural, a través de la Dirección Técnico Jurídico.

### **4. ÁREAS SUBORDINADAS**

- No posee.

### **5. SISTEMAS DE REEMPLAZO**

El Jefe/a del Departamento puede ser reemplazado por la persona mas idónea, que el/la Director/a Técnico Jurídico considere.

### **6. FUNCIONES**

- Digitalizar datos para su posterior presentación al MOPC, realizando planos, planillas de superficies, cálculos extra-poligonales e informe pericial.
- Compaginación de planos presentados relacionados a las Mensuras Judiciales a fin de generar un catastro de las Mensuras Judiciales practicadas.
- Informatizar registros de designaciones de profesionales del Departamento.

### **1. DENOMINACIÓN**

- Departamento de Supervisión de Campo.

### **2. NIVEL JERÁRQUICO**

- Jefe/a de Departamento.

### **3. RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

- Depende de la Gerencia de Ingeniería Rural, a través de la Dirección Técnico Jurídico.

### **4. ÁREA SUBORDINADAS**

- No posee.

### **5. SISTEMAS DE REEMPLAZO**

El/la Jefe/a del Departamento de Asesoría Técnica puede ser reemplazado por la persona mas idónea, que el/la Director/a Técnico Jurídico considere.

### **6. FUNCIONES**

- Verificación de los trabajos de campo en coordinación con la Dirección Técnico Jurídico.
- Acompañamiento en términos de logística de todos los trabajos de Mensura Judicial.
- Agilización de trámites para pagos de publicación, tasas judiciales, etc.
- Verificaciones preliminares en casos de denuncias de excedentes fiscales antes de iniciar procesos de Mensuras Judiciales.

### **1. DENOMINACIÓN**

- Dirección de Catastro y Operaciones.

### **2. NIVEL JERÁRQUICO**

- Director.

### **3. RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

- Depende directamente de la Gerencia de Ingeniería Rural.

### **4. ÁREAS SUBORDINADAS**

- r. Departamento de Catastro Región Oriental.
- s. Departamento de Archivo de Copias y Planos.
- t. Departamento de Informes Técnicos.
- u. Departamento de Seguimiento Administrativo.
- v. Departamento de Habilitación de Colonias Nacionales.
- w. Departamento de Catastro Región Occidental.

### **5. SISTEMAS DE REEMPLAZO**

El responsable de la dirección podrá ser reemplazado por la persona más idónea que el Gerente de Ingeniería Rural crea conveniente.

### **6. FUNCIONES**

- Elaborar informes técnicos de deslinde de lotes o catastrales requeridos por las demás dependencias de la Institución.
- Dibujar los planos de mensuras y loteamientos de plantas urbanas, lotes rurales, colonias agro-granjeras, mensuras administrativas, ejecutadas por la División de

Agrimensura, de Campos Comunales habilitados, colonias indígenas de comunidades con personería jurídica y mensuras judiciales.

- Planificar, dirigir y controlar el mantenimiento organizado de los registros catastrales de las tierras destinadas a los beneficiarios de la Reforma Agraria de los inmuebles rurales que integran el patrimonio de la Institución, de las tierras del dominio privados adquiridos por el Instituto, adyacentes a las colonias y a los pueblos, necesarios para la expansión y desarrollo.
- Realizar los trabajos de ampliación, reducción y compaginación de planos de acuerdo a las necesidades del servicio y mantener organizado, actualizado y bajo custodia, el archivo de planos elaborados por la Dependencia.
- Coordinar la transferencia de información proveniente de otras fuentes a fin de mejorar y/o ampliar la base de datos de la Institución.
- Planificar, dirigir y controlar la elaboración de estudios catastrales para aclarar la situación y origen de un inmueble.
- Determinar y mantener actualizada una tasación básica de los lotes de acuerdo a las mejoras introducidas en los mismos.
- Mantener en forma actualizada, el libro de registros de lotes de plantas urbanas, lotes rurales, coloniales, agro-granjeras, mensuras administrativas, ejecutadas por la Dirección de Topografía, mensuras de campos comunales habilitados, colonias indígenas con personería jurídica, mensuras judiciales y otros, e

incorporar a dicho registro informaciones físico-agrológicas que permitan evaluar cualitativamente los recursos naturales y determinar su potencial productivo.

### **1. DENOMINACIÓN**

- Departamento de Catastro Región Oriental.

### **2. NIVEL JERÁRQUICO**

- Jefe/a de Departamento.

### **3. RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

- Depende de la Gerencia de Ingeniería Rural, a través de la Dirección de Catastro y Operaciones.

### **4. ÁREAS SUBORDINADAS**

- No posee.

### **5. SISTEMAS DE REEMPLAZO**

El responsable del Departamento podrá ser reemplazado por la persona más idónea que el Gerente de Ingeniería Rural crea conveniente.

### **6. FUNCIONES.**

- Compaginación y Catastro de los loteamientos realizados por los agrimensores de la Institución.
- Compaginación de las propiedades ofertadas al INDERT.
- Informes sobre las ubicaciones de tierras fiscales solicitadas.
- Catastro de los loteamientos realizados por el INDERT.
- Informes de los expedientes con problemas de ubicación.

### **1. DENOMINACIÓN**

- Departamento de Archivo y Copias de Planos.

### **2. NIVEL JERÁRQUICO**

- Jefe/a de Departamento.

### **3. RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

- Depende de la Gerencia de Ingeniería Rural, a través de la Dirección de Catastro y Operaciones.

### **4. ÁREAS SUBORDINADAS**

- No posee.

### **5. SISTEMAS DE REEMPLAZO**

El responsable del Departamento podrá ser reemplazado por la persona más idónea que el Gerente de Ingeniería Rural crea conveniente.

### **6. FUNCIONES**

- Desglose y archivo de antecedentes técnicos de Mensuras Administrativas y antecedentes de mensura administrativa aprobada por la DGOP.
- Desglose y archivo de notificaciones de mensuras judiciales.
- Desglose y archivo de copias de planos de campos comunales.
- Buena atención al público y recepción y archivos de planos de loteamientos confeccionados por la Dirección de Topografía.
- Realizar copias de planos.



### **1. DENOMINACIÓN**

- Departamento de Informes Técnicos.

### **2. NIVEL JERÁRQUICO**

- Jefe/a de Departamento.

### **3. RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

- Depende de la Gerencia de Ingeniería Rural, a través de la Dirección de Catastro y Operaciones.

### **4. ÁREAS SUBORDINADAS**

- No posee.

### **5. SISTEMAS DE REEMPLAZO**

El responsable del Departamento podrá ser reemplazado por la persona más idónea que el Gerente de Ingeniería Rural crea conveniente.

### **6. FUNCIONES**

- Confección de deslinde de los lotes solicitados para su titulación.
- Verificación de los antecedentes dominiales en los expedientes de las Direcciones Descentralizadas.
- Actualización de los antecedentes dominiales de las Colonias Nacionales habilitadas por el INDI.
- Informes de expedientes con problemas técnicos.
- Verificación y firma de los trabajos realizados por los funcionarios de la División de Informes Técnicos.

### **1. DENOMINACIÓN**

Departamento de Seguimiento Administrativo.

### **2. NIVEL JERÁRQUICO**

Jefe/a de Departamento.

### **3. RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

Depende de la Gerencia de Ingeniería Rural, a través de la Dirección de Catastro y Operaciones.

### **4. SISTEMAS DE REEMPLAZO**

El/la Jefe/a del Departamento de Seguimiento Administrativo puede ser reemplazado/a por la persona mas idónea, que el/la Director/a de Catastro y Operaciones considere.

### **5. ÁREA SUBORDINADAS**

- No posee.

### **6. FUNCIONES**

- Recepcionar e informar a la Gerencia de Ingeniería Rural sobre los expedientes en proceso de titulación (deslinde, georeferenciamiento, antecedentes dominiales y otros).

### **1- DENOMINACIÓN**

- Departamento de Habilitación de Colonias Nacionales.

### **2- NIVEL JERÁRQUICO**

- Jefe/a de Departamento.

### **3- RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

- Depende de la Gerencia de Ingeniería Rural, a través de la Dirección de Catastro y Operaciones.

### **4- SISTEMAS DE REEMPLAZO**

El responsable del Departamento podrá ser reemplazado por la persona más idónea que el Gerente de Ingeniería Rural crea conveniente.

### **5- ÁREA SUBORDINADAS**

- No posee

### **6- FUNCIONES**

- Estudio y verificación de las tierras adquiridas por el INDERT.
- Confeccionar el plano perimetral de cada una de las tierras adquiridas por el INDERT.
- Solicitar a la Dirección de Topografía los planos de loteamiento digitalizados, aprobados por la Junta Consultiva y la Resolución Presidencial correspondiente.
- Verificación de los planos de loteamiento de las colonias habilitadas cuyas copias son requeridas por el Servicio Nacional de Catastro y la Dirección General de los Registros Públicos, si se encuentran dentro de la fracción adquirida como patrimonio del INDERT.

- Solicitar a la Secretaria General las copias de las Resoluciones Presidenciales que habilitan las Colonias Nacionales correspondientes.

### **1- DENOMINACIÓN**

- Departamento de Catastro Región Occidental.

### **2- NIVEL JERÁRQUICO**

- Jefe/a de Departamento.

### **3- RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

- Depende de la Gerencia de Ingeniería Rural, a través de la Dirección de Catastro y Operaciones.

### **4- SISTEMAS DE REEMPLAZO**

El/la Jefe/a del Departamento de Catastro Región Occidental puede ser reemplazado/a por la persona más idónea, que el/la Director/a de Catastro y Operaciones considere.

### **5- FUNCIONES**

- Compaginación y catastro de los loteamientos realizados por técnicos de la Institución.
- Actualización Catastral de las fracciones fiscales solicitadas al INDERT, como así también de las tituladas por el mismo.
- Catastro de los loteamientos realizados por el INDERT, informes técnicos de los expedientes con solicitud de tierras fiscales y coloniales.