

ES COPIA FIEL

RESOLUCION - CONSEJO NRO. 128 (ACTA NRO. 4)

QUE CREA LA GERENCIA DE CREDITOS, MODIFICA Y AMPLIA RESOLUCION DEL CONSEJO NRO. 191 (ACTA NRO. 8) DE FECHA 23 DE MARZO DE 1995 "QUE APRUEBA ORGANIGRAMA Y MANUAL DE FUNCIONES".

Asunción, 15 de marzo de 2000.-

VISTA: La necesidad de adecuar la estructura institucional a requerimientos de mayor eficacia y eficiencia de gestión general; y,

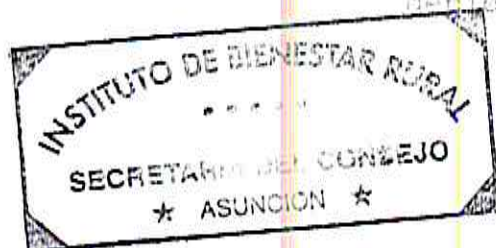
FOR TANTO, de conformidad al Art. 10 linc. v) de la Ley 862/93 "QUE CREA EL INSTITUTO DE BIENESTAR RURAL";

EL CONSEJO DEL INSTITUTO DE BIENESTAR RURAL

R E S U E L V E:

Art.1ro.- Crear la GERENCIA DE CREDITOS como unidad subordinada a la Gerencia General, con las siguientes funciones generales.

- a) Planificar, coordinar, supervisar y evaluar la gestión y el avance de la formalización de solicitudes de Lotes Coloniales y no Coloniales, con el doble objetivo de acelerar las Cobranzas por Ventas de tierra y el procesamiento posterior para su adjudicación, la formalización de créditos y la circulación de los citados lotes.
- b) Efectuar el seguimiento para la adjudicación y titulación en el ámbito de las Agencias Departamentales, programando la formalización de los créditos y las cobranzas. También se hará este seguimiento en las Direcciones Descentralizadas y la Casa Matriz de los expedientes y títulos, hasta su finiquito en la Dirección General de los Registros Públicos y la entrega de los títulos en coordinación con las disposiciones del Presidente del I.B.R.
- c) Orientar y encarar el saneamiento de toda la cartera en gestión de cobros directos y judiciales, debiendo fundamentalmente promover a través de la



ES COPIA FIEL

Dirección de Recuperación de Créditos: por medio de la novación de los mismos o mediante cobros compulsivos.

d) Organizar y coordinar un grupo móvil de titulación y cobranzas, seleccionando y entrenando a funcionarios de la Oficina Central para desarrollar estas tareas "in situ" en el ámbito de las colonias del I.E.R., facilitando a la Gerencia de Créditos el método a ser implementado, para un resultado efectivo del mismo. El grupo se conformará por funcionarios designados en las siguientes dependencias de la Institución: 1) Gerencia de Desarrollo Rural, 2) Gerencia Financiera, 3) Departamento de Catastro, 4) Dirección de Agencias Descentralizadas y 5) Departamento de Registro Agrario.

Art.3do.- Modificar parcialmente la Resolución del Consejo Nro. 191 (Acta Nro. 3) de fecha 23 de marzo de 1.995, en el sentido de desafectar de la Gerencia Financiera el Departamento de Cobranzas y Cuentas Corrientes, pasando a conformar la estructura de la Gerencia de Créditos.

Art.3ro.- Modificar el Art. 1ro. de la Resolución del Consejo Nro. 328 (Acta Nro. 26) de fecha 9 de julio de 1.996, en el sentido de desafectar de la Gerencia Financiera, el Departamento de Recuperación de Créditos, pasando a conformar la estructura de la Gerencia de Créditos.

Art.4to.- Ampliar la Resolución del Consejo Nro. 191 (Acta Nro. 3) del 23 de marzo de 1.995 "QUE APRUEBA ORGANIGRAMA Y MANUAL DE FUNCIONES", incorporando la dependencia creada por la presente resolución, como parte del esquema organizativo de la institución.

Art.5to.- Comunicar a quienes corresponda, para su toma de razón y cumplimiento.

FIRMADO: DOCTOR ANTONIO IBARRA AQUINO, Presidente: INC. AGR.
ERICO IBARRA: DR. HERIBERTO ARGUELLO, INC. AGR.
JUAN MOLINAS y SR. TRANQUILINO ADORNO: Miembros.



QUE APRUEBA ORGANIGRAMA Y MANUAL DE FUNCIONES.-

Asunción, 27 de mayo de 2003.-

VISTO: La necesidad de establecer fundamentos organizativos formales, como instrumentos indispensables para racionalizar la gestión general de la Institución, conforme sus objetivos establecidos en la Ley; y,

CONSIDERANDO: Que, para el efecto se ha contratado los servicios profesionales de la Lic. María Gloria Paredes de Maldonado, para la elaboración del nuevo Organigrama y Manual de Funciones del Instituto de Bienestar Rural;

Que, analizada la referida propuesta por parte del Consejo, la misma resulta adecuada a los fines precedentemente referidos;

POR TANTO, en uso de sus atribuciones;

EL CONSEJO DEL INSTITUTO DE BIENESTAR RURAL
R E S U E L V E:

- Art.1ro.- Aprobar el Organigrama y Manual de Funciones, elevado por la Gerencia General, realizado por el Equipo Técnico conformado para el efecto, bajo la coordinación de la Licenciada María Gloria Paredes de Maldonado, quedando vigente a partir de la fecha de la presente Resolución. La Estructura general de la Institución y las estructuras internas sectoriales de cada una de las Gerencias y sus respectivas dependencias, aprobadas en esta Resolución, están consignadas en los organigramas que forman parte de la misma.-
- Art.2do.- Dejar sin efecto las Resoluciones del Consejo Nros. 191/95, 302/95, 568/95, 24/96, 99/96, 241/96, 626/96, 1267/96, 766/97, 960/97, 53/98, 128/00, 670/00, 877/00, 311/01, 418/01, 496/02, y las Resoluciones Presidencia Nros. 1172/95, 1177/95, 263/96, 295/96, referidas a la estructura orgánica y funcional del Instituto de Bienestar Rural y todas aquellas resoluciones dictadas con anterioridad a la presente resolución y que hagan relación a estructura y funciones.-
- Art.3ro.- De conformidad a la Estructura Orgánica y Funcional aprobada por la presente Resolución, las funciones por dependencias quedan establecidas de la siguiente forma:-

ventas de bienes y servicios y demás ingresos a favor del IER; depositarlas en las cuentas habilitadas, registrarlas y efectuar las proyecciones de las asignaciones presupuestarias a ser financiadas con dichos ingresos.

XIV. GERENCIA DE CREDITOS

Nivel: Gerencia

Dependencia: Gerencia General

Objetivos: Promover el avance de la formulación de solicitudes de lotes coloniales y no coloniales, acelerando las cobranzas por ventas de tierra. Realizar el seguimiento del procesamiento posterior para la adjudicación, programando la formalización de crédito y la titulación de los lotes.

Relaciones:

Superior: Gerencia General

Horizontal:

- * Gerencia de Desarrollo Rural
- * Gerencia de Ingeniería Rural y Obras
- * Gerencia Administrativa
- * Gerencia Financiera
- * Gerencia de Operaciones

Inferior:

- * Dpto. de Recuperación de Créditos
- * Dpto. de Cobranzas y Cuentas Corrientes

Funciones generales:

1. Planificar, coordinar, supervisar y evaluar la gestión y el avance de la formulación de solicitudes de lotes coloniales y no coloniales, con el doble objetivo de acelerar las cobranzas por ventas de tierra y el procesamiento posterior para su adjudicación, la formalización de crédito y la titulación de los citados lotes.
2. Efectuar el seguimiento para la adjudicación y titulación en el ámbito de las agencias departamentales, programando la formalización de los créditos y las cobranzas. También se hará este seguimiento en las Direcciones Descentralizadas y la Casa Matriz de los expedientes y títulos, hasta su finiquito en la Dirección General de los Registros Públicos y la entrega de los títulos en coordinación con las disposiciones del Presidente del IER.

3. Orientar y encarar el saneamiento de toda la cartera en gestión de cobros directos y judicial, debiendo fundamentalmente promover a través de la Dirección de Recuperación de Créditos, sea mediante la novación de los mismos o mediante cobros compulsivos.
4. Organizar y coordinar un grupo móvil de titulación y cobranzas, seleccionando y entrenando a funcionarios de la oficina central para desarrollar estas tareas "in situ" en el ámbito de las colonias del IER, facultando a la Gerencia de Créditos el método a ser implementado, para un resultado efectivo del mismo. El grupo se conformará por funcionarios designados en las siguientes dependencias de la institución: 1. Gerencia de Desarrollo Rural 2. Gerencia Financiera 3. Departamento de Catastro, 4. Dirección de Agencias Descentralizadas y 5. Departamento de Registro Agrario.

XIV.1. DEPARTAMENTO DE RECUPERACION DE CREDITOS

Nivel: Departamento

Dependencia: Gerencia de Crédito

Objetivos: Realizar las gestiones para el cobro administrativo o judicial de la Cartera de Créditos de la Institución con el fin de lograr el saneamiento de toda cartera en gestión de cobros mediante la renovación de los mismos o mediante cobros compulsivos.

Relaciones:

Superior: Gerencia de Crédito

Horizontal:

Dpto. de Cobranza y Cuentas Corrientes

Inferior:

División de Custodia de Valores

Funciones generales:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las gestiones para el cobro administrativo o judicial de la Cartera de Créditos de la Institución.
2. Recepcionar del Dpto. de Cuentas Corrientes, los documentos formalizados para su guarda y custodia, manteniendo un sistema de archivo ordenado y ágil.
3. Administrar el manejo de los documentos (pagarés) a cobrar.

4. Realizar el registro, seguimiento y control de los pagarés entregados para su cobro. Mantener actualizado el inventario de los pagarés, cuyo saldo debe conciliar con los registros contables.
5. Implementar las Normativas Internas que guardan relación con el manejo de Pagarés y proponer otras, a fin de mejorar los controles internos.
6. Proponer a la Gerencia de Créditos para que inicien los trámites tendientes al cobro compulsivo de las deudas morosas. en caso de corresponder a las Direcciones Descentralizadas, podrá recurrir a los abogados destacados en dichas Direcciones, a afín de realizar las gestiones ante la circunscripción de la zona.
7. Elaborar informes mensualmente acerca de los resultados de las cobranzas y remitir para su procesamiento a las Gerencias General, Créditos y Financiera.

XIV.2 DEPARTAMENTO DE COBRANZAS Y CUENTAS CORRIENTES

Nivel: Departamento

Dependencia: Gerencia de Crédito

Objetivos: Realizar las actividades relativas a las cobranzas a los adjudicatarios de lotes, y al saneamiento de Cuentas Corrientes conforme con las normas y procedimientos vigentes y las directrices y orientaciones de la Gerencia.

Relaciones:

Superior: Gerencia de Crédito

Horizontal:

* Dpto. de Recuperación de Créditos

Inferior:

* División de Cuentas Corrientes

Funciones generales:

1. Planificar, dirigir y controlar las actividades relativas a las cobranzas a los adjudicatarios de lotes, conforme con las normas y procedimientos existentes.
2. Controlar permanentemente la adecuada y correcta registración de las liquidaciones.
3. Programar, dirigir y controlar el saneamiento de Cuentas

Corrientes, conforme las directrices y orientaciones de la Gerencia

4. Controlar en forma sistemática la rendición de cuentas realizada por los agentes recaudadores.

XV. GERENCIA DE OPERACIONES

Relaciones:

Superior: GERENCIA GENERAL

Horizontal:

- * Gerencia de Desarrollo Rural
- * Gerencia de Ingeniería Rural y Obras
- * Gerencia Administrativa
- * Gerencia Financiera
- * Gerencia de Crédito

Inferior:

- * Dpto. de Agencias Rurales
- * Dpto. de Registro Agrario
- * Dpto. de Unidades Descentralizadas
- * Dpto. de Catastro de la Región Occidental

Funciones generales:

1. Ejercer el control de las actividades realizadas por las Agencias de la Institución asentadas en el interior del país y coordinar el desempeño de las Unidades Descentralizadas para asegurar el logro de los objetivos y metas establecidas para sus respectivas áreas de influencia y la observancia estricta de las directrices de políticas, normas y procedimientos de operación.
2. Elaborar el Programa Anual de Adjudicación y Titulación de Tierras y una vez aprobado dirigir su ejecución, conforme a las prioridades y metas establecidas en los Planes, Anuales Operativos y en disposiciones de la Presidencia y realizar un seguimiento y control sistemático para asegurar el fiel cumplimiento de todas las actividades contempladas con la mayor eficacia y eficiencia posibles.
3. Estudiar, evaluar y dictaminar sobre conflictos que se susciten sobre posesión de lotes en Colonias Oficiales, pasando a la instancia correspondiente cuando no se encuentren arreglos administrativos.

XV.1 DEPARTAMENTO DE AGENCIAS RURALES

Nivel: Departamento



INDERT

Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra
Tacuary 276

Debeyllow
ES COPIA FIEL
Abog. REBECA MORIN GENNARO
Secretaría General
INDERT

RESOLUCIÓN P. N° 127 /17

POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL ORGANIGRAMA Y LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y DE LA TIERRA (INDERT).-

Asunción, 02 de febrero de 2017

VISTO: El memorándum de fecha de 1 de Febrero de 2017, de la Lic. Liza Segovia de Arévalos Directora General de Gestión y Desarrollo de Personas, remitido al Señor Presidente del Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra (INDERT) Lic. Justo Pastor Cárdenas Nunes; y,

CONSIDERANDO: Que, por el mismo solicita la actualización del organigrama y estructura organizativa del Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra;

Que, las estructuras orgánicas de las instituciones son objeto de continuo análisis y evaluación, a los efectos de buscar su permanente adecuación a las funciones sectoriales; y,

Que, el Organigrama se constituye en un elemento de trabajo flexible que puede ser adoptado a los cambios constantes buscando la optimización de la Gestión Institucional a través de las estructuras internas sectoriales; y,

Que, la Ley N°2419/04 "QUE CREA EL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y DE LA TIERRA", en el Artículo 14°, del cuerpo legal mencionado, Numeral 2, establece que es facultad del Presidente; Inciso h) establecer la estructura orgánica y funcional del instituto, así como manuales básico operativos requeridos para el funcionamiento de la institución; y,

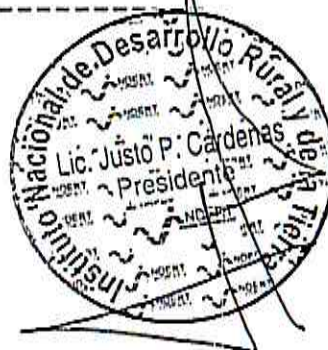
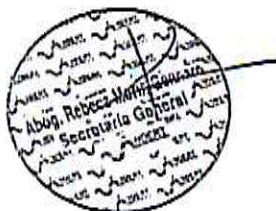
POR TANTO, en uso de sus atribuciones;

**EL PRESIDENTE DEL
INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y DE LA TIERRA**

R E S U E L V E :

Art. 1°.- Actualizar el Organigrama y la Estructura Organizativa del Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra".-----

Art. 2°.- Establecer la Estructura Organizativa del Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra (INDERT) según se detalla a continuación:-----



INDERT

Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra
Tacuary 276

...//...//.

INDERT R.P. N° 121 /17

Rebeca Morin
ES COPIA FIEL
Abog. REBECA MORIN GENNARO
Secretaría General
INDERT

Página N° 8/19

POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL ORGANIGRAMA Y LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y DE LA TIERRA (INDERT).-

Asunción, 02 de febrero de 2017

15.3.1 Departamento de Gestión de Medios y Monitoreo.

15.4 Dirección de Relaciones Públicas:

15.4.1 Departamento de Protocolo.

16- Coordinación General de Catastro y de infraestructura.

17- Dirección de Coordinación Técnica-Ejecutiva.

18- Dirección de Coordinación Interinstitucional e Internacional.

19- Gerencia de Políticas y Planificación:

19.1 Coordinación de Secretaría.

19.2 Dirección de Estudios y Proyectos:

19.2.1 Departamento de Análisis Agroeconómicos.

19.3 Dirección de Evaluación y Seguimiento:

19.4 Departamento de Estadísticas e Información.

19.5 Dirección de Coordinación y Planificación:

19.5.1 Departamento de Educación.

19.6 Dirección de Gestión Campesina:

19.6.1 Departamento de Sistematización y Seguimiento.

20-

Gerencia de Créditos:

20.1 Coordinación de Secretaría.

20.2 Departamento Jurídico (Adscripto a la Asesoría Jurídica).

20.3 Departamento de Unidad de Transparencia y Gestión Crediticia.

20.4 Dirección de Cobranzas y Cuentas Corrientes:

21.4.1 Departamento de Cuentas Corrientes.

21.4.2 Departamento de Cobranzas.

21.4.3 Departamento de Liquidaciones.

20.5 Dirección de Recuperación de Créditos



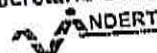
INDERT

Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra
Tacuary 276

...//...//.

INDERT R.P. N° 121 /17

Rebeca
ES COPIA FIEL
Abog. REBECA MORIN GENNARO
Secretaría General



Página N° 9/19

POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL ORGANIGRAMA Y LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y DE LA TIERRA (INDERT).-

Asunción, 02 de febrero de 2017

21.5.1 Departamento de Custodia de Valores.
21.5.2 Departamento de Liquidaciones Extrajudiciales.

20.6 Dirección de Depuración y Saneamiento de Cuentas:

21.6.1 Departamento de Cuentas vencidas y a Vencer.
21.6.2 Departamento de Consolidación de Pago.

21- Gerencia de Administración y Finanzas:

21.1 Departamento de Control y Seguimiento.

21.2 Dirección de Gestión y Supervisión Administrativa:

21.2.1 Departamento de Gestión Administrativa.
21.2.2 Departamento de Gestión Financiera.

21.3 Dirección de Presupuesto:

21.3.1 Departamento de Formulación y Programación Presupuestaria.
21.3.2 Departamento de Control y Evaluación Presupuestaria.
21.3.3 Departamento de Ejecución Presupuestaria.

21.4 Dirección de Tesorería:

21.4.1 Departamento de Ingresos.
21.4.2 Departamento de Egresos.
21.4.3 Departamento de Cuentas Corrientes.

21.5 Dirección de Contabilidad:

22.5.1 Departamento de Patrimonio.
22.5.2 Departamento de Obligación y Egresos.
22.5.3 Departamento de Registración Contable.
22.5.4 Departamento de Rendición de Cuentas.
22.5.5 Departamento de Análisis y Evaluación.

21.6 Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales:

22.6.1 Departamento de Equipos y Maquinaria.

