

PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY

EXPTE. N° 500-391/2024.

Y agreg. N° 516-199/2024

DECRETO N°

SAN SALVADOR DE JUJUY, 20 DIC 2024

2324 -HF-

VISTO:

La Ley N° 6.440 de Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos – Ejercicio 2025, la Ley N° 5.875 Orgánica del Poder Ejecutivo y el Decreto N° 24-HF/2023 y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme las facultades conferidas por el artículo 16 inc g) de la Ley N° 6.440 y en la Ley N° 5.875, es criterio adecuar la estructura orgánica del Ministerio de Hacienda y Finanzas en función de las actuales necesidades de la mencionada cartera ministerial en el marco del reordenamiento y reorganización de las estructuras del Estado, como así también la transferencia de determinados cargos fuera de escala en atención a las funciones y competencias asignadas;

Que, es necesario modificar la Estructura Orgánica Funcional de la Dirección Provincial de Inmuebles para ajustarla a los actuales requerimientos en materia registral, en consideración que la Estructura Orgánica Funcional vigente fue aprobada por Decreto N° 3332-E-1997;

Por ello y en uso de atribuciones que le son propias;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

DECRETA:

ARTICULO 1°: Modifícase parcialmente la estructura orgánica funcional del Ministerio de Hacienda y Finanzas aprobada por Decreto N° 24-HF-2023 de fecha 11 de diciembre de 2023 y apruébense los Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII que forman parte integrante del presente Decreto.

ARTICULO 2°: Como consecuencia de lo dispuesto en el presente Decreto, créanse las Unidades de Organización Dirección Provincial de Administración y Secretaría de Control de Gestión y Compras, ambas dependientes de la U. de O. C1 Ministerio.



PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY

// 2 CORRESPONDE A DECRETO N°

2324 HF.-

ARTICULO 3º: Modifícase la Planta de Personal prevista por la Ley N° 6.440 de Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos – Ejercicio 2025, conforme se indica a continuación:

SE SUPRIMEN EN:

N° CARGOS

1) U. de O. "C2I" UNIDAD FONDO FIDUCIARIO – Ley 5435	
PERSONAL JERÁRQUICO FUERA DE ESCALA	
DIRECTOR EJECUTIVO	2
2) U. de O. "C6" SECRETARIA INFORMATICA	
PERSONAL JERÁRQUICO FUERA DE ESCALA	
SUBSECRETARIO DE ENLANCE	1
3) U. DE O. "C1" MINISTERIO	
PERSONAL JERÁRQUICO FUERA DE ESCALA	
DIRECTOR PCIAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS	1
COORDINADOR	2
TOTAL:	6

SE CREAN EN:

N° CARGOS

1) U. de O. "C1" MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS	
PERSONAL JERÁRQUICO FUERA DE ESCALA	
COORDINADOR DE COMUNICACION	1
2) U. de O. SECRETARIA DE CONTROL DE GESTION Y COMPRAS	
PERSONAL JERÁRQUICO FUERA DE ESCALA	
SECRETARIO DE CONTROL DE GESTION Y COMPRAS	1
COORDINADOR DE GESTION	1
3) U. de O. DIRECCION PROVINCIAL DE ADMINISTRACION	
PERSONAL JERÁRQUICO FUERA DE ESCALA	
DIRECTOR PROVINCIAL DE ADMINISTRACION	1



PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY

// 3 CORRESPONDE A DECRETO N°

2324 HF.-

- 4) U. de O. "C6" SECRETARIA INFORMATICA
PERSONAL JERÁRQUICO FUERA DE ESCALA
COORDINADOR DE IMPLEMENTACION

1

TOTAL: 5

ARTICULO 4º: Transfiéranse desde la U. de O. "C1" Ministerio de Hacienda y Finanzas a la U. de O. Secretaría de Control de Gestión y Compras los créditos presupuestarios, cargos fuera de escala y planta de personal de la U. de O. "C1G" Dirección de Auditoria.

ARTICULO 5º: Transfiérase la Coordinación Operativa dependiente de la U. de O. "C1" Ministerio de Hacienda y Finanzas a la Secretaría de Control de Gestión y Compras.

ARTICULO 6º: Déjase establecida la remuneración de los titulares de las Coordinaciones de Comunicación, de Implementación, de Gestión y de Despacho del Ministerio de Hacienda y Finanzas conforme se detalla a continuación:

Coordinador de Comunicación: equivalente a la de Director del Poder Ejecutivo Provincial

Coordinador de Implementación: equivalente a la de Director del Poder Ejecutivo Provincial

Coordinador de Gestión: equivalente a la de Director del Poder Ejecutivo Provincial

Coordinador de Despacho: equivalente a la de Director Provincial del Poder Ejecutivo Provincial

ARTICULO 7º: Autorízase al Ministerio de Hacienda y Finanzas a dictar los actos administrativos complementarios, ampliatorios y/o modificatorios como así también los Manuales de Misiones y Funciones y las reestructuraciones presupuestarias necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente dispositivo.

ARTICULO 8º: La erogación que demande la cobertura de los cargos que se crean en el presente, se atenderá con las Partidas de Gastos en Personal prevista en las respectivas Unidades de Organización que, en caso de resultar insuficientes, tomará fondos de la partida prevista en la Jurisdicción "K" OBLIGACIONES A CARGO DEL TESORO, 1-1-1-1-20 para Refuerzo de Partidas de Personal y Reestructuraciones, para lo cual se autoriza a Contaduría de la Provincia a realizar la transferencia de créditos que resulten necesarios.



PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY

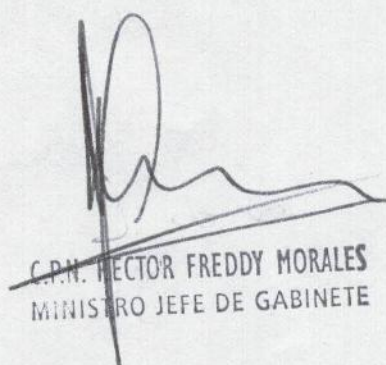
// 4 CORRESPONDE A DECRETO N°

2324 HF.-

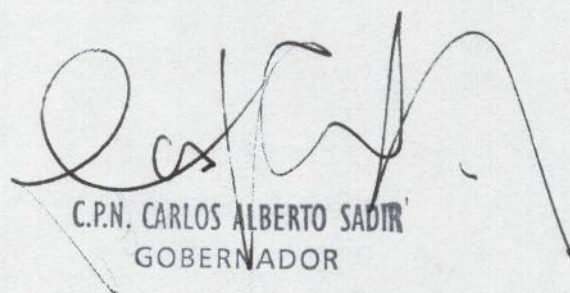
ARTICULO 9°: Lo dispuesto en el presente Decreto rige a partir del 1° de enero de 2025.

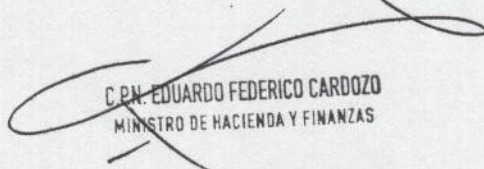
ARTICULO 10°: Déjese sin efecto cualquier norma que se oponga al presente dispositivo.

ARTICULO 11°: Previa toma de razón de Fiscalía de Estado, publíquese -en forma sintética- en el Boletín Oficial, pase a la Secretaria de Comunicación y Gobierno Abierto para difusión. Siga sucesivamente a Dirección Provincial de Presupuesto, Contaduría de la Provincia, Dirección Provincial de Personal y Dirección Provincial de Inmuebles. Cumplido vuelva al Ministerio de Hacienda y Finanzas.

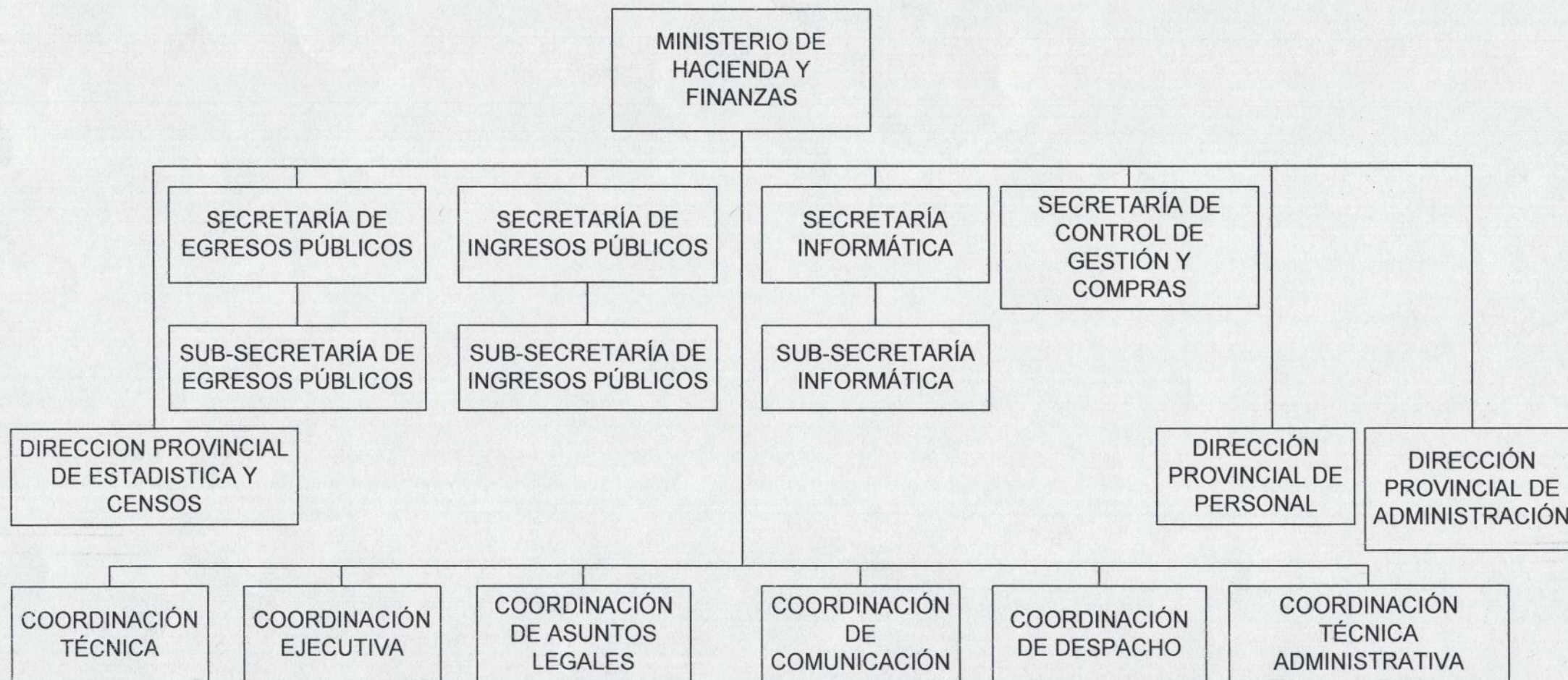

C.P.N. HECTOR FREDDY MORALES
MINISTRO JEFE DE GABINETE




C.P.N. CARLOS ALBERTO SADIR
GOBERNADOR


C.P.N. EDUARDO FEDERICO CARDOZO
MINISTRO DE HACIENDA Y FINANZAS

ANEXO I: MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS DE LA PROVINCIA DE JUJUY



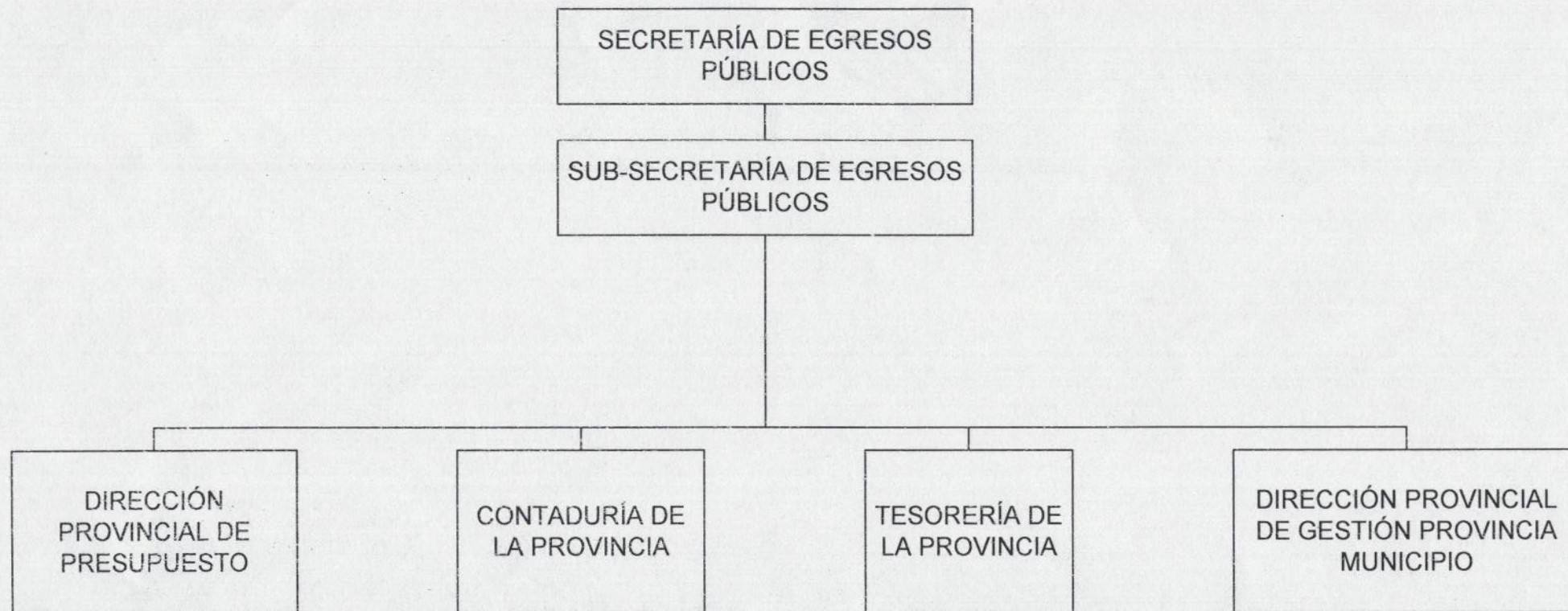
C.P.N. EDUARDO FEDERICO CARDOZO
MINISTRO DE HACIENDA Y FINANZAS

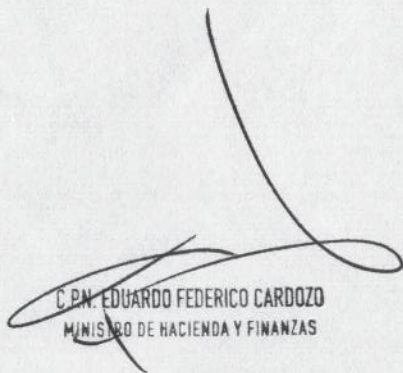
C.P.N. HECTOR FREDDY MORALES
MINISTRO JEFE DE GABINETE



C.P.N. CARLOS ALBERTO SADIR
GOBERNADOR

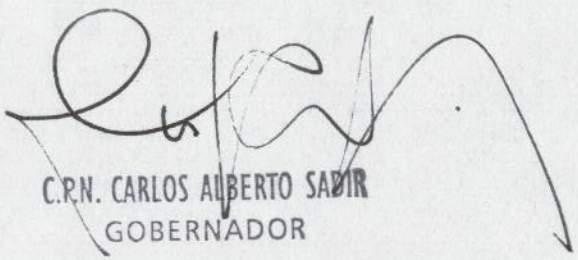
ANEXO II: SECRETARÍA DE EGRESOS PÚBLICOS




C.P.N. EDUARDO FEDERICO CARDOZO
MINISTRO DE HACIENDA Y FINANZAS


C.P.N. HECTOR FREDDY MORALES
MINISTRO JEFE DE GABINETE




C.R.N. CARLOS ALBERTO SADIR
GOBERNADOR

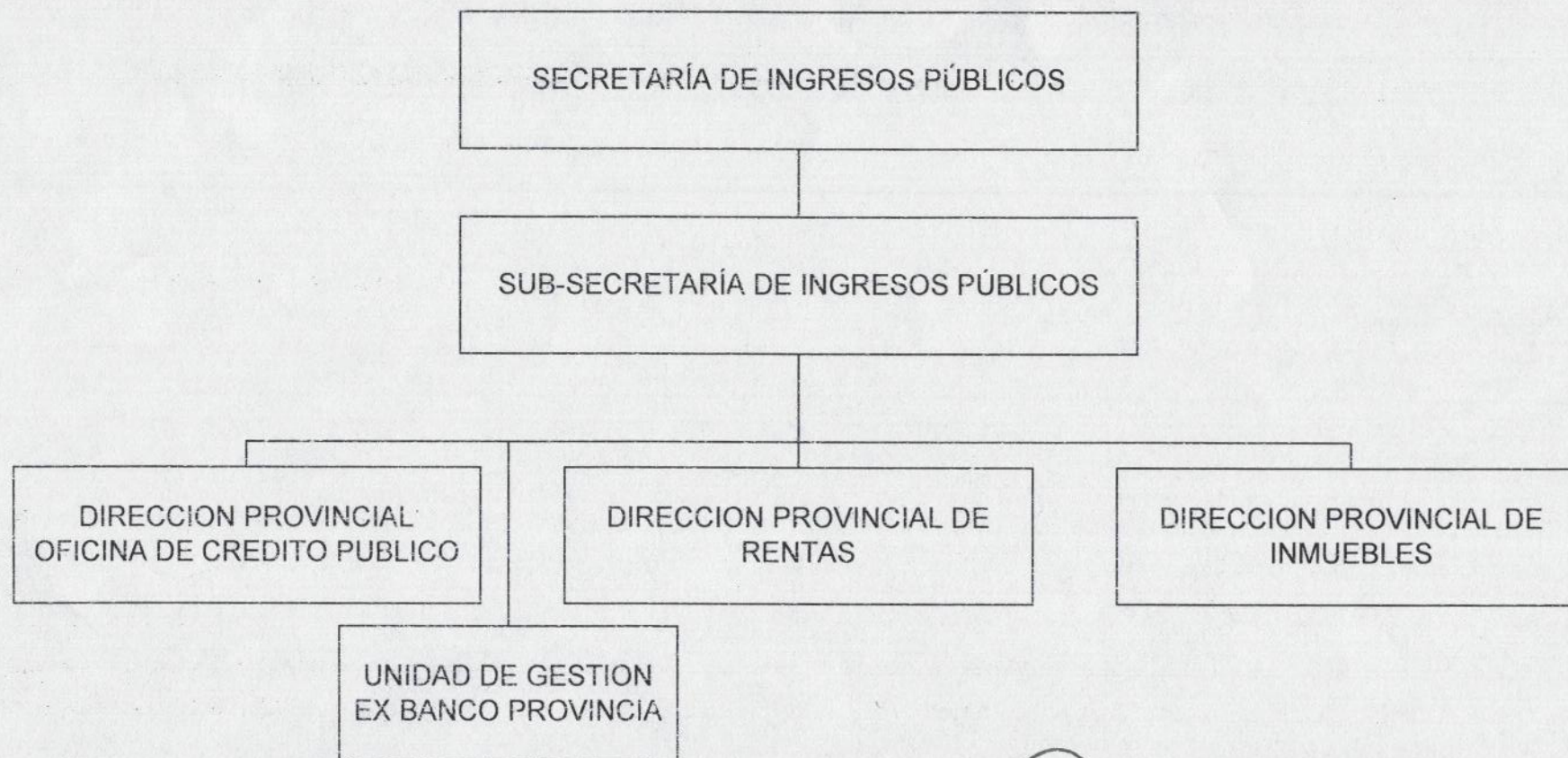


PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY

II 7 CORRESPONDE A DECRETO N°

2324 H.F.:

ANEXO III: SECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS



C.P.N. EDUARDO FEDERICO CARDOZO
MINISTRO DE HACIENDA Y FINANZAS

C.P.N. HECTOR FREDDY MORALES
MINISTRO JEFE DE GABINETE

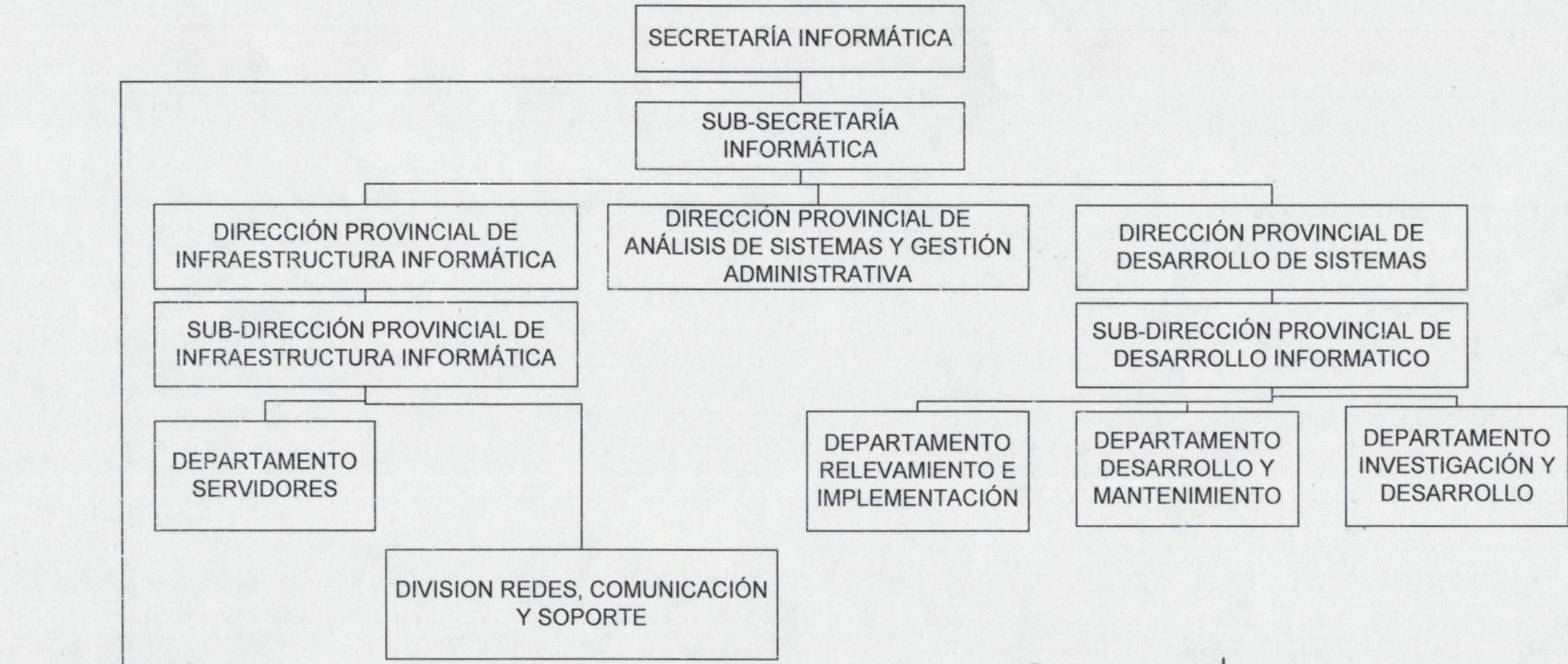


C.P.N. CARLOS ALBERTO SADIR
GOBERNADOR

Gobernador



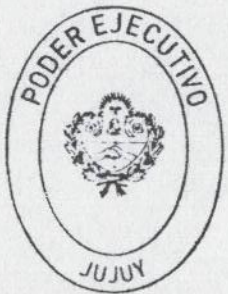
ANEXO IV: SECRETARÍA INFORMÁTICA



COORDINACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN

C.P.N. EDUARDO FEDERICO CARDOZO
MINISTRO DE HACIENDA Y FINANZAS

C.P.N. HECTOR FREDDY MORALES
MINISTRO JEFE DE GABINETE



C.P.N. CARLOS ALBERTO SADIR
GOBERNADOR

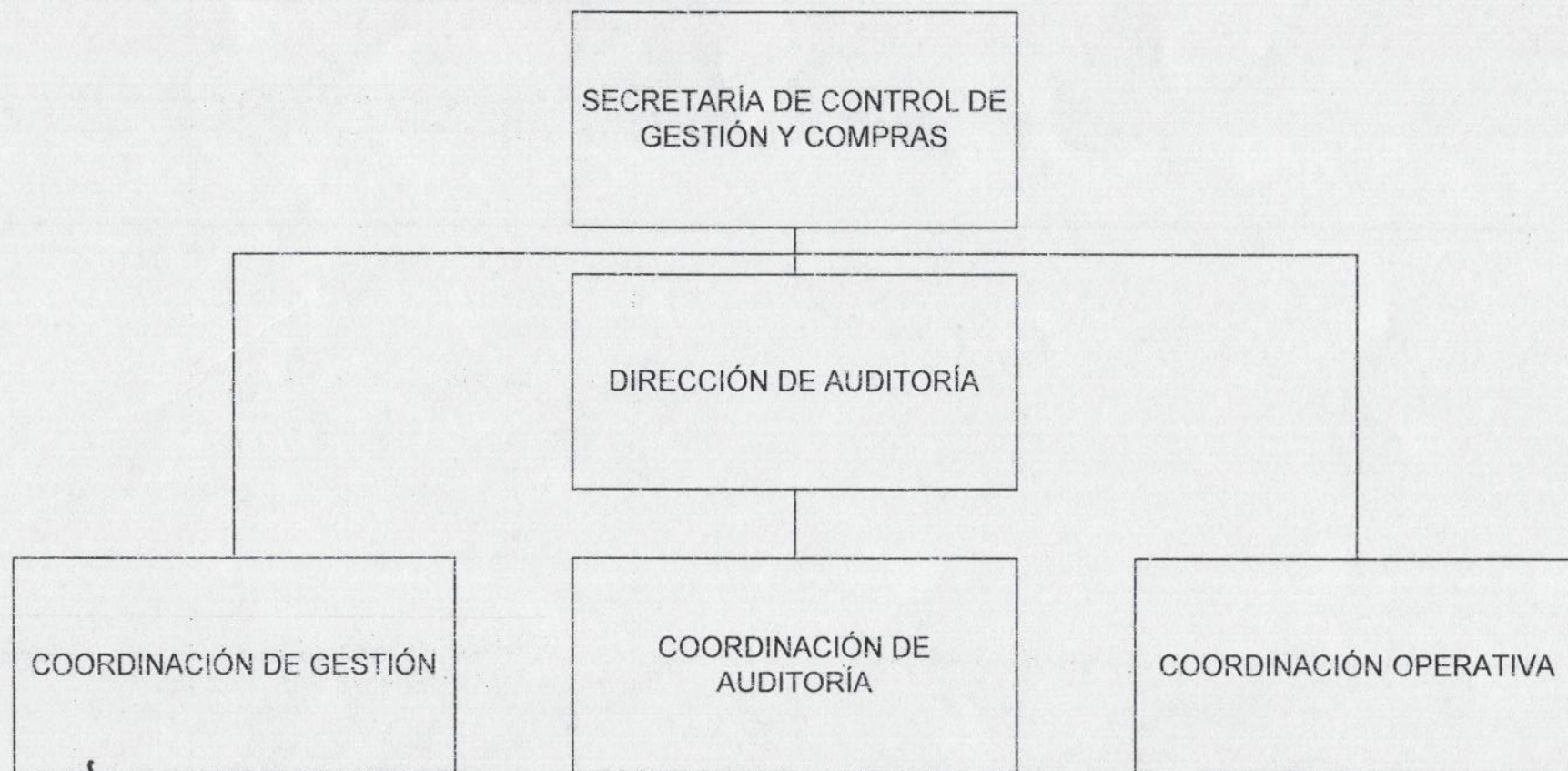


PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY

// 9 CORRESPONDE A DECRETO N°

2324 H.F.-

ANEXO V: SECRETARÍA DE CONTROL DE GESTIÓN Y COMPRAS



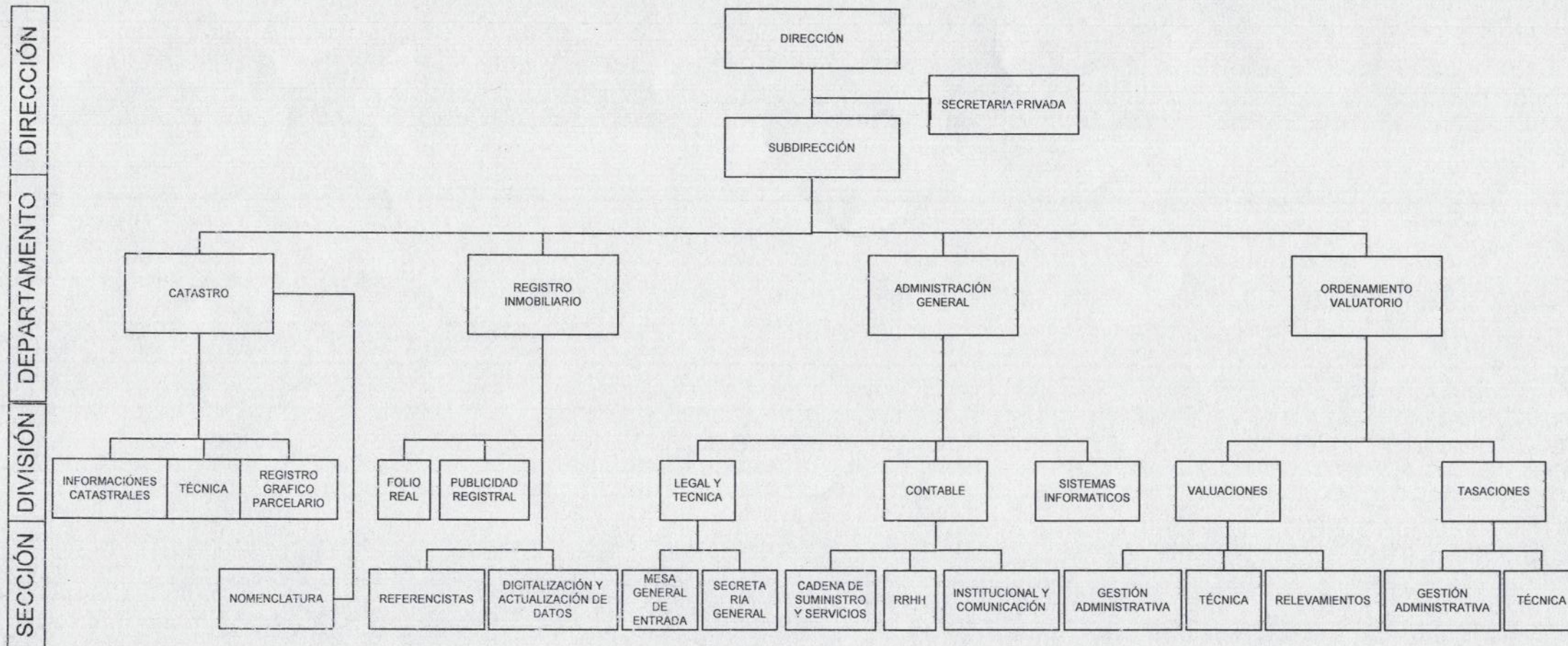
C.P.N. EDUARDO FEDERICO CARDOZO
MINISTRO DE HACIENDA Y FINANZAS

C.P.N. HECTOR FREDDY MORALES
MINISTRO JEFE DE GABINETE



C.P.N. CARLOS ALBERTO SADIR
GOBERNADOR

ANEXO VI: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INMUEBLES



PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY

// 10 CORRESPONDE A DECRETO Nº

2324 H.F.

C.P.N. EDUARDO FEDERICO CARDOZO
MINISTRO DE HACIENDA Y FINANZAS

C.P.N. HECTOR FREDDY MORALES
MINISTRO JEFE DE GABINETE



C.P.N. CARLOS ALBERTO SADIR
GOBERNADOR



PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY

// 11 CORRESPONDE A DECRETO N°

2324 HF.-

ANEXO VII

MANUAL DE MISIONES Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INMUEBLES DE LA PROVINCIA DE JUJUY

Misiones:

La Dirección Provincial de Inmuebles (DPI) es el organismo descentralizado, que actúa en el ámbito del Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia de Jujuy, y que tiene como misión la regulación administrativa y técnica, el control y verificación en materia de inmobiliaria, de acuerdo con la normativa aplicable y las políticas fijadas por el Gobierno de la Provincia de Jujuy.

Funciones

- La publicidad de derechos reales sobre inmuebles, de los demás derechos, sentencias judiciales, contratos, actos y constancias catastrales especificados en la normativa vigente
- La reglamentación de mensuras judiciales, administrativas y particulares y su aprobación con las facultades establecidas en la normativa vigente en la materia.
- La fijación del valor de los bienes raíces y la publicidad de los resultados.
- La aplicación de las leyes y sus modificatorias
- Asegurar la regularidad catastral, valuatoria y dominial de la Provincia
- Mantener actualizado y dar a publicidad el estado parcelario y el ordenamiento territorial de los inmuebles de la Provincia
- Llevar el Registro Inmobiliario y dar a Publicidad el mismo
- Mantener la actualización permanente de la titularidad dominial
- Mantener actualizado el catastro valuatorio de los inmuebles de la Provincia
- Determinar y actualizar las valuaciones inmobiliarias
- En materia inmobiliaria ejerce el poder de control y cumplimiento efectivo de las leyes, decretos, reglamentaciones, y fiscalizando la actividad realizada en materia inmobiliaria asegurando transparencia en la gestión y la observancia de los principios de la ética en el ejercicio de las funciones administrativas



PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY

// 12 CORRESPONDE A DECRETO N°

2324 HF.-

DEPARTAMENTO CATASTRO

Misiones:

El Departamento Catastro tiene como misión ser el administrador de los datos correspondientes a objetos territoriales y registros públicos de los datos concernientes a objetos territoriales legales de derecho público y privado de su jurisdicción, dando publicidad a la cartografía catastral de manera precisa y actualizada, resguardando documentos que contengan información catastral de los inmuebles de la Provincia.

Asimismo tiene la misión de garantizar el adecuado control catastral y resguardo jurídico, físico y económico de los inmuebles de la Provincia de Jujuy, el registro y publicidad de los límites de los mismos mediante la cartografía catastral precisa y actualizada de bienes urbanos y rurales de los inmuebles con el objeto de obtener la localización real de los inmuebles, fijar sus dimensiones lineales y superficiales.

Funciones

Estarán a cargo del Departamento Catastro las siguientes funciones:

- Hacer cumplir las normas vigentes sobre fraccionamiento de tierras por parte de las Reparticiones Nacionales, Provinciales; Municipales o de particulares
- Confeccionar y resguardar la información de la cartografía básica de toda la Provincia con el objeto de obtener la localización real de los inmuebles, fijar sus dimensiones lineales y superficiales, su naturaleza intrínseca y su vinculación con puntos geo-topográficos
- Confeccionar los Registros Catastrales con las especificaciones de todos los antecedentes y datos necesarios para la individualización de cada parcela Urbana, suburbana y rural
- Intervenir en todas las operaciones de mensura, división, PH y loteo que se realicen en la Provincia, efectuando su registro, sin perjuicio de la responsabilidad de los profesionales actuantes
- Dictar normas de procedimientos para la tramitación interna de la documentación que se presente a consideración de la Dirección Provincial de Inmuebles para su aprobación y registro
- Establecer y dar a publicidad el estado parcelario, geométrico y dominial de los inmuebles que componen el territorio provincial
- Coordinar con los Departamentos Registro Inmobiliario y Valuaciones la mejor forma de mantener la actualización permanente del estado jurídico, catastral y valuatorio de los inmuebles que integran el territorio provincial



PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY

2324 HF.-

// 13 CORRESPONDE A DECRETO N°

- Integrar equipos de planificación provincial para regular el desarrollo de áreas urbanas y rurales
- Producir informes y expedir certificaciones sobre el estado parcelario, a solicitud de cualquier organismo nacional, provincial o municipal y de particulares con interés legítimo
- Realizar inspecciones con el objeto de detectar infracciones o informaciones erróneas
- Registrar el estado parcelario de los inmuebles y la documentación que lo origina, regular su desarrollo y verificar su subsistencia
- Dar a publicidad el Estado parcelario de los inmuebles que componen el territorio de la Provincia
- Proveer la información territorial necesaria para la planificación de la obra pública, el desarrollo armónico de la actividad pública y privada y la adecuada implementación de políticas territoriales, regionales, sociales y ambientales
- Ejecución de fraccionamientos parcelario de terrenos del Estado Provincial y de entidades intermedias que lo soliciten
- Relevamientos catastrales de localidades varias
- Ejecución de la carta parcelaria (Registro Gráfico Parcelario de la Provincia) con el objeto de obtener la localización real de los inmuebles, fijar sus dimensiones lineales y superficiales
- Individualización y ordenamiento de las parcelas de acuerdo al sistema catastral adoptado
- Ejecución de cartografía mediante utilización de equipos informáticos y de digitalización de trámites
- Establecer un banco de datos y desarrollar un sistema de información que sirva para fines tributarios, que recolecte y mantenga actualizadas las estadísticas esenciales para la planificación del desarrollo urbano y los recursos disponibles en el área rural
- Asignar nomenclatura y padrón inmobiliario a las parcelas que se originen por actos de levantamientos parcelarios, realizados con el objeto de constituir a modificar el estado catastral
- Confeccionar cédulas parcelarias en lo atinente al estado físico de los inmuebles.
- Informar sobre el estado catastral de cada parcela
- Promover y cooperar con el saneamiento de los títulos de propiedad a través de la acción coordinada con los Departamentos de la Dirección
- Dar seguridad y transparencia de las transacciones inmobiliarias mediante:



PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY

// 14 CORRESPONDE A DECRETO N°

2324

HF.-

- La publicidad del estado parcelario de los inmuebles y la documentación que lo origina,
- La detección de superposiciones de títulos, títulos putativos y toda otra situación relacionada con los inmuebles,
- El saneamiento material de los títulos inmobiliarios en todo el ámbito de la Provincia.
- Utilizar una representación cartográfica apoyada en levantamientos Geodésicos, Topográficos de precisión, relacionados a los sistemas de triangulación u otros de localización Geodésica, para permitir la ubicación parcelaria en las cartas respectivas y la actualización de mejoras
- Diseñar y ejecutar redes de triangulación, poligonales, relevamiento aerofotogramétrico y todo trabajo geodésico topográfico, a fin de armonizar la realización de los objetivos del catastro territorial
- Cooperar con el Instituto Geográfico Nacional en las tareas y funciones inherentes a este organismo proveyendo apoyo logístico y técnico a nivel local

DEPARTAMENTO REGISTRO INMOBILIARIO

Misión:

El Departamento Registro Inmobiliario tiene como misión principal brindar un servicio público de calidad, garantizando la seguridad jurídica a través de la registración y publicidad de los documentos que ingresan para su toma de razón y que tienen que ver directamente con el tráfico inmobiliario de la Provincia de Jujuy. Asimismo, es responsable de que dicha publicidad tenga lugar dentro del marco legal. Debe propender al control, conservación y protección de los registros y datos públicos.

Funciones

- Dar publicidad a los documentos, notariales y judiciales, por los que se adquieren, transfieren, modifican o extinguen derechos reales sobre bienes inmuebles ubicados en la Provincia de Jujuy constituye la principal función del Registro de la Propiedad Inmueble. La inscripción y/o anotación de documentos en este registro, **es declarativa** y no convalida los títulos nulos ni subsana los defectos de que adolecieran según las leyes
- Oponibilidad frente a terceros, según lo establecido en el Art. 1893 del CCyC.
- Brindar certeza sobre la situación jurídica de los inmuebles y, por ende, contribuir a la seguridad del tráfico inmobiliario
- Garantizar la Aplicación de la Ley Nacional 17.801 y de la Ley Provincial 3327/76



PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY

// 15 CORRESPONDE A DECRETO N°

2324 HF.-

- Velar por el estricto cumplimiento de los principios registrales (principio de rogación, de legalidad, de especialidad, de tracto sucesivo, de prioridad)
- Reglamentación de la actividad registral a través del dictado de las Disposiciones Técnico Registrales
- Calificar la documentación que ingresa para su registración y estudio de antecedentes de dominio cuando la inscripción, información o certificación así lo requiera
- Calificación y anotación de medidas cautelares, tanto respecto de inmuebles (embargos, medida de no innovar, litis, etc.) como de las personas humanas y jurídicas (inhibición general de bienes)
- Emisión de los informes de dominio (CERTIFICADO C) y de los certificados registrales (CERTIFICADO B), a su vez, la anotación de estos últimos conlleva el plazo de reserva de prioridad para la inscripción del acto rogado
- Afectación al régimen de protección de la vivienda, cuyo trámite puede realizar el titular de dominio en forma gratuita directamente en esta dependencia
- Anotación de cesión de derechos y acciones hereditarios y de boletos de compraventa
- Información instantánea mediante expedición de certificados de Búsqueda, No Propiedad, Única Propiedad, copias de cédulas parcelarias, copias de matrículas personales de derechos y acciones hereditarios, copias de libros del cronológico personal, etc.
- Recepción e Informes de notas, oficios y expedientes (espacios verdes, donación de calles en loteos, afectación al dominio público o privado, desafectación del dominio público, etc.).
- Calificación y toma de razón de Planos (mensura, mensura y división, loteo, etc.)
- Guarda y conservación de toda la documentación registral
- Guarda y conservación de las cédulas parcelarias/matrículas
- Archivo de rogaciones, antecedentes directos y fundamentales de este departamento ya que son el soporte de las inscripciones o anotaciones descargadas en las matrículas
- Base de datos actualizada diariamente de acuerdo a las mutaciones físicas y jurídicas que experimentan los inmuebles de la Provincia de Jujuy y que constituye la fuente de información directa para la Dirección Provincial de Rentas en cuanto titulares de dominio, afectación a vivienda y mutaciones físicas por planos de mensura, división, unificación, propiedad horizontal, etc.
- Proporcionar informes y/o reportes a los organismos de contralor nacionales y provinciales de acuerdo a las leyes vigentes



PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY

// 16 CORRESPONDE A DECRETO N°

2324 HF.-

DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN GENERAL

Misión:

El Departamento Administración General tiene como misión principal ejercer la coordinación de los procesos administrativos, legales, contables, técnicos, de informatización, operativos, de fiscalización, de Recursos Humanos, Servicios Generales, Comunicación y Control previstos por la Dirección Provincial de Inmuebles, en virtud de las normativas vigentes.

Funciones

- Entender en materia de planificación institucional, su estructura organizativa, presupuesto y en la formulación de planes operativos, normas técnicas, éticas, de procedimientos y los sistemas de información
- Entender en el diseño e implementación de los sistemas y subsistemas de información desarrollados y a desarrollar en la implementación de un plan estratégico de Digitalización del Organismo, como así también los recursos necesarios para atender los requerimientos de información e informatización
- Ejecutar las acciones vinculadas con la elaboración y desarrollo del sistema de registración contable, patrimonial, presupuestaria y de movimientos de fondos conforme a los lineamientos y las normas de la Administración Pública
- Programar, coordinar, supervisar y ejecutar las acciones vinculadas con las compras y contrataciones de bienes y servicios de la Dirección Provincial de Inmuebles conforme a las normas vigentes
- Asegurarse la provisión de los servicios en general y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la Dirección Provincial de Inmuebles
- Supervisar las liquidaciones de gastos y registrar la orden de pago respectiva en el S.I.A.F. (Sistema Integrado de Administración Financiera)
- Administrar el régimen de caja chica
- Administrar y registrar los ingresos de fondos en el AIFREP (Ahorro-Inversión Financiamiento de las Reparticiones del Estado Provincial)
- Control de proceso de liquidaciones (viáticos, adicional FERDI y adicional incentivo a la productividad)
- Carga mensual de recursos y gastos y rendición anual al sistema de auditoria general de la Provincia
- Controlar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por proveedores y contratistas



PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY

// 17 CORRESPONDE A DECRETO N°

2324 HF.-

- Planificar, organizar y dirigir las actividades de las Secciones a su cargo y supervisar su ejecución
- Programar, en coordinación con sus Secciones, las necesidades operativas, ejecutorias y presupuestarias de cada una
- Intervenir en el diseño y propuestas de normas de carácter administrativo
- Coordinar y supervisar el mantenimiento del edificio, de sus instalaciones y de los automotores
- Coordinar con las diferentes Dptos., estudios que lleven a la simplificación de los trámites administrativos, a la reducción de la burocratización administrativa, a la redistribución de actividades y demás que requiera la evolución institucional, proponiendo, en su caso, las adecuaciones necesarias
- Llevar registro estadístico de la productividad por Sección
- Procurar el curso normal de las actuaciones relacionadas con aspectos normativos legales y técnicos atinentes al cumplimiento y aplicación de las funciones de la DPI elaborando los dictámenes, resoluciones y escritos pertinentes
- Analizar y actualizarse sobre las normas legales vinculadas con el accionar de la Dirección Provincial de Inmuebles
- Confeccionar los dictámenes e informes legales y/o técnico-normativos, de avance o definitivos, que le soliciten.
- Asesoramiento en expedientes de trámite interno para aprobación de planos que traten de fraccionamientos de terrenos del Estado Provincial, o de particulares presentados a esta Dirección con el objeto de su visado y aprobación
- Redacción de Resoluciones y Decretos en casos especiales que sean requeridos
- Asesoramiento en general sobre cuestiones de orden jurídico que afecten a las distintas dependencias de ésta Dirección
- Programar, coordinar, supervisar y ejecutar las acciones vinculadas con la administración y desarrollo de los recursos humanos de la institución
- Organizar la administración del personal, en lo que respecta a su situación de revista y liquidaciones de haberes, así como lo referente al proceso de incorporación, promoción y baja
- Llevar el registro de altas y bajas de la planta de personal, como así también de su situación de revista
- Controlar el cumplimiento de los aspectos previsionales de los agentes del organismo
- Elaborar los proyectos de normas internas, circulares, disposiciones, resoluciones, etc. relativas al personal



PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY

// 18 CORRESPONDE A DECRETO N°

2324 HF.-

- Supervisar el reconocimiento médico laboral y garantizar las condiciones de higiene y seguridad en el trabajo
- Evaluar el desempeño del personal a sus órdenes directas y la gestión de las áreas que le dependen
- Proponer y ejecutar la política de recursos humanos de la Dirección Provincial de Inmuebles
- Relevar las necesidades informáticas y de digitalización como también el tratamiento de datos y definir los requerimientos de equipamientos y programas, necesarios para proyectar e implantar los sistemas de información adecuados a los objetivos operativos y necesidades funcionales de la Dirección Provincial de Inmuebles
- Desarrollar y mantener las aplicaciones nuevas y existentes utilizando los avances tecnológicos de programación apropiados
- Supervisar y controlar el buen funcionamiento de los servidores existentes, programas en producción y equipamientos informáticos
- Mantenimiento de la estructura de la red informática existente
- Monitoreo y control del sistema web de Inmuebles
- Elaborar los manuales de uso y procedimientos generales
- Coordinar las tareas de mantenimiento, actualización y reparación de los equipos
- Asegurar los sistemas de resguardo de la información
- Definir las pautas de comunicación interna y externa
- Asistencia Administrativa a Dirección y Subdirección
- Organizar y mantener un archivo general documenta e informatizado conforma las estrictas normas de seguridad y garantía que los Dptos. de la Dirección Provincial de Inmuebles demandan, con arreglo a las normativas vigentes
- Distribución, Aprobación y Desglose de planos aprobados
- Pase interno de expedientes
- Elevaciones de expedientes y notas varias
- Notificación
- Manejo de Archivo de resoluciones internas
- Archivo de protocolo de planos aprobados por esta Dirección



PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY

// 19 CORRESPONDE A DECRETO N°

2324 HF.-

DEPARTAMENTO ORDENAMIENTO VALUATORIO

Misión:

El Departamento Ordenamiento Valuatorio tiene como misión mantener actualizado el Catastro Inmobiliario y Valuatorio de la Provincia, a través de revalúos y levantamiento de mejoras edilicias.

Determinar las valuaciones fiscales de las parcelas constituyentes del padrón inmobiliario de la Provincia.

Funciones


- La principal función de este Departamento es la determinación de las Valuaciones Fiscales de todos los inmuebles Urbanos, Rurales y Sub-Rurales de la Provincia de Jujuy, de acuerdo a la normativa vigente
- Proporcionar los valores fiscales que son base de cálculo para Impuestos tales como Inmobiliario, Sellos, Ganancias, etc.
- Elaborar por medios técnicos y administrativos el Ordenamiento Valuatorio de los inmuebles determinando su valor fiscal
- Transferencias de datos Catastrales y Dominiales a las Declaraciones Juradas Urbanas, Rurales y Sub-Rurales a partir de Inspecciones domiciliarias, Toma de datos en Gabinete (Planos, Fotografías Aéreas, Estudio de Títulos etc.) Presentaciones espontaneas
- Confección Anual de Coeficientes de Actualización Valuatoria de las Plantas Urbanas, Rurales y Sub-Rurales
- Obtención de imágenes aéreas de toda la Provincia para la permanente detección de mejoras no declaradas y actualización de Valores Básicos
- Fiscalizar el manejo de documentación existente en el Departamento como también suministrar la información técnica y legal que se requiera
- Actualización del Registro Gráfico de mejoras de las localidades y barrios de toda la Provincia para la determinación de Oficio de Valores de mejoras
- Cálculo y Determinación de Valuaciones Fiscales
- Actualización y/o modificación de datos
- Extensión de Certificados de Valuación Fiscal
- Intervenir en todas las mensuras tramitadas en la Dirección, realizando el visado previo de las Declaraciones Juradas a fin de evitar falsedades en los datos enunciados en estas
- Toma de Razón de Expedientes y Notas Varias
- Confección de los proyectos de Resoluciones Valuatorias y Comunicación de las mismas a la Dirección Provincial de Rentas

PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY

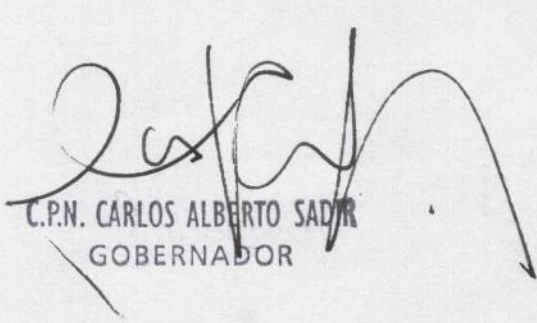
// 20 CORRESPONDE A DECRETO N°

2324 HF.-

- Notificación a los particulares de todas las modificaciones valuatorias realizadas
- Actualización y Reordenamiento permanente del Archivo de Declaraciones Juradas
- Realizar la inspección técnica y confección de informes que servirán como parámetros para la fijación de precios que realiza el Tribunal Provincial de Tasaciones, de todos los bienes urbanos o rurales del Estado Provincial, Municipal, u otros organismos oficiales, que sean solicitados para su tasación mediante expedientes o notas
- Aportar datos técnicos sobre valores venales de inmuebles sujetos a ser aprobados
- Elaboración y registro de actas que surgen de las periódicas reuniones del Tribunal Provincial de Tasaciones


C.P.N. HECTOR FREDDY MORALES
MINISTRO JEFE DE GABINETE




C.P.N. CARLOS ALBERTO SADER
GOBERNADOR


C.P.N. EDUARDO FEDERICO CARDOZO
MINISTRO DE HACIENDA Y FINANZAS



PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY

// 21 CORRESPONDE A DECRETO N°

2324 HF.-

ANEXO VIII

MANUAL DE MISIONES Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE CONTROL, DE GESTION Y COMPRAS

A) MISION:

- Promover la eficiencia en la gestión administrativa, reevaluando los procesos operativos junto a las diferentes autoridades de las Unidades de Organización.
- Diseñar los procedimientos de compras que permitan cubrir las necesidades con oportunidad, calidad, y mejor precio; en función de la normativa vigente.

B) FUNCIONES:

- Participar junto a las diferentes Jurisdicciones del Poder Ejecutivo Provincial que lo demanden en la elaboración de procedimientos que permitan el control de gestión.
- Promover la utilización de herramientas administrativas innovadoras en la operatoria de las diferentes Unidades de Organización.
- Participar en la implementación de nuevas medidas de control de gestión en las diferentes Jurisdicciones Gubernamentales.
- Proporcionar acompañamiento en gestión según demanda de las Jurisdicciones.
- Realizar controles de diagnóstico a demanda y por orden de la Superioridad.
- Fomentar la capacitación y actualización en sistemas de administrativos eficientes.
- Interactuar con organismos externos en el fomento de las compras eficientes.
- Asistir a las Direcciones de Administración en la realización de compras centralizadas y descentralizadas.
- Facilitar a las diferentes Jurisdicciones el contacto con proveedores provinciales, nacionales e internacionales.

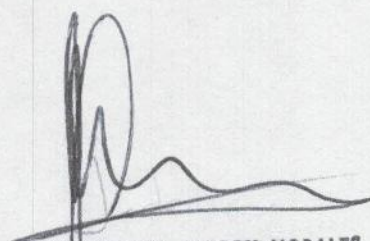


PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY


// 22 CORRESPONDE A DECRETO N°

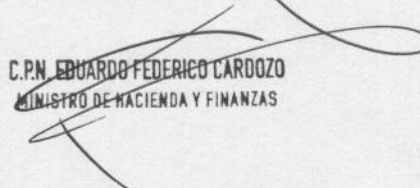
2324 HF.-

- Interactuar con la Secretaria Informática en el desarrollo de Sistemas de Gestión y Compras para las diferentes Unidades de Organización
- Fortalecer la formación de RRHH altamente capacitado y especializado


C.P.N. HECTOR FREDDY MORALES
MINISTRO JEFE DE GABINETE




C.P.N. CARLOS ALBERTO SADRA
GOBERNADOR


C.P.N. EDUARDO FEDERICO CARDOZO
MINISTRO DE HACIENDA Y FINANZAS