

**Fecha Sanción** 23 Set. 2003  
**Publicado en Boletín Oficial** B.O.N° 81-10/10/03 - PAG. 1972/76  
**Extracto** CREASE LA DCION. PCIAL. DE ADMINISTRACION DE TIERRAS FISCALES,  
COORDINACION DE ACCIONES SANEAMIENTO DE TITULOS Y  
REGULARIZACION DOMINIAL Y APRUEBASE ESTRUCTURA ORGANICA.-

San Fernando del Valle de Catamarca, 23 de Setiembre de 2.003.

**VISTO:**

El Decreto Acuerdo N° 1987 de fecha 02 de Diciembre de 1997, mediante el cual se crea la UNIDAD TECNICA DE COORDINACION DE ACCIONES DE SANEAMIENTO DE TITULOS Y REGULARIZACION DOMINIAL, y el Decreto G y J N° 60/99, por el que la mencionada Unidad pasa a depender de la Subsecretaría de Asuntos Institucionales del Ministerio de Gobierno Justicia; y,

**CONSIDERANDO:**

Que la actividad que desarrolla la Unidad Técnica de Coordinación de Acciones de Saneamiento de Títulos y Regularización Dominial comprende múltiples aspectos que le fueron asignados paulatinamente por diferentes actos administrativos.  
Que la limitada estructura orgánica que caracteriza a la Unidad de Proyecto Especial hace dificultoso el cumplimiento de muchas de sus actividades convirtiendo al procedimiento en lento y deficiente.  
Que además por razones de organización deben coordinarse las acciones de saneamiento de títulos y regularización dominial de tierras urbanas y rurales con insuficiencia de títulos.  
Que el citado organismo debe tener la estructura orgánica y funcional que le permita la operatividad para atender con eficacia y economía procesal las cuestiones sometidas a su competencia.  
Que la emergencia habitacional propia del crecimiento poblacional que desemboca en asentamientos irregulares exige la pronta y eficaz respuesta del Gobierno Provincial.  
Que por otra parte es necesario avanzar en tareas de ordenamiento y saneamiento de títulos de las tierras rurales para incorporarlas a la producción agropecuaria y planes agrarios promocionales.  
Que es indispensable realizar un inventario de las tierras del Estado Provincial tanto públicas como privadas y llevar un registro ordenado, actualizado y especializado de las mismas.  
Que para ello deben implementarse mecanismos de coordinación eficientes con diversos organismos de participación necesaria en el proceso de saneamiento de títulos y regularización dominial.  
Que el presente acto se dicta en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por el Artículo 149 de la Constitución Provincial.

Por ello;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA EN ACUERDO DE MINISTROS

**DECRETA:**

Art. 1°.- Transfórmase la Unidad de Proyecto Especial denominada Unidad Técnica de Coordinación de Acciones de Saneamiento de Títulos y Regularización Dominial en la DIRECCION PROVINCIAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS FISCALES, COORDINACION DE ACCIONES DE SANEAMIENTO DE TITULOS Y REGULARIZACION DOMINIAL, con dependencia de la Subsecretaría de Asuntos Institucionales del Ministerio de Gobierno y Justicia, de acuerdo con el Organigrama y Objetivos que como Anexos I y II forman parte del presente Decreto.

Art. 2°.- Tomen conocimiento a sus efectos el Ministerio de Gobierno y Justicia, Subsecretaría de Recursos Humanos y Gestión Pública, Dirección de Recursos Humanos, Subsecretaría de Asuntos Institucionales, Unidad Técnica de Coordinación de Acciones de Saneamiento de Títulos y Regularización Dominial y Dirección Provincial de Programación Presupuestaria.

Art. 3°.- Comuníquese, publíquese, dése al Registro Oficial y Archívese.-

Dr. OSCAR ANIBAL CASTILLO  
Gobernador de Catamarca

Dr. Pedro Rodolfo Casas  
Ministro de Gobierno y Justicia

Lic. Jorge Alberto Greco  
Ministro de Hacienda y Finanzas  
a/c Ministerio de Coordinación

Ing.Agr. Ernesto Mario Alvarez Morales  
Ministro de Producción y Desarrollo

Dr. Pablo Santiago Doro  
Ministro de Salud y Acción Social

CPN. Raúl Esteban Gine  
Ministro de Educación

#### ANEXO I

##### ORGANIGRAMA

-NIVELES: SUBSECRETARIA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES  
-DIRECCION PROVINCIAL: ADMINISTRACION PROVINCIAL DE TIERRAS FISCALES,  
COORDINACION DE ACCIONES DE SANEAMIENTO DE  
TITULOS Y REGULARIZACION DOMINIAL  
-DEPARTAMENTO: - ASESORIA LEGAL - DIVISION: TIERRAS FISCALES  
- SECRETARIA GENERAL - DIVISION: MESA DE EE. Y SS. -  
PERSONAL  
- DIAGNOSTICO Y EVALUACION DE AREAS: DIVISION:  
SANEAMIENTO RURAL - SANEAMIENTO URBANO  
- TECNICO - DIVISION: LEVANTAMIENTO TERRITORIAL -  
INSPECCION

#### ANEXO II

##### OBJETIVOS Y ACCIONES

DIRECCION PROVINCIAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS FISCALES, COORDINACION DE ACCIONES DE  
SANEAMIENTO DE TITULOS Y REGULARIZACION DOMINIAL

##### OBJETIVO:

Administrar las parcelas incorporadas al dominio privado del Estado Provincial. Saneamiento de Títulos y Regularización Dominial de inmuebles en todo el territorio de la Provincia, en zonas urbanas y rurales sobre la base de la normativa nacional, provincial o municipal y su adjudicación con fines sociales, urbanísticos, de colonización y desarrollo económico.

##### ACCIONES:

1. Ejecutar las acciones necesarias para la administración de las tierras fiscales.
2. Ejecutar y/o coordinar acciones para la adjudicación de parcelas de asentamientos urbanos en tierras del Estado Provincial, ocupadas por sectores de bajos recursos de manera pacífica e ininterrumpida, a favor de sus actuales ocupantes y con fines sociales y urbanísticos para el caso de personas de existencia ideal.
3. Ejecutar y/o coordinar acciones para el Saneamiento de Títulos en minifundios agrícolas.
4. Coordinar acciones para el Saneamiento de Títulos en campos comuneros.
5. Ejecutar y/o coordinar acciones tendientes a la Regularización Dominial de los perilagos.
6. Ejecutar y/o coordinar acciones para el Saneamiento de Títulos y/o Regularización Dominial en casos especiales no resueltos por el Instituto Provincial de la Vivienda.
7. Ejecutar y/o coordinar las acciones para la regularización dominial en los casos de expropiaciones, donaciones o transferencias al Estado provincial que no han concluido los trámites judiciales y/o administrativos correspondientes.
8. Ejecutar las acciones necesarias para el Saneamiento de Títulos de los inmuebles ocupados por el Estado Provincial.
9. Efectuar el control de los cargos impuestos por la legislación específica a los adjudicatarios de parcelas cuyo titular dominial es el Estado Provincial.
10. Elaborar, coordinar, ejecutar y/o participar en proyectos o programas de desarrollo sustentables que incluyan el Saneamiento de Títulos y/o Regularización dominial.

##### DEPARTAMENTO ASESORIA GENERAL

##### ACCIONES:

- \* Prestar asesoramiento permanente a la Dirección en aspectos jurídicos que hagan a su gestión.
- \* Realizar el control de los expedientes o trámites que requieran interpretación de normativa legal aplicable a la especie, previo al dictado de resolución o definición, efectuando las observaciones que considere pertinentes, pudiendo requerir a otros organismos cualquier documentación o informes necesarios a los fines del perfeccionamiento del trámite administrativo.
- \* Evacuar consultas, brindando asesoramiento permanente al personal del área, a terceros y público en general acerca de las distintas alternativas para la regularización dominial conforme a las disposiciones en vigencia.
- \* Asesorar a la Dirección sobre cualquier anomalía que se presentare en el organismo o en anteproyectos de ley sometidos a consideración, estudio y redacción del organismo.
- \* Efectuar el estudio comparado de la legislación, de todo proyecto de ley que deba ser sometido a tratamiento legislativo.
- \* Efectuar la evaluación de la documentación legal recopilada en las áreas sometidas en el proceso de Saneamiento de Títulos y producir los informes correspondientes.
- \* Redactar Acuerdos, Convenios, Contratos, Resoluciones y cualquier otro documento que le sea requerido por la Dirección.
- \* Trámitar, coordinar y asesorar en lo relativo a la administración de tierras fiscales.

DEPARTAMENTO SECRETARIA GENERAL:

ACCIONES:

- \* Controlar el despacho general y toda documentación administrativa que se eleve a consideración y/o firma de la Dirección.
- \* Centralizar toda tramitación administrativa producida por las diferentes áreas de la Dirección.
- \* Supervisar la redacción de notas, correspondencia, comunicaciones, anteproyectos de leyes, decretos, resoluciones, disposiciones, y toda otra documentación que ordene la superioridad y que por su naturaleza no requiera confección por parte de una dependencia específica.
- \* Recopilar la legislación y disposiciones reglamentarias que competen a la Dirección.
- \* Intervenir en la recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de los documentos que reciba o se originen en el organismos dándole el trámite que corresponda.
- \* Proceder a la extractación, caratulación, numeración, fichaje y registro de expedientes en fichas, libros y/o soportes magnéticos.
- \* Atender la distribución y clasificación de expedientes y demás documentos con destino a diferentes áreas del organismo.
- \* Ejecutar medidas administrativas que aumenten la eficacia de los trámites evitando la burocratización de los mismos.
- \* Llevar los legajos de personal y control de asistencia de los agentes del organismo, licencias especiales u ordinarias, permisos, tardanzas, etc.
- \* Participar de comisiones de estudios y/o evaluación de programas, proyectos, equipamiento, etc. de la Dirección.
- \* Llevar un registro estadístico actualizado de los resultados comparativos de los rendimientos obtenidos con relación a los objetivos y metas propuestos por la Dirección.

DEPARTAMENTO DIAGNOSTICO Y EVALUACION DE AREAS:

ACCIONES:

- \* Seleccionar áreas urbanas, suburbanas, subrurales y rurales para ser sometidas a Saneamiento de Títulos o trabajar sobre las áreas que la superioridad determine.
- \* Recopilar documentación relativa a las parcelas o grupos de parcelas a sanear.
- \* Evaluar, conjuntamente con el Departamento Jurídico, la información recopilada.
- \* Efectuar diagnóstico técnico-jurídico de las áreas recopiladas y recomendar al Director el procedimiento más conveniente para la ejecución del Saneamiento de Título.

DEPARTAMENTO TECNICO:

ACCIONES:

- \* Coordinar con la Administración General de Catastro propuestas de trabajo para actualizar la cartografía básica necesaria para facilitar la proyección y ejecución de programas de Saneamiento de Títulos.
- \* Relevar información parcelaria para la confección de una Base de Datos en los Oasis de Riego y/o emprendimientos agro-económicos urbanos o rurales con el fin de elaborar proyectos de Saneamiento de Títulos.
- \* Recabar información y elebar cuadros demostrativos tendientes a la formulación y perfeccionamiento de planes y programas propuestos.
- \* Realizar un inventario de los Campos Comuneros existentes en todo el territorio provincial.
- \* Contratar, realizar y/o dirigir los trabajos de agrimensura necesarios para el Saneamiento de Títulos y/o Regularización Dominial.
- \* Realizar en forma coordinada con la Administración General de Catastro y/o el Jurado de Avalúes de la Provincia las tasaciones de los bienes que son objeto del Saneamiento de Títulos y/o Regularización Dominial.-