



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

IRC
INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

FRACCIÓN VI

ARTÍCULO 27. Son facultades y obligaciones generales de las y los titulares de las Direcciones de Área:

- I. Suplir las ausencias del Director General en los términos del artículo 68 del presente Reglamento;
- II. Vigilar que en los asuntos de su competencia se cumpla con las formalidades legales, y con las previsiones de los ordenamientos jurídicos y disposiciones administrativas que resulten aplicables;
- III. Planear y programar las actividades a su cargo, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y el Plan Institucional de Largo Plazo;
- IV. Ejecutar los programas y acciones bajo su competencia y los que se implementen al interior del Instituto debiendo rendir bimestralmente el informe correspondiente;
- V. Acordar con la Dirección General, el despacho y resolución de los asuntos relevantes, cuya tramitación corresponda a la Dirección a su cargo;
- VI. Elaborar y actualizar permanentemente los Manuales de Organización y de Procedimientos, de la Dirección a su cargo;
- VII. Brindar asesoría técnica en los asuntos de su competencia, a los servidores públicos del Instituto;
- VIII. Coordinarse con las demás direcciones dentro de los ámbitos de su competencia, cuando los asuntos a su cargo o con respecto a otras instancias requieran documentación, criterios de operación o cualquier otra información necesaria para efecto de coadyuvar al logro de los fines institucionales;
- IX. Coordinarse con las demás direcciones dentro de los ámbitos de su competencia, en la integración del expediente que sustente un hecho o acto de incumplimiento a las disposiciones en materia registral y catastral y por ende motive que el Instituto determine los créditos fiscales, las bases de su liquidación y cantidad líquida correspondiente;
- X. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica en la materia de la Dirección a su cargo, que les sea requerida por la Junta y otras instancias del Ejecutivo o de los municipios, previo acuerdo con la Dirección General;
- XI. Proporcionar los informes o en su caso la información que le sean solicitados por la Dirección General, así como de la demás Direcciones y unidades administrativas del Instituto que lo necesiten en la materia de su competencia, para el cumplimiento de sus funciones;
- XII. Rendir a la Dirección General una vez al año o cuando ésta lo solicite, un informe del estado que guarda la Dirección encomendada y en su caso de las oficinas de su competencia ;
- XIII. Coadyuvar con la Dirección General en la formulación de informes para la Junta, así como la ejecución, seguimiento y evaluación de los acuerdos de la misma;
- XIV. Coadyuvar en el área de su competencia con la Dirección General en la ejecución, seguimiento y evaluación de los acuerdos de la Junta Directiva;
- XV. Proponer y asistir a la Dirección General en la celebración de convenios, acuerdos y bases de colaboración del Instituto con los tres órdenes de gobierno, dependencias, organismos e instituciones públicas o privadas, en las materias de su competencia;
- XVI. Apoyar a la Dirección General en la elaboración, seguimiento y evaluación de los convenios generales y específicos que el Instituto suscriba con los municipios, de acuerdo a la competencia de la Dirección a su cargo;





- XVII. Proponer a la Dirección General políticas, lineamientos, estrategias y acciones para el buen desempeño del Instituto en las esferas de su competencia;
- XVIII. Suscribir los documentos que sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones, así como los que les corresponda previo acuerdo con la Dirección General;
- XIX. Administrar los recursos de la Dirección a su cargo, estableciendo las medidas necesarias para su optimización y racionalización;
- XX. Coadyuvar en el ámbito de su competencia en la operación, funcionamiento y colaboración con las oficinas registrales, y oficinas catastrales en el Estado;
- XXI. Recabar dentro de los formatos que establezca la Plataforma Estatal de Transparencia y la Plataforma Nacional de Transparencia, la información que de conformidad a sus unidades administrativas, se encuentren obligados a poner a disposición de los particulares en los portales de Internet respectivos, información y formatos que se deberá de hacer entrega a la Unidad de Transparencia, dentro del término y criterios requeridos;
- XXII. Establecer en coordinación con el Coordinador de Archivos un control de los documentos generados por la Dirección a su cargo guardando las formalidades, criterios y procedimientos institucionales a efecto de garantizar la integridad física, electrónica y funcional de toda la documentación desde el momento de su emisión, durante su periodo de vigencia, hasta su disposición final;
- XXIII. Intervenir en los comités y comisiones que expresamente determine la Dirección General;
- XXIV. Representar a la Dirección General en los eventos oficiales, cuando ésta así lo disponga, y
- XXV. Las demás que les confieran los ordenamientos jurídicos aplicables o le encomiende la Dirección General.

ARTÍCULO 35. Además de las atribuciones generales que dispone el artículo 27 de este Reglamento, son facultades exclusivas de la Dirección de Finanzas, las siguientes:

- I. Elaborar y proponer a la Dirección General la formulación de los anteproyectos de Presupuestos de Ingresos y de Egresos del Instituto, así como los Programas Estatales de Inversión, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa General de Trabajo y el Plan Institucional de Largo Plazo del Instituto aprobados por la Junta;
- II. Coadyuvar con la Dirección Administrativa en la elaboración del Programa Operativo Anual del Instituto, considerando los criterios y lineamientos establecidos en la normatividad Estatal aplicable, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y a los programas que al interior del Instituto se implementen;
- III. Diseñar las adecuaciones a las estructuras, métodos y procedimientos del Instituto, para hacerlas congruentes con el Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Proponer acciones que apoyen el fortalecimiento financiero del Instituto y la obtención de recursos financieros adicionales orientados al desarrollo de la materia registral y catastral en el Estado;
- V. Dirigir, coordinar y supervisar la aplicación de los recursos financieros, así como realizar las demás operaciones financieras, garantizando su transparente aplicación;
- VI. Evaluar y dar seguimiento, al cumplimiento de los objetivos y metas financieras del Programa Operativo Anual y el Plan Institucional aprobados por la Junta;
- VII. Informar mensualmente a la Dirección General del comportamiento de los estados financieros del Instituto, y de las medidas preventivas y correctivas pertinentes, que apoyen el fortalecimiento financiero del mismo;
- VIII. Establecer políticas y programas en la materia de su competencia;
- IX. Dirigir, coordinar y vigilar la elaboración y seguimiento del anteproyecto del Presupuesto Anual de Ingresos, gasto corriente e inversiones del Instituto;





- X. Elaborar los estados financieros, el informe financiero y la información respectiva que deba aprobar el órgano de gobierno del Instituto, para su integración en la Cuenta Pública Estatal;
- XI. Elaborar el análisis trimestral del ejercicio presupuestal y realizar las propuestas de modificación al mismo, debiendo presentarlas a los diferentes direcciones, áreas y unidades administrativas del Instituto para su conocimiento y ajuste correspondiente;
- XII. Realizar las ampliaciones y en su caso las disminuciones presupuestales que se requieran y justifiquen, conforme a la normatividad en materia;
- XIII. Aprobado el presupuesto anual, hacerlo del conocimiento de las direcciones, áreas y unidades administrativas del Instituto, así como los lineamientos que haya expedido para su ejercicio;
- XIV. Supervisar la correcta aplicación del presupuesto del Instituto, conforme a las necesidades operativas y a la normatividad de la materia;
- XV. Asumir la representación del Instituto como autoridad fiscal incluyendo las facultades para fiscalizar, determinar, liquidar, cobrar y administrar las contribuciones y demás créditos fiscales, civiles o comerciales a favor del Instituto y en caso de ser necesario, proceder al ejercicio de la facultad económico coactiva;
- XVI. Gestionar en coordinación con la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico la instalación del Módulo Electrónico de Pago en el portal web del Instituto;
- XVII. Implementar y supervisar los sistemas de contabilidad que permitan la fiscalización de las operaciones contables, presupuestales y financieras de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos que realice el Instituto garantizando su transparente aplicación;
- XVIII. Ordenar y practicar las investigaciones correspondientes en los casos de sustitución de propietario y de responsabilidad solidaria previstos en la Ley y en el Código Fiscal y emitir los dictámenes respecto a un posible incumplimiento de obligaciones en materia catastral y registral;
- XIX. Ordenar y llevar a cabo, con el personal que en cada caso designe, las visitas domiciliarias que considere necesarias, y requerir la exhibición de documentos, a fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones en materia catastral que se derivan de la Ley y sus reglamentos;
- XX. Determinar la existencia, contenido y alcance de las obligaciones incumplidas en materia catastral y registral por los contribuyentes en los términos de la Ley, aplicando en su caso, los documentos y datos con los que cuente o con apoyo en los hechos que conozca con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación o bien, a través de los expedientes o documentos proporcionados por otras autoridades fiscales;
- XXI. En coordinación con la Dirección Jurídica y de conformidad con los ordenamientos aplicables, proponer en los convenios y sus anexos que se proponga suscribir el Estado con la Federación o con los municipios, la determinación de los créditos fiscales, las bases de su liquidación, cantidad líquida, actualización, recargos y multas a pagar por parte de los contribuyentes con motivo del incumplimiento a las disposiciones en materia registral y catastral, así como en su caso las exenciones que determine la ley; gestionar su emisión y cobro, y en su caso aplicar el procedimiento administrativo de ejecución;
- XXII. Gestionar ante la Dirección de Administración, la contratación del personal que participe en el desarrollo de los programas específicos que guarden relación con el cobro de los créditos o sanciones determinados, y aquellos programas de fiscalización, de corrección y regularización en material catastral que se implementen;
- XXIII. Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en los términos del Código Fiscal aplicando de manera supletoria el Código Fiscal de la Federación;
- XXIV. Tramitar y resolver las solicitudes de suspensión del procedimiento administrativo de ejecución, cuando se interpongan los recursos previstos en el Código Fiscal relativos a dicho procedimiento;





- XXV. Recibir las solicitudes presentadas por los contribuyentes relativas a la autorización de prórroga para el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales a favor del Instituto y resolver en los términos que disponga la Dirección General;
- XXVI. Resolver las aclaraciones administrativas presentadas por los contribuyentes en relación con los créditos emitidos por concepto del incumplimiento a las disposiciones en materia catastral y registral, actualización, recargos y multas;
- XXVII. Rectificar los errores aritméticos, omisiones u otros que aparezcan en las solicitudes presentados por los contribuyentes, para lo cual podrá requerirles la presentación de la documentación que proceda; y en su caso requerir a los responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, sin que medie visita domiciliaria, para que exhiban, los documentos o datos o informes que se les requieran, a efecto de llevar a cabo su revisión;
- XXVIII. Calificar las garantías de los créditos fiscales a favor del Instituto ofrecidas por los contribuyentes, verificando que en cada caso se cumplan los requisitos para su constitución y que su monto cubra el interés fiscal, conforme a lo que señalen las disposiciones legales aplicables;
- XXIX. Requerir a las compañías afianzadoras el pago de fianzas otorgadas en favor del Instituto para garantizar las obligaciones fiscales a cargo de terceros, e instaurar el procedimiento administrativo de ejecución conforme a lo previsto en el Código Fiscal, cuando así se requiera para hacer efectivo el cobro del importe garantizado;
- XXX. Cancelar por incobrabilidad, incosteabilidad o por no localización del deudor o responsables solidarios los créditos fiscales a favor del Instituto, en los términos que apruebe la Dirección General;
- XXXI. Declarar la prescripción de créditos fiscales o la extinción de las facultades de comprobación del Instituto, en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables, y previa autorización de la Dirección General;
- XXXII. Elaborar el reporte diario de los ingresos que por concepto de trámites, servicios, créditos y sanciones perciba el Instituto para su posterior conciliación y recuperación con la Secretaría de Finanzas;
- XXXIII. Verificar y controlar los recursos asignados para el pago de la nómina de los empleados adscritos al Instituto;
- XXXIV. Vigilar que se registren oportunamente los depósitos, traspasos y emisión de cheques correspondientes;
- XXXV. Desarrollar, mantener, operar y difundir el Sistema de Información Estadística en materia financiera y presupuestal, al interior y exterior del Instituto en los términos que disponga la Dirección General;
- XXXVI. Informar a la Dirección Jurídica para los efectos procedentes sobre las irregularidades en que incurran los servidores públicos de las diferentes direcciones, áreas y unidades administrativas del Instituto, cuando con motivo de sus funciones, dispongan indebidamente de los recursos a su cargo o causen daño o perjuicio al patrimonio del mismo, en los términos de la Leyes aplicables, y
- XXXVII. Las demás que le confieren los ordenamientos jurídicos aplicables o que le encomiende la Dirección General.

