



**INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 84 FRACCIÓN VI**

ESTE SUJETO OBLIGADO SÍ ESTA FACULTADO PARA GENERAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA ACORDE A LA FRACCIÓN CITADA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD QUE RIGEN LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DE CONFORMIDAD A LOS ARTÍCULOS 27 Y 38 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

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.

ARTICULO 38. Además de las atribuciones generales que dispone el artículo 27 de este Reglamento, son facultades exclusivas de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, las siguientes:

- I. Elaborar y someter a la consideración y aprobación de la Dirección General el programa de trabajo que en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, innovación y desarrollo tecnológico, se deba instrumentar y operar en las diferentes unidades administrativas del Instituto, de conformidad con el Plan Institucional;
- II. Definir y establecer las políticas, normas, lineamientos, metodologías y programas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones acordes con el Plan Operativo Anual, que contribuyan a la sistematización, actualización, calidad, optimización de funciones y procesos de las unidades administrativas del Instituto en el ámbito de sus facultades, inclusive sobre la adquisición de bienes y contratación de servicios en dicha materia;
- III. Diseñar y desarrollar sistemas y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que apoyen las funciones sustantivas, administrativas y de control que deberán operar las unidades administrativas conforme a su ámbito de competencia y acorde con los objetivos, planes y programas Institucionales;
- IV. Desarrollar y mantener actualizadas las herramientas informáticas que permitan la realización de los trámites y la prestación de los servicios, que le competen al Instituto; así como el mantenimiento, control e inventario del equipo informático y de los sistemas.
- V. Proporcionar atención y soporte técnico a las unidades administrativas y a los usuarios externos vinculados al Instituto que cuenten con programas proporcionados por éste, así como, administrar los bienes, servicios de infraestructura y los demás elementos vinculados con las tecnologías de información y comunicaciones que requiera el Instituto, promoviendo el uso, operación y mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos;
- VI. Evaluar y promover el adecuado desempeño y operación de los sistemas de tecnologías de la información y comunicaciones por los usuarios del Instituto;
- VII. Planear el gasto de inversión destinado a tecnologías de información y comunicaciones, innovación y desarrollo tecnológico, incluyendo bienes de inversión, servicios, requisiciones extraordinarias y demás recursos, analizando la procedencia y viabilidad técnica, operativa y financiera, para someterlos a la consideración de la Dirección General, Dirección de Administración y Dirección de Finanzas, atendiendo a las necesidades del Instituto;
- VIII. Proponer nuevas tecnologías de información y comunicaciones que impulsen la innovación y desarrollo tecnológico del Instituto, evaluando su impacto funcional a partir de los sistemas: CUIP, SITU, SEIEG, SIR, SIGEC, SIGER y SIGI;
- IX. Establecer los criterios que las unidades administrativas del Instituto deberán seguir para la





observancia de las políticas, normas y procedimientos vigentes en materia de tecnologías de información y comunicaciones;

X. Diseñar y proponer las tecnologías de información, comunicaciones y sistemas informáticos para organizar y administrar la integración y vinculación permanente de las bases de datos y archivos públicos, de la Dirección del Registro Público de la Propiedad y de la Dirección de Catastro y de los municipios en el Estado, conformando una Base Única, que pueda ser consultada mediante la CUIP a fin de que quede plenamente identificados los conceptos ligados a la propiedad del inmueble;

XI. Realizar la revisión periódica del desarrollo y desempeño de los sistemas que integran al Instituto en operación, y la integridad de las bases de datos registrales y catastrales, así como proponer y aplicar las políticas de seguridad de respaldos masivos para la protección de la información del Instituto;

XII. Diseñar y aplicar los índices especializados de consulta de la información registrada, relativos al Registro Público y de Catastro, que permitan acceder a la información de manera eficiente y sencilla;

XIII. Establecer estrategias para la digitalización de la información pública en posesión del Instituto manteniendo la integridad y la seguridad de la información procesada en los sistemas informáticos del Instituto;

XIV. Llevar el control del equipo informático y del licenciamiento de los sistemas, a fin de hacer efectiva las garantías de los equipos de cómputo otorgados por los proveedores dentro del tiempo de vigencia que sean utilizadas en las diversas unidades administrativas del Instituto;

XV. Definir los procedimientos y mecanismos para el control de acceso a los sistemas de información, acceso a las infraestructuras informáticas y a las redes de datos con las que cuenta el Instituto;

XVI. Asesorar a las direcciones, Unidades Administrativas del Instituto en la instalación, uso, adquisición y aprovechamiento de la infraestructura tecnológica de cómputo y sistemas de información del mismo, para el óptimo aprovechamiento de los equipos de cómputo y sus accesorios, así como en su buen funcionamiento, y

XVII. Las demás que le confieran los demás ordenamientos jurídicos aplicables o que le encomiende la Dirección General.

