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 31 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.

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 Plata forma 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 Trasparencia, 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 31. Además de las atribuciones generales que dispone el artículo 27 de este Reglamento, son facultades exclusivas de la Dirección de Catastro, las siguientes:

I. Planear, instrumentar y gestionar la operación catastral del Estado y la prestación de los servicios inherentes al mismo;

II. Realizar y supervisar por sí o en coordinación con el responsable de la oficina catastral, todas las operaciones catastrales: la identificación, valuación, revaluación, clasificación, deslinde y organización territorial de los inmuebles, ajustando las actuaciones a los términos dispuestos en la Ley o en la normatividad aplicable;

III. Expedir avalúos catastrales, copias certificadas de planos y constancias relacionadas con la información catastral de los predios ubicados en su circunscripción territorial;

IV. Facilitar la integración de la información relativa a los usos, destinos y reservas del suelo, para que sea susceptible de ser utilizada por el SITU;

V. Realizar la investigación de los valores del mercado inmobiliario, así como de la infraestructura, equipamiento urbano y costos de construcción para la emisión de avalúos comerciales y propuesta de valores catastrales unitarios;

VI. Fijar y mantener actualizados los criterios en materia de valuación de inmuebles, respetando las disposiciones constitucionales, legislativas y normativas aplicables;

VII. Implementar y supervisar los procesos técnicos y administrativos, aplicables a la realización de los trabajos catastrales en la Entidad;

VIII. Mantener y actualizar, el padrón y la cartografía catastral, utilizando la fotogrametría u otros métodos y técnicas vigentes, a fin de facilitar la identificación, ubicación georeferenciación y valorización de los bienes inmuebles;

IX. Determinar o actualizar el valor catastral de los inmuebles con base en las inspecciones y verificaciones que el Instituto realice o por la información proporcionada por autoridades, dependencias y organismos que realicen actividades que impacten en materia catastral;

X. Registrar, conservar y mantener actualizada la información relativa al padrón y cartografía catastral del Estado para efectos de la integración de la CUIP y la coordinación o apoyo con las instancias competentes, en la entrega y recepción de información para fines fiscales, estadísticos, socioeconómicos e históricos y la formulación y adecuación de planes o programas municipales de desarrollo urbano y planes de ordenamiento y regulación de zonas conurbadas;

XI. Coadyuvar con los municipios que lo soliciten, en la elaboración de las propuestas de tablas de valores y de zonificación catastral, que les servirán de base para el cobro de las contribuciones a la propiedad inmobiliaria;

XII. Verificar en caso de ser necesario, mediante visitas de campo, la información proporcionada en las manifestaciones catastrales de los contribuyentes para determinar el valor catastral en los municipios en los que se haya celebrado el convenio respectivo, atendiendo para ello a las disposiciones para la realización de visitas vigentes en el Código Fiscal, el Código Procesal Administrativo del Estado y de manera supletoria la legislación federal de la materia;

XIII. Coadyuvar con la Dirección General y la Dirección de Innovación Tecnológica, en el establecimiento de las bases, políticas, lineamientos y criterios que permitan la integración y vinculación permanente de las bases de datos del Catastro con los del Registro Público de la Propiedad, a fin de que ambas coexistan y se vinculen dentro de una Base Única que deberá de estar actualizada, y que deberá de visualizarse mediante los sistemas informáticos implementados, a través de la CUIP;

XIV. Coadyuvar con la Dirección General, Jurídica y de Vinculación y Evaluación en la gestión ante las instancias municipales correspondientes en la realización de convenios que permitan homologar los criterios, normas y procedimientos para la integración y vinculación permanente de bases de datos de los municipios con la información catastral del Estado;

XV. Proponer a la Dirección General reformas o adiciones a los procedimientos y técnicas existentes, que en materia catastral se consideren necesarias;

XVI. Promover en coordinación con la Dirección General y la Dirección de Vinculación y Evaluación, acciones o programas que garanticen el cumplimiento de las normas aplicables a las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal en materia de catastro e información territorial;

XVII. Brindar la asistencia técnica necesaria a los municipios de la Entidad, para la correcta integración de la CUIP;

XVIII. Elaborar e integrar la cartografía del Estado, realizando los estudios necesarios mediante foto grafía aérea actualizada, la fotogrametría u otros métodos técnicos de medición y cálculos masivos, a fin de facilitar la identificación, ubicación de los bienes inmuebles disponiendo del control geodésico, topográfico y de restitución y cualquier otro apoyo técnico requerido;

XIX. Registrar la información referente a los bienes inmuebles rústicos y urbanos, en sus distintas modalidades de uso, así como las autorizaciones referentes a fraccionamientos, fusiones, subdivisiones, lotificaciones, condominios, vías públicas y demás actos que impliquen la división del suelo;

XX. Recibir los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos emanados de las autoridades catastrales y turnarlos de manera inmediata con los antecedentes respectivos, a la Dirección Jurídica, a fin de que esta los conozca, substancie y los deje en estado de resolución;

XXI. Gestionar para las oficinas catastrales los recursos materiales, tecnológicos y demás

elementos necesarios para su eficaz funcionamiento;

XXII. Asesorar y capacitar al personal de las diferentes instancias del Estado y municipios, en materia catastral y en el SIGEC a efecto de hacer más eficiente y optimizar la actividad catastral en la Entidad, y

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