

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO
REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**
(Publicado en Periódico Oficial num. 119,
de fecha 23 de septiembre de 2015)

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1o. Este Reglamento Interior tiene por objeto regular la estructura orgánica, administrativa y operativa del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León.

Artículo 2o. Para los efectos de éste Reglamento Interior se entenderá por:

- I. **Consejo Ciudadano:** El Consejo Ciudadano del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León;
- II. **Director General:** El Director General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León;
- III. **Instituto:** El Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León;
- IV. **Junta de Gobierno:** La Junta de Gobierno del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León;
- V. **Legislación:** Disposiciones formal y materialmente legislativas;
- VI. **Ley:** La Ley que crea el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León;
- VII. **Normatividad:** Disposiciones materialmente legislativas; y
- VIII. **Reglamento Interior:** El Reglamento Interior del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León.

**CAPÍTULO II
DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

Artículo 3o. Las sesiones de la Junta de Gobierno se celebrarán en el domicilio que al efecto se señale en la convocatoria respectiva.

Artículo 4o. La convocatoria deberá contener cuando menos la siguiente información:

- I. Número consecutivo de la Junta de Gobierno a que se convoca y su naturaleza;
- II. Fecha, hora y lugar de celebración de la sesión;
- III. Orden del día;
- IV. La documentación o información que será presentada en la sesión y
- V. La firma de quien convoca.

Artículo 5o. En las sesiones ordinarias se deberán tratar como mínimo los asuntos a los que se refiere el artículo 12 de la Ley, sin perjuicio de incluir cualquier otro asunto.

Artículo 6o. Terminada la sesión, el Secretario levantará el acta correspondiente y recabará la firma de los presentes.

Las actas, listas de asistencia y designaciones de suplencia de los miembros de la Junta, quedarán bajo la guarda y custodia del Secretario.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO CIUDADANO DEL INSTITUTO

Artículo 7o. Las sesiones del Consejo Ciudadano se celebrarán ordinariamente en el local del Instituto o en el lugar que al efecto se señale en la respectiva convocatoria.

Artículo 8o. La convocatoria deberá contener cuando menos la siguiente información:

- I. Número consecutivo de la sesión a que se convoca;
- II. Fecha, hora y lugar de celebración de la sesión;
- III. Orden del día;
- IV. La documentación o información que será presentada en la sesión, y La firma de quien convoca.

Artículo 9o. Las sesiones del Consejo serán válidas si hubiere un quórum de al menos cinco de sus integrantes y las resoluciones se tomarán por mayoría de los presentes.

Artículo 10. Terminada la sesión, el Secretario levantará el acta correspondiente y recabará las firmas de los presentes.

Las actas, listas de asistencia y designaciones de suplencia de los miembros del Consejo Ciudadano, quedarán bajo la guarda y custodia del Secretario.

CAPÍTULO IV

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO

Artículo 11. El Instituto contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Dirección General;
- II. Direcciones y Unidades;
 - a) Dirección del Registro Público;
 - b) Dirección de Catastro;
 - c) Dirección de Información;
 - d) Contraloría Interna;
 - e) Unidad Jurídica;
 - f) Unidad de Planeación y Modernización, y
 - g) Unidad de Administración y Finanzas.
- III. Las demás unidades administrativas, operativas y técnicas que sean creadas por el Ejecutivo del Estado, de conformidad con el artículo 24 de la Ley y de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

Artículo 12. Los servidores públicos del Instituto ejercerán sus funciones de acuerdo con las Leyes que regulan su materia y competencia, así como las políticas, programas, estrategias y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas sean establecidas por la Dirección General del Instituto.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL, DIRECTORES Y TITULARES DE LAS UNIDADES DEL INSTITUTO

SECCIÓN I DEL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO

Artículo 13. El Director General del Instituto, además de las atribuciones expresamente señaladas en el artículo 23 de la Ley, contará con las siguientes:

- I. Crear las condiciones necesarias para facilitar a la población el acceso a la información que obre en los archivos del Instituto en materia inmobiliaria en el Estado;
- II. Detectar y atraer hacia el Estado de Nuevo León, recursos para la modernización del Instituto, creando instrumentos innovadores para su captación, para someterlo a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- III. Proponer a la Junta de Gobierno las políticas fiscales, financieras y administrativas en las materias propias del Instituto;
- IV. Dirigir y supervisar la realización del Programa Anual General de Trabajo que haya aprobado la Junta de Gobierno;
- V. Dirigir y supervisar el Plan Institucional de Largo Plazo del Instituto que haya aprobado la Junta de Gobierno,

- VI. Llevar a cabo las acciones, gestiones y actos necesarios para el cumplimiento del objeto del Instituto y el ejercicio de las atribuciones establecidas en la Ley; y
- VII. Las demás que señale la Legislación y la Normatividad aplicable.

SECCIÓN II

DE LOS DIRECTORES Y TITULARES DE LAS UNIDADES DEL INSTITUTO

Artículo 14. Son atribuciones comunes para los Directores y Titulares de las Unidades del Instituto las siguientes:

- I. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos a su cargo y los inherentes a las áreas adscritas a su responsabilidad e informarle oportunamente sobre el seguimiento de los mismos;
- II. Formular y proponer al Director General, los objetivos, estrategias y líneas de acción del área a su cargo, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Anual General de Trabajo y el Plan Institucional de Largo Plazo del Instituto;
- III. Colaborar en el ámbito de su competencia en el desarrollo de planes y acciones a cargo de las Direcciones y Unidades del Instituto;
- IV. Realizar las acciones necesarias en el área de su competencia para dar cumplimiento al objeto y atribuciones de su área y del Instituto en su conjunto;
- V. 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;
- VI. Representar al Instituto, cuando así lo disponga el Director General, en actos, eventos y reuniones ante instituciones públicas y privadas de los ámbitos internacional, federal, estatal y municipal, y
- VII. Las demás que le confiera la Legislación, la Normatividad, las disposiciones legales aplicables o el Director General.

Estas atribuciones de los Directores y titulares de las Unidades del Instituto son indelegables.

Artículo 15. Además de las señaladas en el artículo 14 del presente Reglamento Interior, el Director del Registro Público contará con las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y promover el cumplimiento de la Legislación en todas las Oficinas Registrales del Instituto, cuidando de la aplicación de un

criterio uniforme para todos los actos y funciones del Registro Público;

- II. Resolver las dudas o consultas expuestas por los Registradores Públicos;
- III. Establecer los métodos y sistemas que en la práctica sean mejores para la buena marcha de las oficinas del Registro Público, promoviendo ante la Dirección General todo lo que sea necesario para lograr el mayor y mejor rendimiento de este servicio público;
- IV. Rendir al Director General una vez al año o cuando éste lo solicite, un informe del estado que guardan la Dirección y las oficinas registrales del Instituto;
- V. Proporcionar a las oficinas registrales, con toda oportunidad, los libros, índices, papelería, muebles y demás elementos necesarios para su eficaz funcionamiento;
- VI. Conceder a los Registradores Públicos licencias hasta de treinta días;
- VII. Ordenar la reposición o restauración, en su caso, de libros, documentos y sistemas deteriorados, destruidos o extraviados, de acuerdo con las constancias existentes en el Instituto o las que proporcionen las autoridades, los Notarios Públicos o los interesados, de conformidad con la Legislación Normatividad aplicables;
- VIII. Vigilar el cumplimiento por parte de los Registradores Públicos, de las disposiciones de la Ley Federal de la Reforma Agraria, en su capítulo del Registro Nacional Agrario;
- IX. Las demás que señale la Legislación, la Normatividad aplicable o el Director General.

Artículo 16. Además de las señaladas en el artículo 14 del presente Reglamento Interior, el Director de Catastro contará con las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y vigilar los procesos técnicos y administrativos, aplicables a la realización de los trabajos catastrales en la Entidad;
- II. Sin perjuicio de las facultades reservadas a otras autoridades, llevar el registro y control del Catastro en la Entidad, integrando, conservando y actualizando el Padrón y la Cartografía Catastral, utilizando la fotogrametría u otros métodos técnicos de medición y cálculos masivos, a fin de facilitar la identificación, ubicación y valorización de los bienes inmuebles;
- III. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o a terceros con ellos relacionados, a las autoridades, dependencias y

organismos que realicen actividades que afecten a los bienes inmuebles de la Entidad, la presentación de informes o documentos en materia catastral, así como ordenar la realización de inspecciones y verificaciones, con el objeto de comprobar y en su caso, regularizar la información que obran en el Padrón Catastral;

- IV. Realizar las altas, bajas y modificaciones que procedan en el padrón catastral;
- V. Presidir la Junta Central Catastral;
- VI. Programar los trabajos de catastración en el Estado y coordinar a los Municipios que deseen efectuarlos;
- VII. Coordinarse con los Municipios y proporcionar el apoyo que requieran para determinar el impuesto predial a cargo de los contribuyentes y en su caso, procesar y enviar oportunamente a las Tesorerías Municipales la información necesaria para la elaboración de los recibos de cobro del impuesto predial, y
- VIII. Las demás que señale la Legislación, la Normatividad aplicable o el Director General.

Artículo 17. Además de las señaladas en el artículo 14 del presente Reglamento Interior, el Director de Información contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con las Direcciones y Unidades de la estructura administrativa del Instituto, en la elaboración de proyectos informáticos, de parámetros normativos en el uso y adquisición de equipos y accesorios de cómputo, programas de capacitación en materia de informática, y en general, lo relacionado con registros electrónicos en materia de informática;
- II. Asesorar a las Direcciones y Unidades en la instalación, uso, adquisición y aprovechamiento de la infraestructura tecnológica de cómputo y sistemas de información del Instituto;
- III. Asesorar a los usuarios de los recursos informáticos de las Direcciones y Unidades para el óptimo aprovechamiento de los equipos de cómputo y sus accesorios, así como en su buen funcionamiento;
- IV. Llevar el control de las licencias del software que sean utilizadas en las diversas Direcciones y Unidades;
- V. Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos de cómputo instalados en el Instituto;

- VI. Establecer los lineamientos y asesorar a las Direcciones y Unidades en la realización de respaldos masivos para la protección de la información;
- VII. Hacer efectiva las garantías de los equipos de cómputo otorgados por los proveedores cuando presenten fallas dentro del tiempo de vigencia de las mismas;
- VIII. Implementar y mantener los enlaces de la Red Integral del Instituto;
- IX. Dirigir y supervisar el desarrollo, instalación y mantenimiento de sistemas de hardware y software, voz y datos que se requieren para las actividades del Instituto;
- X. Definir los procedimientos y mecanismos para el control de acceso a los sistemas de información y a las redes de datos con las que cuente el Instituto, y
- XI. Las demás que señale la Legislación, la Normatividad aplicable o el Director General.

Artículo 18. Además de las señaladas en el artículo 14 del presente Reglamento Interior, el Titular de la Contraloría Interna contará con las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, dirigir, coordinar e implementar auditorías internas periódicas a los sistemas, procesos y procedimientos administrativos que involucren bienes y recursos del Instituto, así como vigilar la transparencia y el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos, valores, compras, almacenes, contabilidad, contratos, convenios y pagos de personal;
- II. Atender, coordinar y supervisar las auditorías externas que se realicen en el Instituto, y desarrollar y monitorear en conjunto con las áreas del Instituto, las acciones correctivas y preventivas necesarias para solventar las observaciones de las auditorías;
- III. Elaborar el programa anual de auditorías internas;
- IV. Coordinar y supervisar el diseño y elaboración de formas y reportes para asentar las observaciones y recomendaciones resultantes de las auditorías externas e internas y para presentar las acciones correctivas y preventivas producto de las auditorías;
- V. Coordinar y supervisar la ejecución de las auditorías programadas;
- VI. Supervisar a las áreas del Instituto en la implementación y cumplimiento de la normatividad aplicable a los programas federales, estatales o de cualquier otra índole que se implementen en el Instituto;

- VII. Comunicar al Director General el avance del programa de auditoría, los resultados de las mismas y las acciones correctivas y preventivas realizadas o en proceso, y
- VIII. Las demás que señale la Legislación, la Normatividad aplicable o el Director General.

Artículo 19. Además de las señaladas en el artículo 14 del presente Reglamento Interior, el Titular de la Unidad Jurídica contará con las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, en todos aquellos procedimientos, cualesquiera que sea la naturaleza jurídica de la acción y ante las instancias judiciales o administrativas que corresponda, según su competencia, por materia o domicilio, en el que el Instituto sea parte actora o demandada; recibir toda clase de notificaciones de carácter legal y atender los demás asuntos legales contenciosos del Instituto;
- II. Compilar las leyes, políticas, normas y reglamentos en materia jurídica que apliquen al quehacer del Instituto, asegurando su difusión y cumplimiento;
- III. Diseñar, coordinar y supervisar la elaboración de los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos que se requieran para que el Instituto lleve a cabo sus funciones en apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Salvaguardar los intereses del Instituto, coordinando y supervisando que la ejecución de las atribuciones legales y funciones del Instituto se ajusten al cumplimiento estricto de la Legislación y la Normatividad aplicable;
- V. Asesorar y dar soporte a las diferentes áreas que integran el Instituto, con el fin de asegurar que las operaciones se realicen con apego a la ley y normatividad aplicable;
- VI. Atender los citatorios de las instancias gubernamentales que así lo determinen y dar seguimiento en tiempo y forma a las disposiciones legales relacionadas con los juicios en los que sea parte el Instituto o tercero perjudicado, realizando todas las acciones que correspondan, para asegurar resoluciones favorables para el Instituto;
- VII. Interponer juicios de amparo cuando así se requiera, con la finalidad de salvaguardar el patrimonio del Instituto;
- VIII. Coadyuvar en el trámite y resolución de los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos administrativos definitivos, que realicen las estructuras administrativas de apoyo a la Dirección General del Instituto;

- IX. Coadyuvar en los procedimientos de responsabilidad iniciados en contra de los titulares de las distintas estructuras administrativas de apoyo del Instituto;
- X. Dar soporte jurídico a la atención de quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de las actividades del Instituto;
- XI. Proponer reformas o adiciones a las disposiciones jurídicas existentes que en materia registral y catastral se consideren necesarias;
- XII. Fungir como Enlace de Información y de Transparencia, para efectos de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, y
- XIII. Las demás que señale la Legislación, la Normatividad aplicable o el Director General.

Artículo 20. Además de las señaladas en el artículo 14 del presente Reglamento Interior, el Titular de la Unidad de Planeación y Modernización, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Promover la mejora continua de los productos, procesos y servicios del Instituto;
- II. Participar con la Unidad de Administración y Finanzas, en la elaboración de los Programas Operativos Anuales, el Programa Anual de Gasto Público, los anteproyectos de Presupuesto de Ingresos y Egresos, así como los Programas Estatales de Inversión, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Anual General de Trabajo y el Plan Institucional de Largo Plazo del Instituto aprobados por la Junta de Gobierno;
- III. Participar conjuntamente con la Unidad de Administración y Finanzas, en el diseño y formulación de programas de financiamiento para el Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa Anual General de Trabajo y el Plan Institucional de Largo Plazo del Instituto aprobados por la Junta de Gobierno;
- V. Diseñar las adecuaciones a las estructuras, métodos y procedimientos del Instituto para hacerlas congruentes con el Sistema Estatal de Planeación;
- VI. Coordinar la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y Servicios y de Procedimientos Administrativos del Instituto, y

- VII. Las demás que señale la Legislación, la Normatividad aplicable o el Director General.

Artículo 21. Además de las señaladas en el artículo 14 del presente Reglamento Interior, el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer al Director General el 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 el Programa Anual General de Trabajo y el Plan Institucional de Largo Plazo del Instituto aprobados por la Junta de Gobierno;
- II. Coadyuvar con la Dirección General en 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 Anual General de Trabajo y el Plan Institucional de Largo Plazo del Instituto aprobados por la Junta de Gobierno;
- III. Dirigir, coordinar y supervisar la aplicación de los recursos financieros, así como realizar las demás operaciones financieras, garantizando su transparente aplicación;
- IV. Dirigir, coordinar y vigilar la elaboración y seguimiento del anteproyecto del presupuesto anual de ingresos, gasto corriente e inversiones del Instituto;
- V. Dirigir y supervisar la integración de la información requerida por las áreas Estatales competentes de conformidad con las leyes que correspondan;
- VI. Integrar, procesar y mantener actualizada la información de los parámetros operativos de las Direcciones y Unidades de la estructura administrativa del Instituto;
- VII. Dirigir y supervisar el registro y control contable de las operaciones y transacciones efectuadas por el Instituto e integrar los informes contables;
- VIII. Informar al Director General del comportamiento de los estados financieros del Instituto y de las medidas preventivas y correctivas pertinentes;
- IX. Elaborar los informes administrativos del Instituto, así como los asuntos que deban ser presentados en los informes de cuenta pública;
- X. Dirigir y vigilar la aplicación de los planes y programas correspondientes a la Unidad a su cargo;

- XI. Proporcionar la información necesaria del Instituto para su integración en el Portal de Internet del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León;
- XII. Dirigir y supervisar la administración del personal, nóminas y prestaciones, capacitación y desarrollo, paz y seguridad laboral, manuales de organización y procedimientos y demás actividades inherentes a la administración del personal;
- XIII. Dirigir y supervisar el registro detallado de los bienes muebles e inmuebles del Instituto, asentando las altas, bajas y modificaciones que se presenten;
- XIV. Dirigir y supervisar el buen uso de los bienes del Instituto, organizar el inventario de los mismos, así como verificar el control y actualización de los resguardos correspondientes;
- XV. Dirigir y supervisar la adquisición y suministro adecuado de materiales, arrendamientos y servicios, de acuerdo con las necesidades del Instituto, ajustándose al presupuesto asignado y a la normatividad en la materia;
- XVI. Dirigir y supervisar el sistema y control de almacenes;
- XVII. Promover la obtención de productos financieros, orientados al desarrollo de la materia registral y catastral en el Estado;
- XVIII. Proponer acciones que apoyen el fortalecimiento financiero del Instituto; y
- XIX. Las demás que señale la Legislación, la Normatividad aplicable o el Director General.

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 22. Las ausencias temporales del Director General serán suplidas por el Director del Registro Público, o en su caso, por el funcionario que para el efecto designe el Director General.

Cuando la ausencia sea definitiva, el Gobernador del Estado designará al servidor público que lo suplirá en forma interina, en tanto designe un nuevo Titular de acuerdo a la Ley.

Artículo 23. Las ausencias temporales de los Directores y de los Titulares de las Unidades de la estructura administrativa del Instituto, señaladas en este Reglamento Interior, serán suplidas por el servidor público que designen, en acuerdo con el Director General del Instituto.

TRANSITORIO

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las Unidades Administrativas que se crean al amparo del presente Reglamento, serán habilitadas con personal y recursos materiales una vez que se cuente con la autorización de suficiencia presupuestal emitida por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado. Mientras no se expida la autorización de suficiencia presupuestal para la contratación de personal y equipamiento, el Director General facultará a los servidores públicos actualmente adscritos al Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, para que en forma honoraria ejerzan las atribuciones conferidas a las referidas unidades administrativas.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los 07-siete días del mes de Agosto de 2015-dos mil quince.

**EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

RODRIGO MEDINA DE LA CRUZ

**EL C. SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO**

**EL C. SECRETARIO DE FINANZAS
Y TESORERÍA GENERAL DEL
ESTADO**

FELIPE ÁNGEL GONZÁLEZ ALANÍS

RODOLFO GÓMEZ ACOSTA

**EL C. DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO REGISTRAL Y
CATASTRAL DEL ESTADO DE
NUEVO LEÓN**

**JUAN CARLOS GASTELUM
TREVÍÑO**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS, CORRESPONDE AL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN DE FECHA 07-SIETE DE AGOSTO DE 2015-DOS MIL QUINCE.