**De las atribuciones genéricas de los Directores Generales y de Área**

Artículo 19. Al frente de las Direcciones Generales habrá un Director General, y de las Direcciones de Áreas, habrá un Director, quienes se auxiliarán de los Subdirectores, Jefes de Departamento y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio, de acuerdo a la organización interna aprobada por el Secretario y al presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 20. Corresponde a los titulares de las Direcciones

Generales, Direcciones de Área y demás unidades administrativas de la Secretaría, el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

I. Auxiliar a sus superiores dentro de la esfera de su competencia;

II. Someter a la aprobación de su superior jerárquico los proyectos, programas y acciones a desarrollar por la Dirección General y de Área o de la unidad administrativa a su cargo;

III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones de las unidades a su cargo;

IV. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de egresos que correspondan al área de su competencia, en coordinación con la Delegación Administrativa y de acuerdo con las normas, procedimientos, lineamientos y criterios indicados por la Secretaría de Finanzas y Administración;

V. Acordar con su superior inmediato la solución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo;

VI. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el superior inmediato;

VII. Proponer a la superioridad al personal de nuevo ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo, con la intervención de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y la Delegación Administrativa, la primera sólo en cuanto al cese de personal;

VIII. Proponer al superior inmediato los acuerdos de coordinación con los gobiernos federal, de otras entidades federativas y de los municipios, así como los convenios o acuerdos de colaboración, coordinación, concertación o inducción que procedan con otras dependencias, entidades, organizaciones o instituciones diversas que propicien el mejor desarrollo de sus funciones;

IX. Presidir, coordinar y participar en las Comisiones, Consejos y Comités que le encomienden el Secretario o su superior inmediato y, en su caso, designar suplente, informando de las actividades que se realicen en dichos órganos colegiados;

X. Proporcionar, previo acuerdo del Subsecretario que corresponda, la información, datos o la cooperación técnico administrativa que le sean requeridas por otras dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, conforme a las políticas establecidas;

XI. Elaborar y proponer al Subsecretario los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, con la participación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

XII. Proponer a su superior jerárquico las funciones a desconcentrar y las acciones para la modernización administrativa y simplificación de procedimientos administrativos;

XIII. Planear y normar los programas y aspectos técnicos de servicios que se descentralicen y funciones que se desconcentren en su área, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

**Atribuciones específicas.**

Artículo 24. La Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Ejercer la función directiva del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, coordinando las actividades registrales de las oficinas regionales;

II. Tramitar el registro de actos jurídicos, comerciales y de la propiedad de bienes inmuebles, asentando los datos con oportunidad, veracidad y claridad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Proporcionar información y asesoría al público usuario para efectuar los trámites registrales;

IV. Coadyuvar en la regularización de la propiedad inmueble del Estado, en coordinación con los ayuntamientos, dependencias y entidades que lleven a cabo programas específicos sobre la materia;

V. Proponer al superior jerárquico el establecimiento de normas y procedimientos para unificar criterios y uniformar la práctica registral;

VI. Depositar la fe pública registral, para cuyo ejercicio se auxiliará de los servidores públicos de la Dirección General, en cada una de las esferas de su competencia;

VII. Custodiar, controlar y conservar los libros del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y ordenar la reposición y restauración de libros y documentos deteriorados, de acuerdo con las constancias existentes y las que proporcionen las autoridades, los notarios y los interesados;

VIII. Definir los actos jurídicos que, conforme a la ley deban surtir efectos contra terceros;

IX. Definir la implementación y la operación de sistemas informáticos para el mejor funcionamiento de la institución; y

X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos.

La Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará con 2 Direcciones de Área; 2 Subdirecciones y 3 Delegaciones Regionales de Acapulco, Zihuatanejo y Chilpancingo, las cuales cuentan con las funciones que le confiere el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de Guerrero, los Acuerdos que las crean publicados en los Periódicos Oficiales del Gobierno del Estado número 50, de fecha 21 de junio de 1988; número 101 Alcance I de fecha 18 de diciembre de 2001; número 64 de fecha 8 de agosto de 2008 y el 72 de fecha 5 de septiembre de 2008.