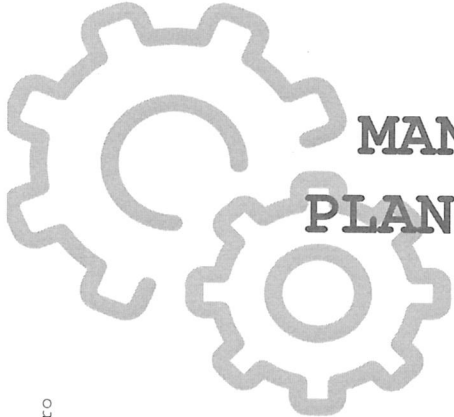




SALTILLO

Procedimiento de plano para inicio de número oficial.

Código:	SA-PR-RTTUM-01
Emisión:	27/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	TENENCIA DE LA TIERRA




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PLANO PARA INICIO DE NUMERO OFICIAL.

CONTRALORIA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

AUTORIZACIONES

 Elaboró : Fernando Ramos Sandoval.
Coordinador Administrativo.

 Revisó: Ing. Miguel Angel Rodríguez Salas.
Coordinador de Calidad.

 Autorizó: M.D Oscar Alejandro Perez Berumen.
Director de la Tenencia de la Tierra Urbana Municipal.

Sello CM MUNICIPIO DE SALTILLO, COAH.



CONTRALORIA MUNICIPAL





SALTILLO

Procedimiento de plano para inicio de número oficial.

Código:	SA-PR-RTTUM-01
Emisión:	27/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	TENENCIA DE LA TIERRA

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	5
6. Desarrollo/Procedimiento	6
7. Diagrama de Flujo	8
8. Riesgos Inherentes	9
9. Registros	9
10. Formatos e Instructivos	9
11. Marco Juridico/Referencias	10
12. Control de Cambios	11





SALTILLO

Procedimiento de plano para inicio de número oficial.

Código:	SA-PR-RTTUM-01
Emisión:	27/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección	TENENCIA DE LA
Emisora:	TIERRA

1. OBJETIVO.

Establecer los pasos y las bases generales del proceso de legalización, así como los requisitos, para promover la incorporación de los asentamientos humanos irregulares existentes en el territorio municipal al pleno desarrollo urbano para que sean susceptibles de tener acceso a servicios públicos, conforme a programas específicos de reordenamiento y mejoramiento urbano, desalentando la formación de nuevos asentamientos irregulares, conjuntando los esfuerzos de los diversos órdenes de gobierno con la participación de las organizaciones sociales comunitarias, logrando con ello mejorar la calidad de vida existente, ordenar el crecimiento urbano, y con ello apoyar las actividades de regularización y escrituración de predios

2. ALCANCE.

Aplica a todos los servidores públicos municipales involucrados con la regularización de la tenencia de la tierra y va dirigido a las personas físicas poseionarios y/o colonos, así como a los dueños de terrenos con asentamientos irregulares que quieran legalizar la situación de su propiedad.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Director	<p>3.1.1 Autorizar este procedimiento y asegurar su cumplimiento.</p> <p>3.1.2 Autorizar y/o dar visto bueno a los manuales de procedimientos que le corresponden.</p> <p>3.1.3 Asegurar que, se lleven a cabo los procesos correspondientes de acuerdo a los lineamientos estipulados en este procedimiento.</p> <p>3.1.4 Dirigir, Supervisar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades para lograr los objetivos trazados.</p>
3.2	Subdirector Técnico.	Revisar y analizar las solicitudes, realizar dictámenes técnicos y valorar la factibilidad de legalizar los asentamientos humanos irregulares que así lo requieran.
3.4	Coordinador Administrativo	Elaborar y apoyar a la Dirección en todo lo referente a las cuestiones Administrativas de la Dependencia (Presupuestos Generales, Requisiciones





SALTILLO

Procedimiento de plano para inicio de número oficial.

Código:	SA-PR-RTTUM-01
Emisión:	27/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección	TENENCIA DE LA
Emisora:	TIERRA

		Suministros, Adecuaciones Presupuestales, seguimiento de mantenimiento de Movimientos Vehicular, periodo de vacaciones, mantenimiento y conservación de las instalaciones de la dependencia, enlace con Municipio de Saltillo, Seguimiento de Peticiones Ciudadanas al Alcalde.
3.5	Módulo de Atención	Recibir, registrar, llevar el control de las solicitudes, llenar formatos de solicitudes para su posterior entrega al Área Técnica para la elaboración de planos.
3.6	Área Técnica	Elaboración de planos proyectos de lotificación, efectuar inspecciones en campo para verificar información, elaborar dictámenes técnicos, dar seguimiento en las instancias correspondientes el seguimiento puntual a las cuestiones de índole Técnica.
3.9	Área de Archivo	Recibida la inscripción correspondiente, se incluye la nueva colonia a la relación de las ya regularizadas y está lista para iniciar el proceso de Escrituración.

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Termino	Definición
4.1	Asentamiento o asentamiento humano irregular	Grupo de personas establecidas en un terreno dividido o lotificación para fines de vivienda, quienes no cuentan con las autorizaciones expedidas por las autoridades competentes, en términos de la normatividad urbana, para un proceso regular de titulación de propiedad y de incorporación al desarrollo urbano.
4.2	Posesionario	Habitante de un asentamiento humano irregular.
4.3	Declaración Unilateral de Voluntad	La exteriorización de la voluntad de una persona de sub-dividir en manzanas y lotes un predio de su propiedad.
4.4	Expediente técnico-jurídico	Conjunto de documentos que integran el procedimiento de regularización, incluyendo, entre otros, la petición del solicitante, copia de escritura del predio, dictamen técnico de factibilidad, opinión jurídica y plano proyecto de lotificación.
4.5	Propietario	Persona que registralmente aparezca como dueño del predio donde se encuentra ubicado, en todo o en parte, un asentamiento humano irregular.





SALTILLO

Procedimiento de plano para inicio de número oficial.

Código:	SA-PR-RTTUM-01
Emisión:	27/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	TENENCIA DE LA TIERRA

4.6	Regularización	Conjunto de actos que se realizan en los términos del programa de Tenencia de la Tierra, con el fin de reunir los elementos materiales, técnicos y jurídicos que permitan declarar como regular un asentamiento que no lo está.
4.7	Solicitante o promovente	Asociación de colonos, colonos o propietarios que piden el inicio del procedimiento de regularización.
4.8	Tenencia de la Tierra	Dirección de la Regulación de la Tenencia de la Tierra Urbana Municipal
4.9	Título de Propiedad	Instrumento validado ante la fe de Notario Público, por medio del cual se hace constar la transmisión de la propiedad de un inmueble a favor de una persona determinada.
4.10	Lote	La porción de terreno que se localiza en una manzana con acceso directo a la vía pública
4.11	Predios	La porción de terreno con medidas, colindancias y superficie definidas, que es objeto de propiedad o posesión de una o más personas físicas o morales.

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

En primera instancia, serán susceptibles de regulación e incorporación al desarrollo urbano, los asentamientos humanos irregulares que cumplan los siguientes requisitos:

- Acreditar fehacientemente quién es el propietario del predio donde se encuentra ubicado.
 - Contar con un informe técnico, que indique la situación del uso del suelo y la factibilidad de éste donde se ubique el asentamiento humano a regularizar.
 - Que no se encuentre ubicado en zonas de riesgo, zonas protegidas o zonas no aptas para desarrollo urbano.
 - Que la superficie del predio origen que lo conforma, se encuentre libre de procesos judiciales, procedimientos administrativos o gravámenes que afecten o puedan afectar el derecho de posesión o de propiedad del mismo.
- Las solicitudes de regulación de asentamientos irregulares, serán atendidas y se les dará seguimiento conforme al presupuesto y análisis previo de factibilidad por parte de la Dirección de Tenencia de la Tierra en sinergia con otras dependencias e instituciones, por lo que, mediante los mecanismos apropiados se buscaran enlaces que nos redunden en el logro de los objetivos establecidos.

Tratándose de Asentamientos Irregulares ubicados en inmuebles propiedad del municipio, el procedimiento a seguir lo marca el Reglamento para Conceder el Uso y Goce de Bienes Inmuebles Propiedad del R. Ayuntamiento de Saltillo, mismo que contempla la desincorporación y lineamientos para





SALTILLO

Procedimiento de plano para inicio de número oficial.

Código:	SA-PR-RTTUM-01
Emisión:	27/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	TENENCIA DE LA TIERRA

su adjudicación, observándose también las leyes y reglamentos correlativos aplicables a la materia.

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Recepción de documentos para validación	Auxiliar administrativo	Este departamento tiene como una de sus funciones principales brindar asesoría técnica; recibir documentación para validación y elaboración de plano individual para iniciar solicitud de número oficial ante el área de Desarrollo Urbano.	Papelería de Usuario
2 Expedición de requisitos	Auxiliar administrativo	Requisitos, original y copia para su cotejo. <ol style="list-style-type: none"> 1. Contrato de compraventa 2. Carta de liberación 3. Cesión de derechos (según sea el caso) 3. Acta de nacimiento 4. Identificación oficial 5. C.U.R.P. 6. R.F.C. 7. Acta de Matrimonio (según sea el caso) 	Papelería de usuario
3 Recepción y Revisión de Documentos	Auxiliar administrativo	Recibe documentación para su envío a el área de Técnica para elabora juego de planos.	Papelería de usuario





SALTILLO

Procedimiento de plano para inicio de número oficial.

Código: SA-PR-RTTUM-01

Emisión: 27/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: TENENCIA DE LA

Emisora: TIERRA

4 Elaboración de planos	Auxiliar operativo	Elaboración de juego de planos y se envía al área de modulo para continuar con el trámite.	Papelería de usuario
5 Validación y firma de planos	Auxiliar operativo	Valida, firma los planos elaborados.	Planos elaborados
6 Revisión y firma de planos	Subdirector de Área Técnica	Revisa y firma que los planos estén correctos en sus medidas.	Planos elaborados
7 Entrega de plano.	Auxiliar administrat ivo	Entrega de plano, para iniciar en Desarrollo Urbano solicitud de número Oficial. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Papelería de usuario





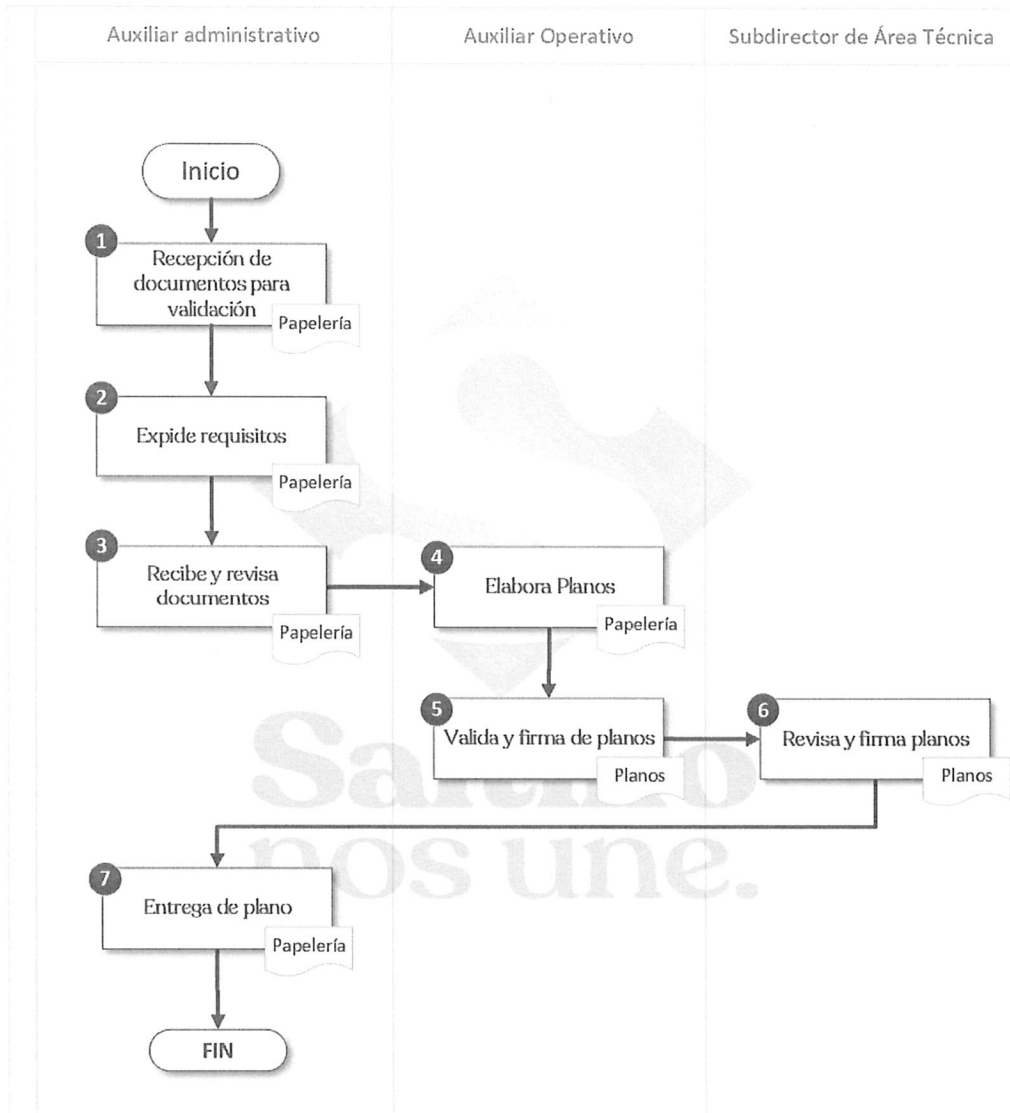
SALTILLO

Procedimiento de plano para inicio de número oficial.

Código:	SA-PR-RTTUM-01
Emisión:	27/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	TENENCIA DE LA TIERRA

7. DIAGRAMA DE FLUJO.

Procedimiento de plano para inicio de número oficial



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





SALTILLO

Procedimiento de plano para inicio de número oficial.

Código:	SA-PR-RTTUM-01
Emisión:	27/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	TENENCIA DE LA TIERRA

8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
Falta de Interés del Ciudadano	Falta de interés al realizar su trámite.	Explicar la importancia de tener su número Oficial.	Módulo de Atención	Indefinido	Siempre	Número Oficial

9. REGISTROS.

Código	Nombre
N/A	Plano para inicio de número oficial.

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
S.T.C.N.	Solicitud de Tramite Para Clave





SALTILLO

Procedimiento de plano para inicio de número oficial.

Código:	SA-PR-RTTUM-01
Emisión:	27/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	TENENCIA DE LA TIERRA

11. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
S/C	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
S/C	Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza
S/C	Ley General de Asentamientos Humanos
S/C	Ley General de Bienes Nacionales
S/C	Ley Agraria
S/C	Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila de Zaragoza
S/C	Ley de Ingresos del Municipio de Saltillo, para el ejercicio 2018
S/C	Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del estado de Coahuila
S/C	Ley Reglamentaria del Registro Público del estado de Coahuila
S/C	Ley de Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales para el estado de Coahuila de Zaragoza
S/C	Código Municipal para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza
S/C	Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza
S/C	Código Civil del Estado de Coahuila
S/C	Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de Saltillo
S/C	Reglamento Interior de la Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza
S/C	Reglamento Interior de la Dirección de la Regulación de la Tenencia de la Tierra Urbana Municipal de Saltillo, Coahuila
S/C	Código de Ética y Valores para los Servidores Públicos para el Municipio de Saltillo, Coahuila
S/C	Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Saltillo, Coahuila
S/C	Reglamento para Conceder el Uso y Goce de los Bienes Inmuebles Propiedad del R. ayuntamiento de Saltillo, Coahuila
S/C	Reglamento para el Manejo de los Recursos Financieros de las Dependencias de la Administración Municipal





SALTILLO

Procedimiento de plano para inicio de número oficial.

Código:	SA-PR-RTTUM-01
Emisión:	27/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	TENENCIA DE LA TIERRA

	Centralizada y Descentralizada en el Municipio de Saltillo, Coahuila
S/C	Plan de Desarrollo Municipal 2018
S/C	Programa Operativo Anual (P.O.A.) 2018
S/C	Las Demás leyes, Reglamentos, Códigos, Decretos, Circulares y otras disposiciones de carácter administrativo de observancia general en el ámbito de su competencia
S/C	Reglamento del Catastro, del Municipal de Saltillo Coahuila de Zaragoza

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	27/09/2022	5, 6, 7 y 8	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se agregan Políticas. (Punto 5) ✓ Se modifica el desarrollo. (Punto 6) ✓ Se incluye diagrama de flujo. (Punto 7) ✓ Se incluyen riesgos inherentes. (Punto 8) ✓ Actualización General.

