



SALTILLO

Procedimiento de Títulos de Propiedad

Código:	SA-PR-RTTUM-03
Emisión:	27/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	TENENCIA DE LA TIERRA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS TITULOS DE PROPIEDAD.



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.



Autoriz

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

Sello
CM
MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.



CONTRALORIA
MUNICIPAL





Procedimiento de Títulos de Propiedad

Código:	SA-PR-RTTUM-03
Emisión:	27/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección	TENENCIA DE LA
Emisora:	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	9
8. Riesgos Inherentes	10
9. Registros	10
10. Formatos e Instructivos	11
11. Referencias / Marco Jurídico	11
12. Control de Cambios	12





SALTILLO

Procedimiento de Títulos de Propiedad

Código:	SA-PR-RTTUM-03
Emisión:	27/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	TENENCIA DE LA TIERRA

1. OBJETIVO.

Establecer los pasos y las bases generales del proceso de legalización, así como los requisitos de procedibilidad, 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 poseedores 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	Dirigir, Supervisar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades para lograr los objetivos trazados
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, además de dar seguimiento al aspecto operativo del procedimiento.
3.3	Subdirector Jurídico	Realizar mediaciones con propietarios de predio y los habitantes del mismo a fin de generar las condiciones óptimas y necesarias para su regularización, gestionar ante las dependencias involucradas en el proceso de regularización y coadyuvar con la dirección mediante la emisión de opiniones jurídicas de las colonias a regularizar.
3.4	Coordinador Administrativo	Elaborar y apoyar a la Dirección en todo lo referente a las cuestiones Administrativas de la Dependencia (Presupuestos Generales, Requisiciones de Suministros, Adecuaciones Presupuestales, seguimiento de mantenimiento de Movimientos Vehicular, periodo de





SALTILLO

Procedimiento de Títulos de Propiedad

Código: SA-PR-RTTUM-03

Emisión: 27/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: TENENCIA DE LA
Emisora: TIERRA

		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.
3.7	Área de Escrituración	Elaborar las escrituras de cada lote, de acuerdo a los planos autorizados.
3.8	Área de Seguimiento	Dará seguimiento al proceso de escrituración de los lotes de colonias irregulares, mediante un sistema que permita conocer los avances del mismo en la instancia Notarial, Catastral y Registral.
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/Termin o	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.



SALTILLO

Procedimiento de Títulos de Propiedad

Código:	SA-PR-RTTUM-03
Emisión:	27/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	TENENCIA DE LA TIERRA

4.5	Propietario	Persona que registralmente aparezca como dueño del predio donde se encuentra ubicado, en todo o en parte, un asentamiento humano irregular.
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.





SALTILLO

Procedimiento de Títulos de Propiedad

Código:	SA-PR-RTTUM-03
Emisión:	27/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección	TENENCIA DE LA
Emisora:	TIERRA

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 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 Expedición de requisitos	Auxiliar administrativo.	Brinda al usuario los requisitos para iniciar trámite de Título de Propiedad. Requisitos, original y copia para su cotejo. 1. Contrato de compra-venta 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) 8. Pago de Notario. 9. Pago de Escritura. 10. Pago de Predial 11. Pago de CLG (certificado de libertad de gravamen)	Papelería de Usuario
2 Recepción de Documentos	Auxiliar administrativo	Recibir documentación y pagos requeridos, para la iniciar tramite de Títulos de Propiedad.	Papelería de Usuario
3 Revisión de papelería	Auxiliar Operativo	Revisa y analiza la documentación del ciudadano y verificar que se encuentre en regla.	Papelería de Usuario





SALTILLO

Procedimiento de Títulos de Propiedad

Código: SA-PR-RTTUM-03

Emisión: 27/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: TENENCIA DE LA
Emisora: TIERRA

4	Remitir Expediente.	Auxiliar Administrativo	Remite expediente completo al área Técnica para la elaboración del plano Manzanero.	Expediente
5	Elaboración De Plano	Auxiliar operativo	Elaboración de plano y se remite al área jurídica para elaboración de Título de Propiedad.	Plano Manzanero
6	Elaboración De Título.	Secretaria.	Elabora el Título de Propiedad y realiza llamadas para notificar al usuario y recabar firmas.	Título de Propiedad
7	Remitir Expediente.	Secretaria	Una vez elaborado y firmado el Título de Propiedad se remite al Departamento de Seguimiento para su tramitación.	Papelería de usuario
8	Envío de expediente a notario.	Auxiliar Administrativo	Se envía expediente a Notario para la ratificación y elaboración de cálculo.	Papelería de usuario
9	Verificar segunda propiedad y superficie.	Auxiliar Administrativo	Se verifica que no tenga segunda propiedad o que no exceda la superficie más de 200 mts	Papelería de usuario





SALTILLO

Procedimiento de Títulos de Propiedad

Código:	SA-PR-RTTUM-03
Emisión:	27/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	TENENCIA DE LA TIERRA

10 Envió de documentación	Auxiliar Administrativo	Se envía expediente a Catastro para su traslado de dominio,	Papelería de usuario
11 Llamada a usuario.	Auxiliar Administrativo	Se llama al usuario para que realice el pago de su cálculo (ISR)	Papelería de usuario
12 Envió de documentación	Auxiliar Administrativo	Se turna a C.E.R.T.T.U.C. para que se envíe a Registro Público y se realice su inscripción definitiva.	Papelería de usuario
13 Entrega de Títulos	Director	Una vez agotado el trámite de inscripción en el Registro Público y remitidos de nueva cuenta los expedientes a esta Dirección se programan evento masivo para la entrega de los títulos a sus respectivos propietarios. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Título de Propiedad.





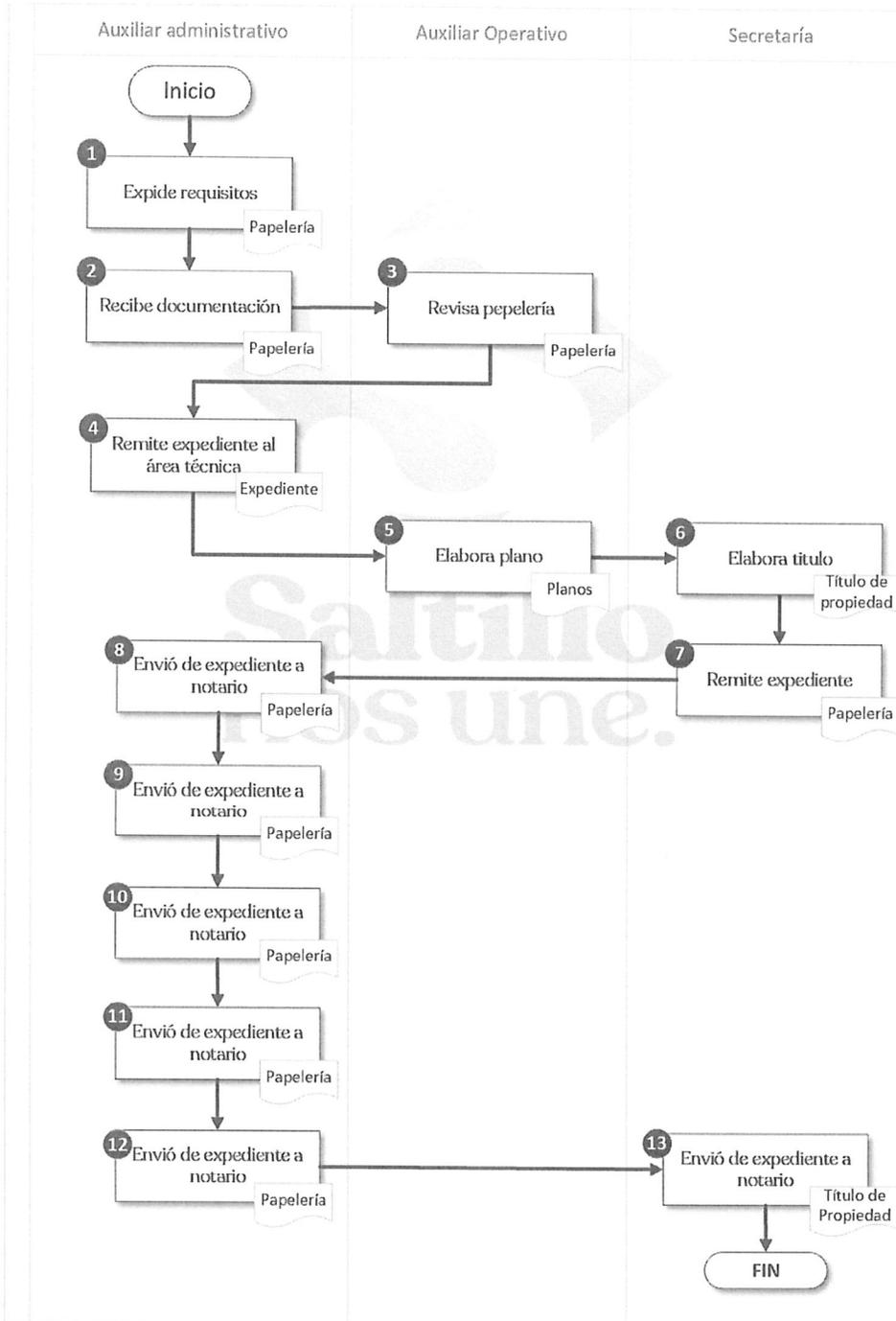
SALTILLO

Procedimiento de Títulos de Propiedad

Código:	SA-PR-RTTUM-03
Emisión:	27/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	TENENCIA DE LA TIERRA

7. DIAGRAMA DE FLUJO.

Procedimiento de Títulos de Propiedad



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





SALTILLO

Procedimiento de Títulos de Propiedad

Código:	SA-PR-RTTUM-03
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
Tramite detenido por falta de recursos del ciudadano	Falta de dinero para hacer los pagos de impuestos por parte del ciudadano	Comentar en varias ocasiones lo que tiene que pagar.	Auxiliar administrativo	Indefinido	N/A	Hoja de resepcion.
Acuerdos	Falta de acuerdos o convenios con los diferentes entes de Gobierno para la condonación de impuestos	Llevar acabo los acuerdos o convenios pertinentes.	Director y autoridades superiores al mismo.	Inicio de administración.	Tiempo de la Administración	Convenio o acuerdos.
Convenios	Convenios o acuerdos con notarios	Acuerdo con diferentes notarios para lograr cobros bajos para beneficio de la ciudadanía en general	Director y autoridades superiores al mismo.	Inicio de administración.	Tiempo de la Administración	Convenio o acuerdos.

9. REGISTROS.

Código	Nombre
N/A	Entrega de Títulos de Propiedad al ciudadano.





SALTILLO

Procedimiento de Títulos de Propiedad

Código:	SA-PR-RTTUM-03
Emisión:	27/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	TENENCIA DE LA TIERRA

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
S.T.P	Solicitud de título de propiedad.
H.P	Hoja protocolo.

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





SALTILLO

Procedimiento de Títulos de Propiedad

Código:	SA-PR-RTTUM-03
Emisión:	27/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	TENENCIA DE LA TIERRA

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 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.

