



SALTILLO

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código:	SA-PR-DBI-08
Emisión:	25/10/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección	Bienes inmuebles
Emisora:	

Manual de Procedimientos de Donación de Bien Inmueble Municipal

AUTORIZACIONES



Elaboró

: C.P. Rolando Ramírez Romero
Responsable Administrativo



Revisó:

Ing. Miguel Ángel Rodríguez
Salas
Coordinador de Calidad
Contraloría Municipal



Autorizó:
ó:

Dra. Martha Cristina
Castellanos Muñoz
Titular de Bienes Inmuebles

Sello

CM.

MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.

**SALTILLO**

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DEI-08

Emisión: 25/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	4
6. Desarrollo/Procedimiento	5
7. Diagrama de Flujo	22
8. Riesgos Inherentes	32
9. Registros	32
10. Formatos e Instructivos	33
11. Marco Juridico/Referencias	33
12. Control de Cambios	34





SALTILLO

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DBI-08

Emisión: 25/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:

1. OBJETIVO.

Actualizar el inventario de bienes inmuebles patrimonio del Municipio de Saltillo mediante la oportuna desincorporación de bienes inmuebles donados.

2. ALCANCE.

Desde la recepción de solicitud de donación de bien inmueble patrimonio del Municipio de Saltillo hasta la correcta desincorporación en el inventario de la Dirección de Bienes Inmuebles y en la Contabilidad Municipal.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Congreso	3.1.1 Aprueba/Rechaza Iniciativa de decreto. 3.1.2 Aprueba/Rechaza Iniciativa de validación.
3.2	H. Cabildo	3.2.1 Autoriza/rechaza propuesta de Donación. 3.2.2 Aprueba/rechaza propuesta de ratificación.
3.3	Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones	3.3.1 Analiza solicitud de donación para propuesta a Cabildo. 3.3.2 Solicita votación de propuesta de donación en el Cabildo. 3.3.3 Autoriza/Rechaza propuesta de donación.
3.4	Dirección de Asuntos Jurídicos	Elabora contrato de donación.
3.5	Dirección de Contabilidad	Registra desincorporación en la contabilidad.
3.6	Jefe de Sección Bienes Inmuebles	Determina si el bien inmueble municipal es factible de donar.
3.7	Abogado Bienes Inmuebles	3.7.1 Determina si el bien inmueble municipal es factible de donar. 3.7.2 Analiza información de Solicitante y determina si es factible la donación. 3.7.3 Coordina elaboración de dictamen técnico de riesgo y factibilidad de donación. 3.7.4 Elabora Dictamen de donación. 3.7.5 Integra expediente de donación. 3.7.6 Elabora notificación de resolución para el solicitante. 3.7.7 Elabora iniciativa de Decreto.





SALTILLO

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DBI-08

Emisión: 25/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:

		3.7.8 Elabora propuesta de Ratificación. 3.7.9 Elabora iniciativa de Validación. 3.7.10 Integra documentación para elaboración de escritura.
3.8	Analista de Información Bienes Inmuebles	3.8.1 Determina si el bien inmueble municipal es factible de donar. 3.8.2 Actualiza estatus del bien inmueble. 3.8.3 Registra desincorporación en inventario de patrimonio.
3.9	Secretaria Bienes Inmuebles	Archiva documentación del proceso.
3.10	Notario Público	3.10.1 Elabora proyecto de escritura. 3.10.2 Elabora escritura de donación. 3.10.3 Realiza inscripción de donación en la Dirección de Catastro y el Registro Público.
3.11	Solicitante	Solicita donación de bienes inmuebles.

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	Donación	Acto en que se transfiere gratuitamente a otra persona la propiedad de un bien inmueble.
4.2	Sistema Acoa	Sistema de Administración y Control de Activos

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

Políticas

1. El Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, podrá efectuar enajenaciones de bienes municipales a través de un contrato de donación, consistente en la transferencia gratuita de un bien inmueble a un donatario, previo acuerdo de Cabildo, cumpliendo al efecto con los requisitos establecidos por este Reglamento y demás normatividad aplicable.

2. Queda prohibido al Municipio efectuar donación de bien alguno, si antes no cuenta con el correspondiente título de propiedad debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad.



**SALTILLO**

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código:	SA-PR-DBI-08
Emisión:	25/10/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección	Bienes inmuebles
Emisora:	

3. Todas las operaciones de donación serán condicionadas al cumplimiento de los requisitos establecidos en el acuerdo de Cabildo por el que se concedan, así como en el órgano informativo oficial correspondiente.

4. En la escritura que contenga el contrato de donación, deberá incluirse con precisión, cláusula de reversión inmediata sin necesidad de previo juicio o interpelación, aceptada expresamente por la parte donataria, quien deberá manifestar fehacientemente que renuncia a cualquier derecho que pudiere corresponderle y que se compromete a entregar el bien inmueble de que se trate al Municipio en el momento que para ello sea requerido, en caso de haber incumplimiento de su parte.

5. El acto de revocación y en consecuencia la reversión del bien inmueble donado, surtirá todos sus efectos legales a partir de la notificación que el Municipio haga a la parte donataria del acuerdo del Cabildo.

6. No podrán efectuarse donaciones de bienes inmuebles a personas físicas o sociedades mercantiles, salvo lo dispuesto expresamente en este Reglamento y por las leyes aplicables.

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Solicitud de donación	Solicitante	Presenta a la Secretaria del Ayuntamiento requerimiento de donación de bien inmueble propiedad del Municipio de Saltillo.	Escrito u Oficio de solicitud





SALTILLO

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DBI-08

Emisión: 25/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:

Valida que el bien inmueble solicitado para donación cuente con toda la documentación que acredite su propiedad como patrimonio del Municipio de Saltillo y que sea susceptible de desincorporación.

a) En caso de que el bien inmueble no sea propiedad del Municipio de Saltillo notifica al Abogado de Bienes Inmuebles para que emita oficio de improcedencia.

b) En caso de que el bien inmueble no cuente con toda la documentación que acredite la legítima propiedad del Municipio de Saltillo, notifica al Abogado de Bienes Inmuebles para que emita oficio de improcedencia.

c) En caso de que el bien inmueble sea propiedad del Municipio de Saltillo y esté catalogado como un bien inalienable e imprescriptible, notifica al Abogado de Bienes Inmuebles para que emita oficio de improcedencia.

d) En caso de que el bien inmueble esté otorgado mediante alguna figura jurídica incluida en el Reglamento del Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, notifica al Abogado de Bienes Inmuebles para que emita oficio de improcedencia.

e) En caso de que el bien inmueble esté en proceso de desincorporación por una solicitud previa, notifica al Abogado de Bienes Inmuebles para que emita oficio de improcedencia.

Analista
de
Información
de
Bienes
Inmuebles

2
Validación del bien inmueble municipal

Valida que el bien inmueble solicitado en donación cumpla con las características y dimensiones autorizadas en el Reglamento del Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

a) En caso de que el bien inmueble no cumpla con las condiciones establecidas en el Reglamento del Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, notifica al Abogado de Bienes Inmuebles para que emita oficio de improcedencia.

Jefe de
Sección de
Bienes
Inmuebles

3
Validación técnica
del bien inmueble
municipal.



**SALTILLO**

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DBI-08
Emisión: 25/10/2022
Ultima Rev.: -
Revisión No. 00
Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:

4	Revisión de información de	Abogado de Bienes Inmuebles	Revisa información del Solicitante y determina si cuenta con todas las características y condiciones necesarias para recibir en donación un bien inmueble municipal.	
5	Falta documentación y/o requisitos	Abogado de Bienes Inmuebles	En caso de que falte documentación del Solicitante para evaluar la factibilidad de la solicitud de donación: b) Abogado de Bienes Inmuebles elabora oficio notificando la información faltante y el plazo de quince días hábiles para su entrega y lo turna al Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles para su firma. c) Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles firma el oficio. d) Secretaria de Bienes Inmuebles notifica al Solicitante. e) Si el Solicitante entrega documentación faltante en un plazo máximo de quince días hábiles, se ejecuta nuevamente el punto 3 de la sección de Actividades de este proceso. f) Si el Solicitante no entrega la documentación faltante en el plazo establecido, el Abogado de Bienes Inmuebles elabora oficio de improcedencia y lo turna al Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles para su firma y, una vez firmado, lo turna a la secretaria de Bienes Inmuebles para que notifique al Solicitante y archive la documentación con lo que concluye el proceso.	Oficio





SALTILLO

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DBI-08

Emisión: 25/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:

6 No es factible la solicitud de donación	Abogado de Bienes Inmuebles	En caso de que la solicitud de donación no sea factible de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza a) Abogado de Bienes Inmuebles redacta oficio de improcedencia y lo turna al titular de la Dirección de Bienes Inmuebles para su firma. b) Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles firma oficio de improcedencia. c) Secretaria de Bienes Inmuebles entrega notificación de improcedencia al Solicitante. d) Secretaria de Bienes Inmuebles archiva expediente de la solicitud de donación improcedente y concluye el proceso.	Oficio Improcedencia
7 Solicitud procedente	Abogado de Bienes Inmuebles	En caso de que la solicitud proceda, el Abogado de Bienes Inmuebles solicita Dictamen Técnico, de Riesgo y Factibilidad a las dependencias establecidas en el Reglamento del Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.	Oficios, requerimiento de Dictámenes
8 Análisis solicitud	Dependencia	Analiza solicitud en su ámbito de injerencia y procede a emitir dictamen	
9 Análisis dictámenes	Abogado de Bienes Inmuebles	Analiza los dictámenes emitidos por cada dependencia.	Análisis dictámenes





SALTILLO

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DEI-08

Emisión: 25/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:

10 Dictámenes No factibles	Abogado de Bienes Inmuebles	En caso de que alguno de los dictámenes no sea positivo: a) Abogado de Bienes Inmuebles redacta oficio de improcedencia y lo turna al titular de la Dirección de Bienes Inmuebles para su firma. b) Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles firma oficio de improcedencia. c) Secretaria de Bienes Inmuebles notifica al Solicitante la improcedencia de su solicitud. d) Secretaria de Bienes Inmuebles archiva documentación de la solicitud y concluye el proceso.	Oficio Improcedencia
11 Se solicita a Actualización	Abogado de Bienes Inmuebles	Solicita al Analista de Información de Bienes Inmuebles actualizar el estatus del bien inmueble municipal en el inventario.	
12 Actualización estatus inmueble	Analista de Información de Bienes Inmuebles	Cambia estatus del bien inmueble municipal a "en proceso de desincorporación".	
13 Dictámenes factibles	Abogado de Bienes Inmuebles	En caso de que todos los dictámenes emitidos por las dependencias sean positivos, Abogado de Bienes Inmuebles elabora Dictamen de Donación.	Dictamen
14 Levantamiento Topográfico Se solicita desincorporación de una porción del bien inmueble	Abogado de Bienes Inmuebles	En caso de que la solicitud corresponda a una parte del bien inmueble, el Abogado de Bienes Inmuebles redacta oficio solicitando a la Dirección de Desarrollo Urbano levantamiento topográfico para delimitar la parcialidad que será considerada en el arrendamiento y lo turna al Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles. a) Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles firma oficio y lo turna a la Dirección de Desarrollo Urbano. b) Dirección de Desarrollo Urbano realiza levantamiento topográfico y lo turna a la Dirección de Bienes Inmuebles.	Oficio





SALTILLO

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DEI-08

Emisión: 25/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:

15 Integración de Expediente	Abogado de Bienes Inmuebles	Integra Expediente de Donación, conteniendo: a) Solicitud de donación. b) Superficie, medidas, colindancias y ubicación exacta del bien inmueble solicitado. c) Solicitudes de Dictámenes Técnicos, de Riesgo y Factibilidad, así como las correspondientes respuestas de las Dependencias. d) Dictamen. e) Levantamiento topográfico, en caso de ser parcialidad del bien inmueble.	
16 Se turna a SA Dictamen a SA	Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles	Turna a la Secretaría del Ayuntamiento el Dictamen y el Expediente de Donación para que sea revisado por la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones.	
17 SA turna Dictamen a Comisión	Secretaría del Ayuntamien to	Turna a la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones el Dictamen y el Expediente de Donación para su evaluación.	
18 Estudio de Dictamen por Comisión	Comisión de Bienes Municipale s, Equipo No Utilizable y Adquisicio nes	Estudia y analiza el Dictamen de Donación.	



**SALTILLO**

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DBI-08

Emisión: 25/10/2022

Ultima Rev.: -

Revision No. 00

Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:

19 Comisión requiere información adicional	Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones	En caso de que la Comisión de Bienes Municipales Equipo No Utilizable y Adquisiciones requiera información adicional o modificaciones a la solicitud de donación, notifica a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Dirección de Bienes Inmuebles. a) Abogado de Bienes Inmuebles realiza modificaciones e integra nuevos requerimientos de información solicitados por la Comisión de Bienes Municipales Equipo No Utilizable y Adquisiciones y los turna a la Secretaría del Ayuntamiento. b) Secretaría del Ayuntamiento turna la documentación adicional y ajustada a la Comisión de Bienes Municipales Equipo No Utilizable y Adquisiciones para su revisión.	
20 Comisión rechaza solicitud	Abogado de Bienes Inmuebles	En caso de que la Comisión de Bienes Municipales Equipo No Utilizable y Adquisiciones rechace la solicitud de donación. a) Abogado de Bienes Inmuebles redacta oficio de improcedencia y lo turna al titular de la Dirección de Bienes Inmuebles para su firma. b) Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles firma oficio de improcedencia. c) Secretaria de Bienes Inmuebles notifica al Solicitante la improcedencia de su solicitud. d) Secretaria de Bienes Inmuebles archiva documentación de la solicitud y concluye el proceso.	Oficio Improcedencia
21 Se revisa Dictamen en Cabildo	Comisión de Bienes Municipales Equipo No Utilizable y Adquisiciones	Pide incluir la revisión del Dictamen de Donación en Sesión de Cabildo.	





SALTILLO

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DBI-08
Emisión: 25/10/2022
Ultima Rev.: -
Revisión No. 00
Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:

22 Cabildo Analiza y vota la solicitud de donación	H. Cabildo	Analiza la solicitud de donación y vota la propuesta.	
23 Rechaza solicitud Cabildo	Abogado de Bienes Inmuebles	En caso de que el H. Cabildo rechace la solicitud de donación. a) Abogado de Bienes Inmuebles redacta oficio de improcedencia y lo turna al titular de la Dirección de Bienes Inmuebles para su firma. b) Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles firma oficio de improcedencia. c) Secretaria de Bienes Inmuebles notifica al Solicitante la improcedencia de su solicitud. d) Secretaria de Bienes Inmuebles archiva documentación de la solicitud y concluye el proceso.	Oficio Improcedencia
24 SA turna Acuerdo de Cabildo a DBI	Secretaría del Ayuntamiento	Turna Acuerdo del H. Cabildo a la Dirección de Bienes Inmuebles.	Oficio
25 Notificación de Acuerdo de Cabildo	Abogado de Bienes Inmuebles	Notifica Acuerdo de H. Cabildo al Solicitante.	Oficio Notificación
26 Elaboración de Iniciativa de Decreto	Abogado de Bienes Inmuebles	Elabora Iniciativa de Decreto y oficio de remisión de Iniciativa y la turna al Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles para su firma.	Iniciativa de Decreto y oficio



**SALTILLO**

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DBI-08

Emisión: 25/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:

27	Forma oficio de remisión	Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles	Firma oficio de remisión de iniciativa y turna a Secretaría del Ayuntamiento oficio de remisión de iniciativa e Iniciativa de Decreto para firma.	
28	Firma Iniciat iva de Decreto	Secretario del Ayuntamien to	Revisa y firma Iniciativa de Decreto y la turna al Presidente Municipal para su firma	
29	Firma Iniciat iva de Decreto	Presidente Municipal	Revisa y firma Iniciativa de Decreto	
30	SA turna Iniciat iva	Secretaría del Ayuntamien to	Turna a la Dirección de Bienes Inmuebles la Iniciativa de Decreto firmada.	
31	DBI envia Iniciati va a	Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles	Envía a Congreso la Iniciativa de Decreto para que sea votada.	
32	Congres o vota Iniciat iva y	Congreso	Vota la Iniciativa de Decreto y emite Decreto en el Periódico Oficial del estado de Coahuila de Zaragoza cuando la iniciativa es aprobada.	
33	Decreto en periódic o	Abogado de Bienes Inmuebles	Revisa Periódico Oficial del estado de Coahuila de Zaragoza para conocer el Decreto de Donación emitido por el Congreso.	Decreto en periódico oficial
34	Congreso rechaza solicitud	Abogado de Bienes Inmuebles	En caso de que el Congreso rechace la iniciativa de Decreto, el abogado de Bienes Inmuebles elabora oficio de notificación de improcedencia y lo turna al Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles para su firma. a) Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles firma oficio de notificación de improcedencia y lo turna a la secretaria de Bienes Inmuebles. b) Secretaria de Bienes Inmuebles notifica al Solicitante y archiva documentación de la solicitud con lo que concluye el proceso.	Oficio Improcede ncia 





SALTILLO

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DEI-08

Emisión: 25/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:

35	Aprobación Inicial de Decreto	Abogado de Bienes Inmuebles	En caso de aprobación de la iniciativa de Decreto, el Abogado de Bienes Inmuebles elabora oficio de notificación del Decreto emitido por el Congreso, incluyendo los requerimientos adicionales que el Congreso haya solicitado, si así fuera el caso y lo turna al Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles para su firma. a) Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles firma oficio de notificación y lo turna a la secretaria de Bienes Inmuebles. b) Secretaria de Bienes Inmuebles notifica al Solicitante.	Oficio Notificación Decreto
36	Congreso requiere información	Solicitante	En caso de que el Congreso establezca requerimientos adicionales, el Solicitante recaba la información requerida por el Congreso y la entrega al Abogado de Bienes Inmuebles.	
37	Propuesta de Ratificación	Abogado de Bienes Inmuebles	Elabora Propuesta de Ratificación y la turna al Titular de Bienes Inmuebles para su firma.	Propuesta de Ratificación
38	Firma Propuesta de Ratificación	Titular de Bienes Inmuebles	Firma Propuesta de Ratificación y la turna a la Secretaría del Ayuntamiento	
39	SA turna propuesta de Ratificación	Secretaría del Ayuntamiento	Turna Propuesta de Ratificación a la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones.	
40	Revisión de Propuesta de Ratificación	Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones	Revisa Propuesta de Ratificación.	





SALTILLO

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DBI-08

Emisión: 25/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:

41 No se ratifica la Propuesta	Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones	En caso de que la Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones no ratifique la propuesta, notifica a la Secretaría del Ayuntamiento. a) Secretaría del Ayuntamiento notifica rechazo de la Propuesta de Ratificación a la Dirección de Bienes Inmuebles b) Abogado de Bienes Inmuebles redacta oficio de improcedencia y lo turna al titular de la Dirección de Bienes Inmuebles para su firma. c) Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles firma oficio de improcedencia. d) Secretaria de Bienes Inmuebles notifica al Solicitante la improcedencia de su solicitud. e) Secretaria de Bienes Inmuebles archiva documentación de la solicitud y concluye el proceso.	
42 Se incluye Propuesta en sesión de Cabildo	Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones	Solicita incluir la Propuesta de Ratificación en sesión de Cabildo.	
43 Se revisa y vota la	H. Cabildo	Revisa Propuesta de Ratificación y vota	
44 Acuerdo de Cabildo	H. Cabildo	Emite la Certificación de Acuerdo de la Propuesta de Ratificación y lo turna a la Secretaría del Ayuntamiento.	
45 SA turna Acuerdo a DBI	Secretaría del Ayuntamiento	Turna la Certificación de Acuerdo de Cabildo a la Dirección de Bienes Inmuebles.	



**SALTILLO**

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DBI-08

Emisión: 25/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:

46	Notificación de Acuerdo de Cabildo	Abogado de Bienes Inmuebles	Elabora oficio notificando al solicitante la Certificación de Acuerdo de Cabildo y lo turna al Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles para su firma. a) Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles firma oficio de notificación y lo turna a la secretaria de Bienes Inmuebles. b) Secretaria de Bienes Inmuebles notifica al Solicitante.	
47	Iniciativa de Validación	Abogado de Bienes Inmuebles	Elabora Iniciativa de Validación y oficio de remisión de Iniciativa de Validación y la turna al Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles para su firma.	
48	Firma de oficio de remisión	Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles	Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles firma el oficio de remisión de Iniciativa de Validación y turna la Iniciativa de Validación y el oficio de remisión a la Secretaría del Ayuntamiento.	
49	Firma de Iniciativa de Validación	Secretaría del Ayuntamiento	Firma Iniciativa de Validación y tramita firma del Presidente Municipal.	
50	Firma de Iniciativa de Validación	Presidente Municipal	Firma Iniciativa de Validación.	
51	SA turna a Iniciativa	Secretaría del Ayuntamiento	Turna a la Dirección de Bienes Inmuebles la Iniciativa de Validación firmada por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento.	
52	Se envía a Iniciativa	Abogado de Bienes Inmuebles	Envía al Congreso la Iniciativa de Validación y los requerimientos adicionales que hubieran solicitado.	
53	Revisión de Iniciativa por	Congreso	Revisa Iniciativa de Validación y emite Decreto de Validación en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza en caso de ser votado a favor.	Decreto
54	Revisión de Decreto en	Abogado de Bienes Inmuebles	Revisa Periódico Oficial del estado de Coahuila de Zaragoza para conocer Decreto de Validación.	Periódico Oficial - Decreto

**SALTILLO**

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DBI-08
Emisión: 25/10/2022
Ultima Rev.: -
Revisión No. 00
Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:

55	Notificación Decreto	Abogado de Bienes Inmuebles	Elabora oficio notificando al Solicitante Decreto de Validación emitido por el Congreso, así como las condiciones y tiempos a cumplir para llevar a cabo el proceso de donación y lo turna al Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles para su firma. a) Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles firma oficio de notificación y lo turna a la secretaria de Bienes Inmuebles. b) Secretaria de Bienes Inmuebles notifica al Solicitante.	Oficio de Notificación
56	Solicitud de contrato	Abogado de Bienes Inmuebles	Emite oficio dirigido a la Dirección de Asuntos Jurídicos solicitando la elaboración de contrato de donación y lo turna al Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles para su firma.	Oficio
57	Firma de oficio de solicitud	Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles	Firma oficio de solicitud de contrato y lo turna a la Dirección de Asuntos Jurídicos.	
58	Elaboración de Contrato de Donación	Dirección de Asuntos Jurídicos	Elabora contrato de donación y tramita firmas de autorización.	Contrato de Donación
59	Selección de Notario	Solicitante	Selecciona Notario Público para realizar el trámite de escrituración.	
60	Solicitud de General y	Notario Público	Solicita al Abogado de Bienes Inmuebles la documentación necesaria para la elaboración de la escritura correspondiente a la donación	
61	Entrega de Personalidad y generales del Municipio	Abogado de Bienes Inmuebles	Entrega documentación necesaria para realizar el proceso de escrituración.	



**SALTILLO**

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DBI-08

Emisión: 25/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:

62	Elaboración Proyecto de	Notario Público	Elabora proyecto de escritura de la donación de bien inmueble y lo envía a la Dirección de Bienes Inmuebles para su validación.	Proyecto de Escritura
63	Validación de información	Jefe de Sección	Valida que la información del bien inmueble a donar esté correctamente registrada en el proyecto de escritura.	
64	Información incorrecta del	Jefe de Sección	En caso de que exista algún error, notifica al Abogado de Bienes Inmuebles.	
65	Revisión Proyecto de	Abogado Bienes Inmuebles	Revisa el proyecto de escritura.	
66	Se turna Proyecto de Escritura	Abogado de Bienes Inmuebles	Turna a la Dirección de Asuntos Jurídicos el proyecto de escritura y oficio con las observaciones identificadas en la revisión realizada por el Jefe de Sección y por el Abogado de Bienes Inmuebles.	Oficio
67	Revisión Proyecto de Escritura	Dirección de Asuntos Jurídicos	Revisa que el proyecto de escritura sea correcto, en caso de requerir alguna modificación adicional a las ya identificados por el personal de Bienes Inmuebles, notifica al Abogado de Bienes Inmuebles para que solicite al Notario Público las modificaciones pertinentes.	Oficio
68	Observaciones Proyecto de Escritura	Abogado de Bienes Inmuebles	En caso de que se requiera alguna modificación, el Abogado de Bienes Inmuebles notifica al Notario Público los ajustes necesarios. a) Notario Público realiza los ajustes solicitados y los envía al Abogado de Bienes Inmuebles. b) Abogado de Bienes Inmuebles valida que se hayan realizado los ajustes solicitados, en caso de existir alguna discrepancia, comunica los cambios pendientes al Notario Público para que hagan las correcciones correspondientes, regresando al inciso a) de este punto	Oficio

**SALTILLO**

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DBI-08

Emisión: 25/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:

69 Escritura Pública	Notario Público	Emite escritura en hoja de protocolo y las turna a la Dirección de Bienes Inmuebles para firmas.	Escritura Pública
70 VoBo Escritura	Abogado de Bienes Inmuebles	Valida la escritura pública.	
71 Revisión Escritura Pública	Abogado de Bienes Inmuebles	En caso de que se requiera alguna modificación, notifica al Notario Público los ajustes necesarios. a) Notario Público realiza los ajustes solicitados, emite nuevamente la escritura en hoja de protocolo y la envía al Abogado de Bienes Inmuebles. b) Abogado de Bienes Inmuebles valida que se hayan realizado los ajustes solicitados, en caso de existir alguna discrepancia, comunica los cambios pendientes al Notario Público para que hagan las correcciones correspondientes, regresando al inciso a) de este punto.	
72 Se turna a Escritura a SA para firmas	Titular de Bienes Inmuebles	Turna escritura a la Secretaría del Ayuntamiento solicitando se tramiten las firmas correspondientes.	Oficio
73 Firma de Escritura	Secretario del Ayuntamiento	Firma escritura de la donación y personal de la Secretaría del Ayuntamiento recaba las firmas requeridas de las autoridades del Ayuntamiento	
74 Firma de Escritura	Secretaría del Ayuntamiento	Regresa escritura firmadas a la Dirección de Bienes Inmuebles.	
75 Se turna a Escritura	Abogado de Bienes Inmuebles	Turna al Notario Público la escritura firmada.	Oficio



**SALTILLO**

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DBI-08
Emisión: 25/10/2022
Ultima Rev.: -
Revisión No. 00
Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:

76	Firma de Escritura del solicitante	Notario Público	Tramita firma del Solicitante en la escritura.	
77	Inscripción de Escritura Pública en RPP	Notario Público	Realiza la inscripción de la donación en la Dirección de Catastro del Municipio de Saltillo y en el Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza.	
78	Copia certificada de la	Notario Público	Entrega a la Dirección de Bienes Inmuebles copia certificada de la escritura.	
79	Revisión clave catastral en caso de ser porción de inmueble	Analista de Información de Bienes Inmuebles	En caso de haber donado solamente una parte del bien inmueble municipal, el Analista de Información de Bienes Inmuebles revisa si se modificó la clave catastral de la parte que conserva el municipio. a) Si se modificó la clave catastral, el Analista de Información de Bienes Inmuebles registra en sistema la desincorporación de la totalidad del bien inmueble y la incorporación de la parte que conserva el municipio en su propiedad. b) Si se conserva la misma clave catastral, el Analista de información de Bienes Inmuebles actualiza en el sistema las características del bien inmueble.	
80	Registro de desincorporación	Analista de Información de Bienes Inmuebles	En caso de haber cedido la totalidad del bien inmueble, el Analista de Información de Bienes Inmuebles registra en el sistema la desincorporación del bien inmueble.	





SALTILLO

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código:	SA-PR-DEI-08
Emisión:	25/10/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección	Bienes inmuebles
Emisora:	

81	Registro de incorporación	Analista de Información de Bienes Inmuebles	Registra en el sistema la incorporación del bien inmueble recibido a cambio en la permuta.	
82	Se informa donación a Contabilidad	Analista de Información de Bienes Inmuebles	Emite oficio dirigido a Contabilidad Municipal comunicando la donación del bien inmueble y lo turna al Titular de la Dirección de Bienes Inmuebles para su firma.	Oficio
83	Póliza Contable	Contabilidad Municipal	Realiza póliza contable que ampare la desincorporación del bien inmueble donado y notifica desincorporación a la Dirección de Bienes Inmuebles.	
84	Registro de movimiento contable en sistema	Analista de Información de Bienes Inmuebles	Registra movimiento contable de desincorporación en Sistema.	
85	Se concluye Exp.	Secretaria de Bienes Inmuebles	Archiva documentación de la desincorporación en el expediente del bien inmueble donado. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	



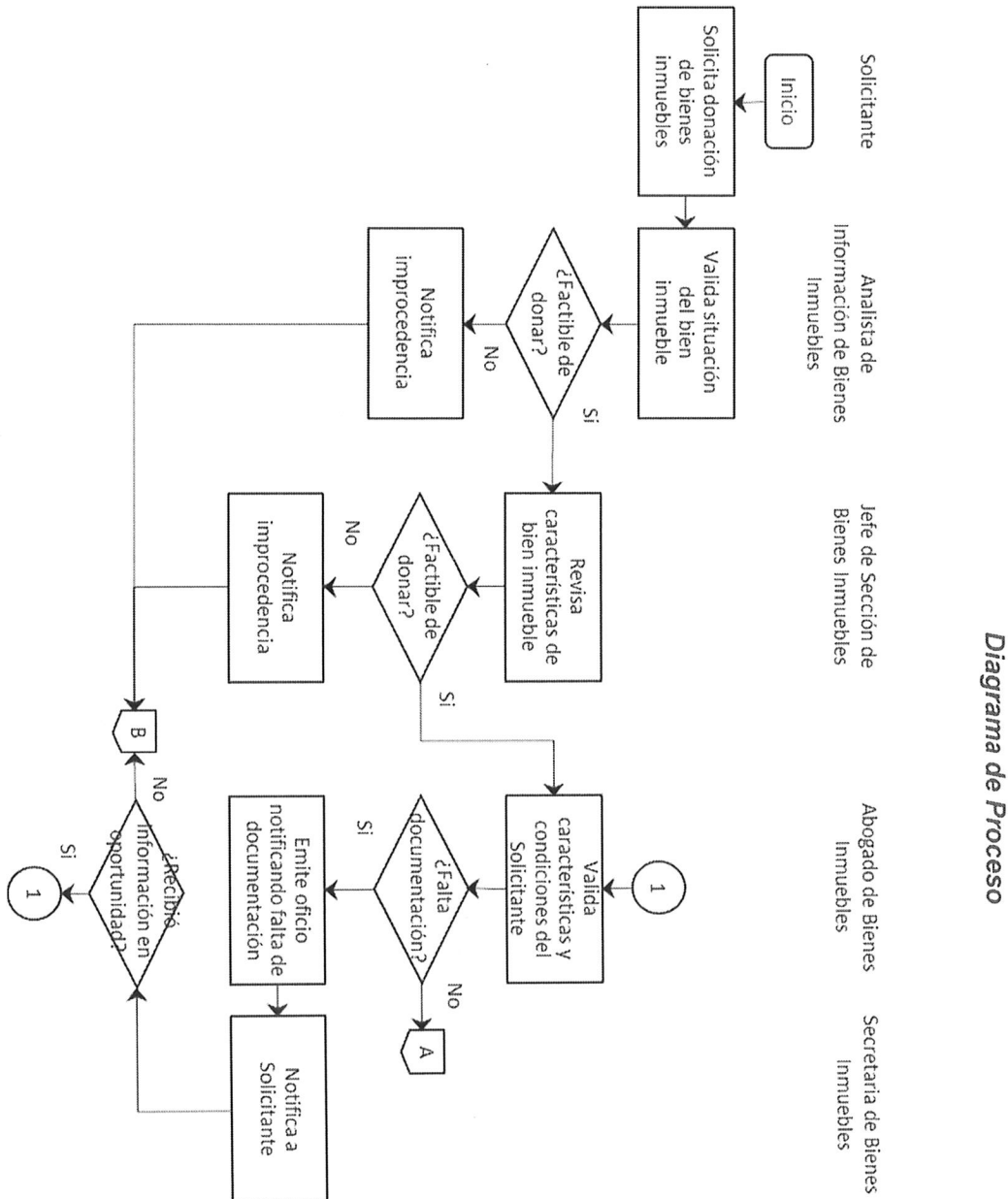


SALTILLO

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código:	SA-PR-DBI-06
Emisión:	25/10/2022
Ultima Rev.:	-
Revision No.	00
Dirección	Bienes inmuebles
Emisora:	

7. DIAGRAMA DE FLUJO.



**SALTILLO**

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DEI-08

Emisión: 25/10/2022

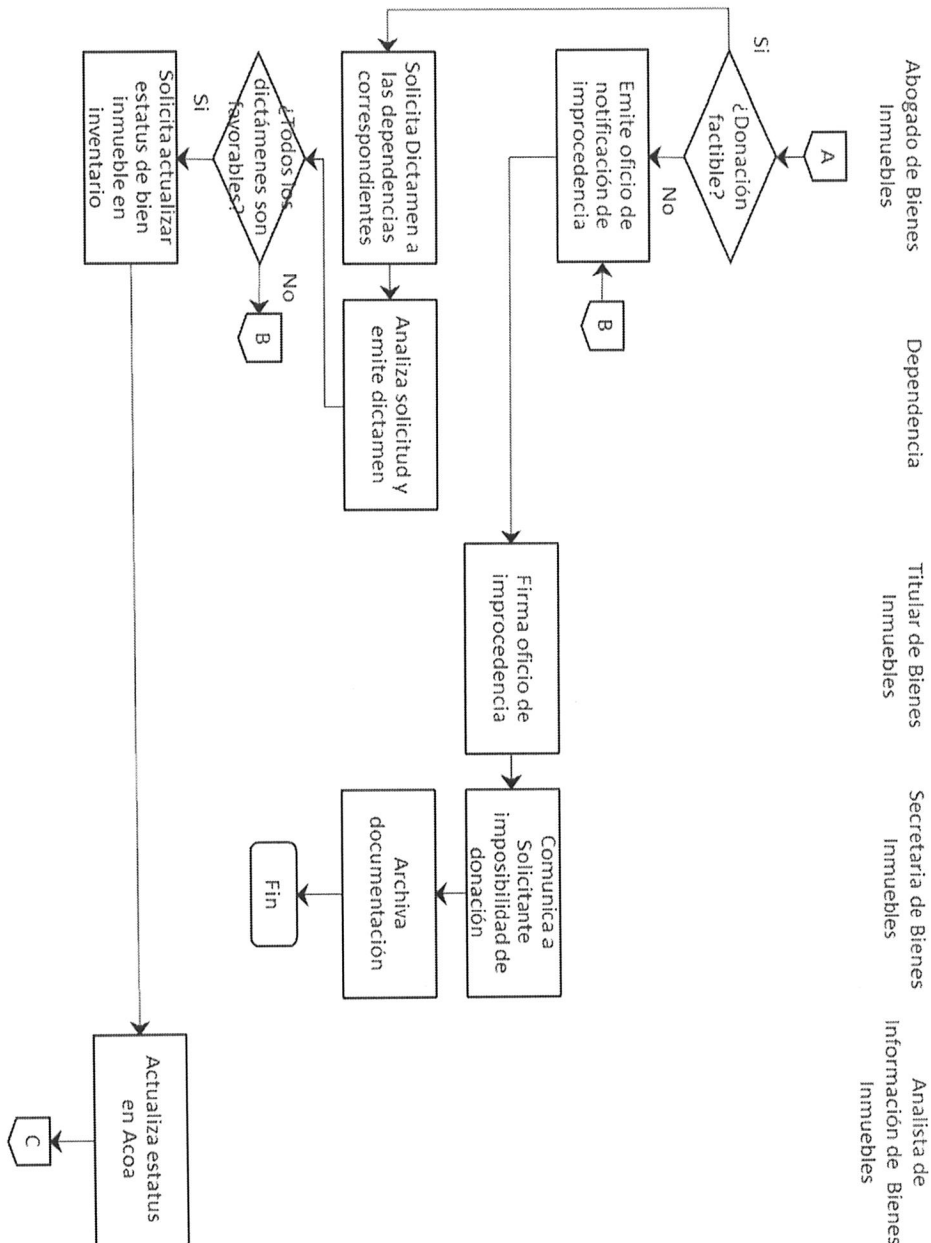
Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Bienes inmuebles

Emisora:

Diagrama de Proceso






SALTILLO

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DEI-08

Emisión: 25/10/2022

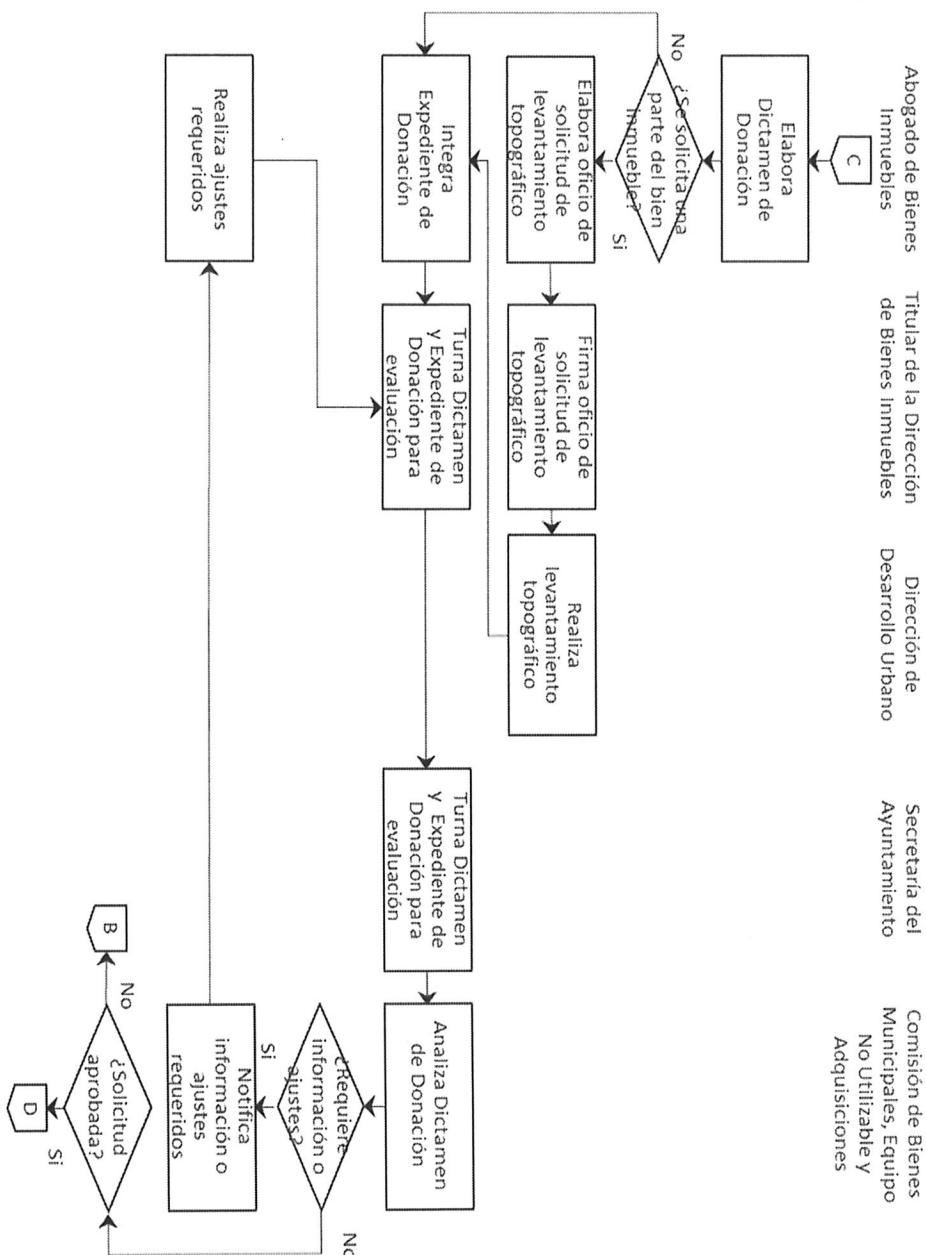
Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Bienes inmuebles

Emisora:

Diagrama de Proceso





SALTILLO

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DEI-08

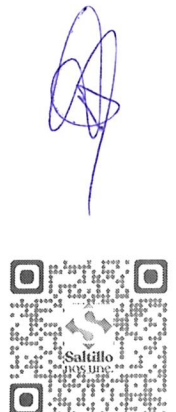
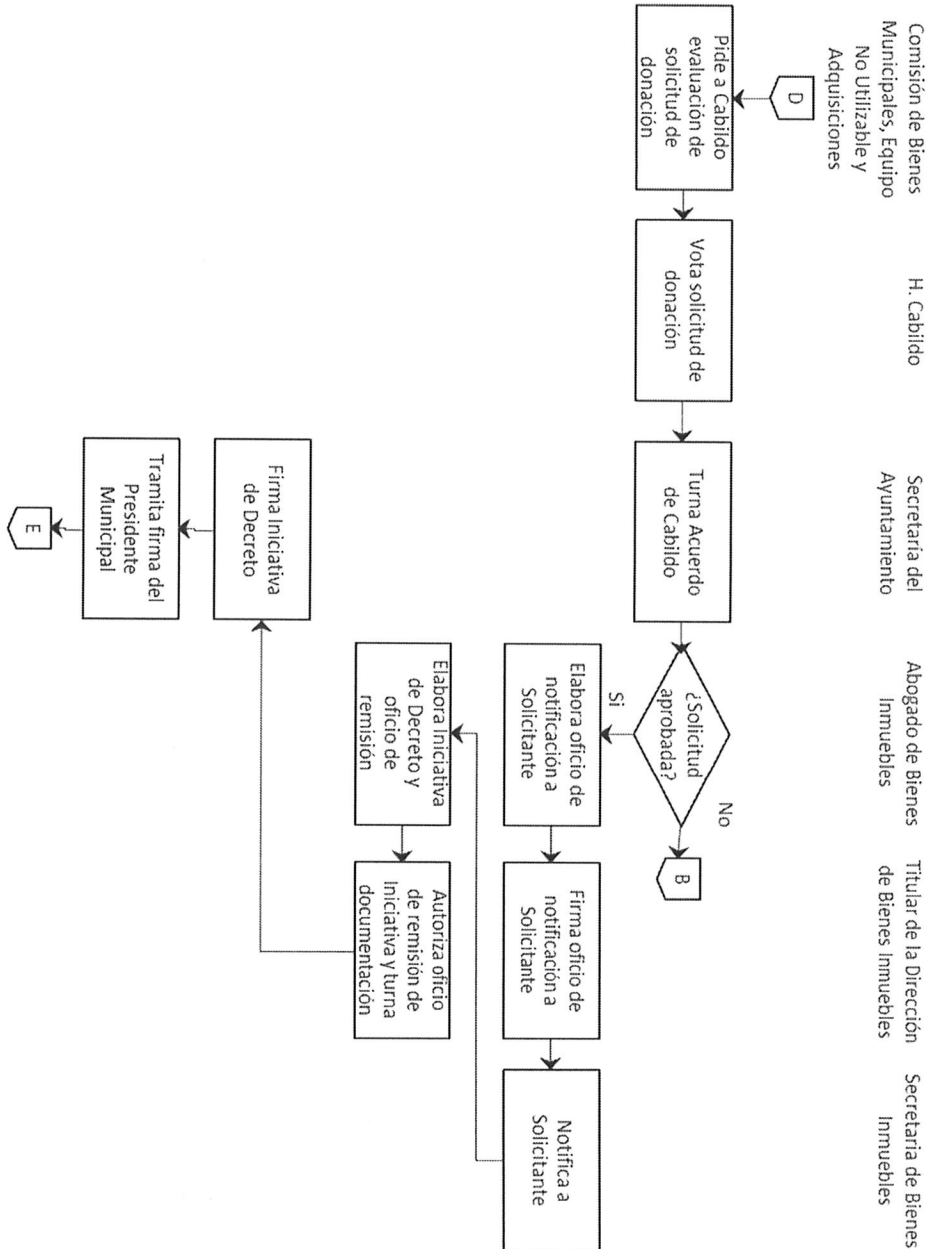
Emisión: 25/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:

Diagrama de Proceso





SALTILLO

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DBI-08

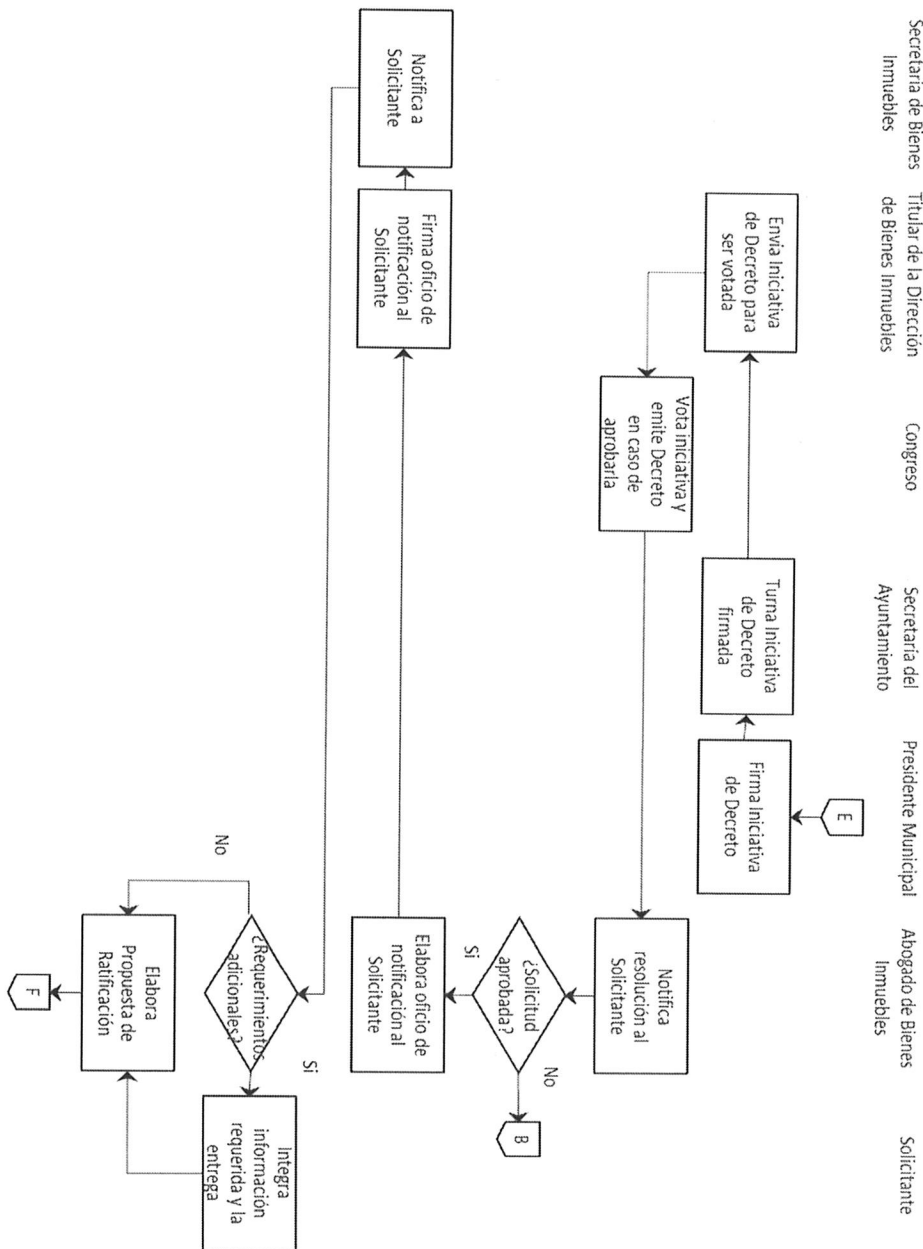
Emisión: 25/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:

Diagrama de Proceso





SALTILLO

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DEI-08

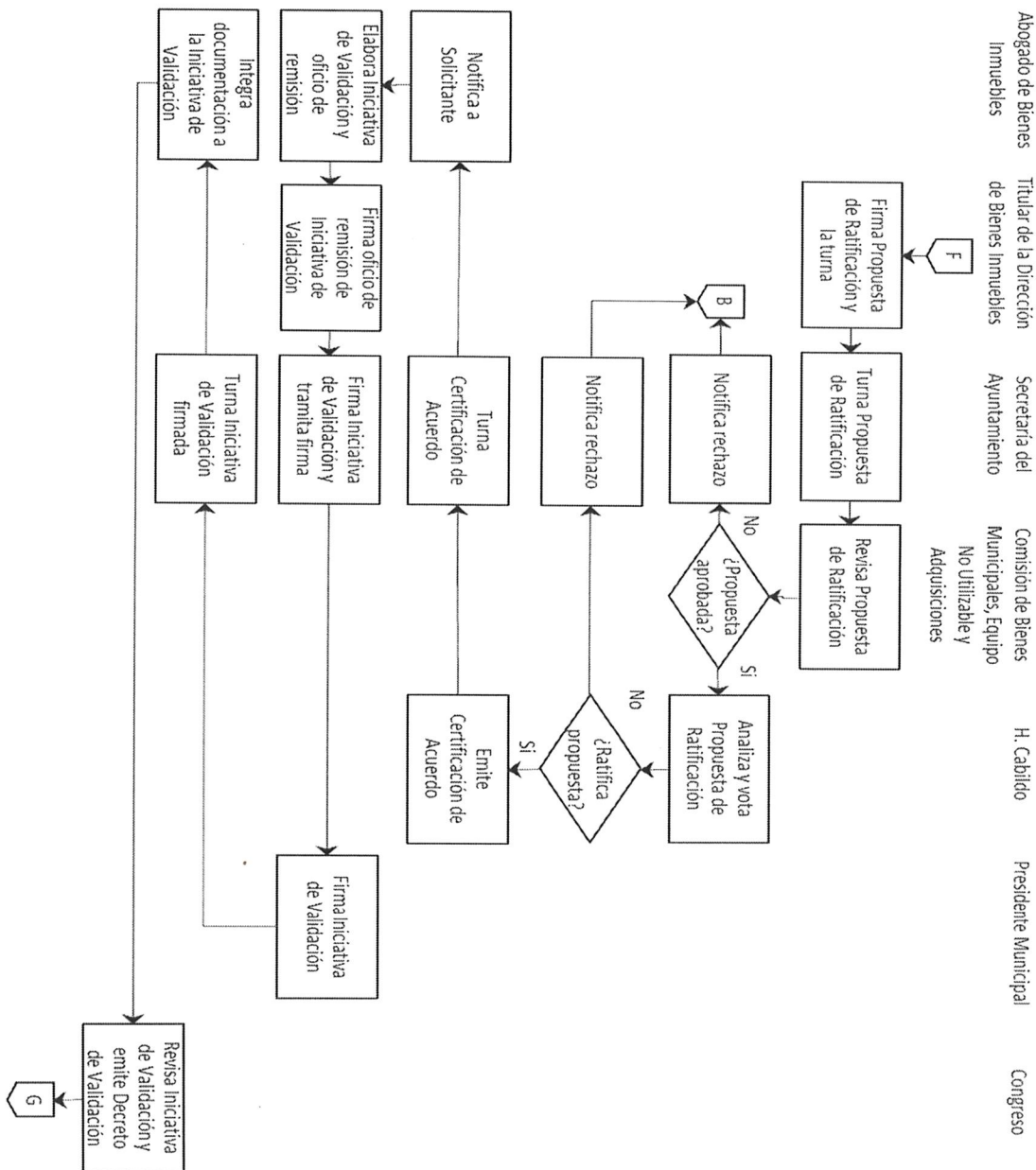
Emisión: 25/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:

Diagrama de Proceso




**SALTILLO**

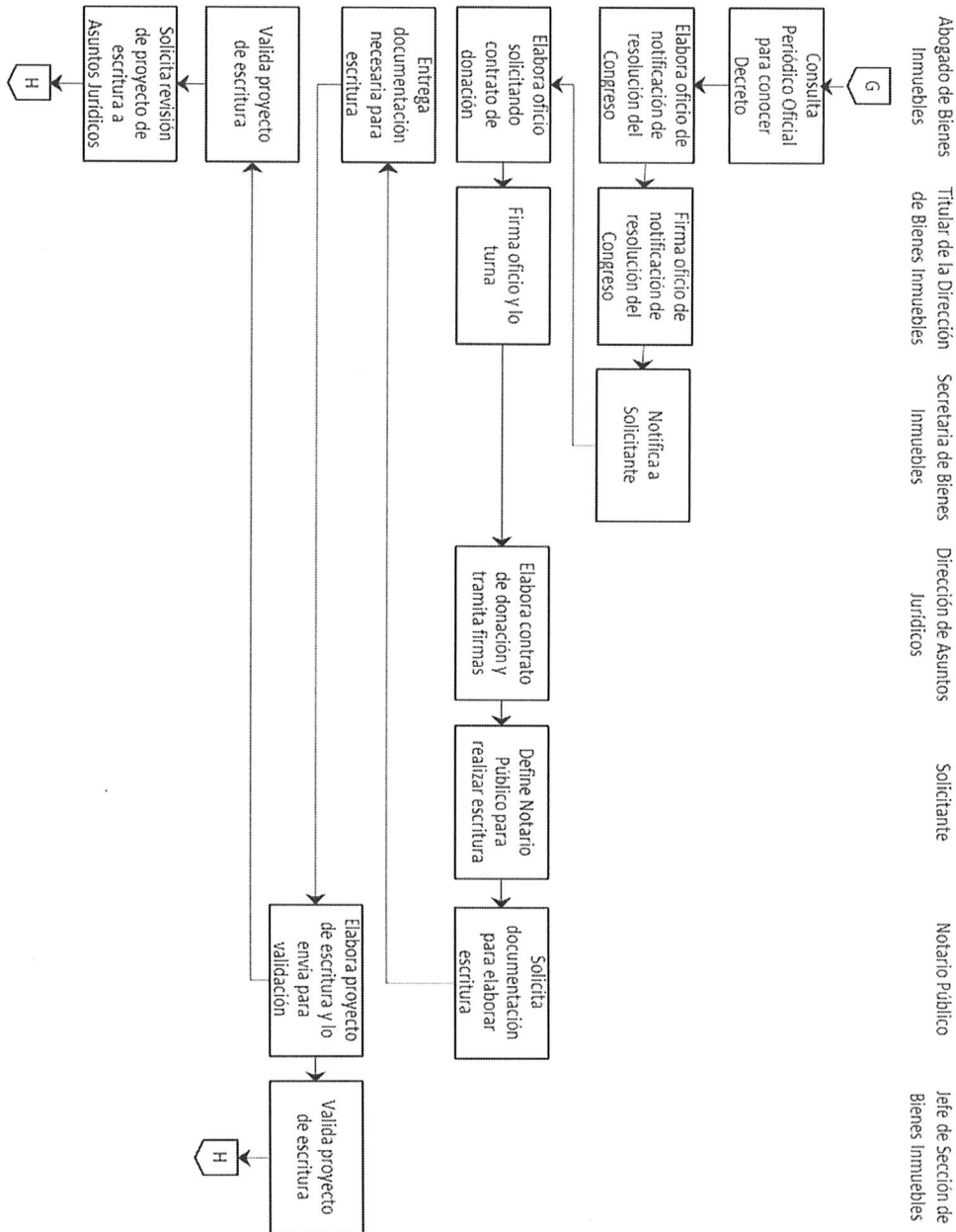
Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DBI-08

Emisión: 25/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:

**SALTILLO**

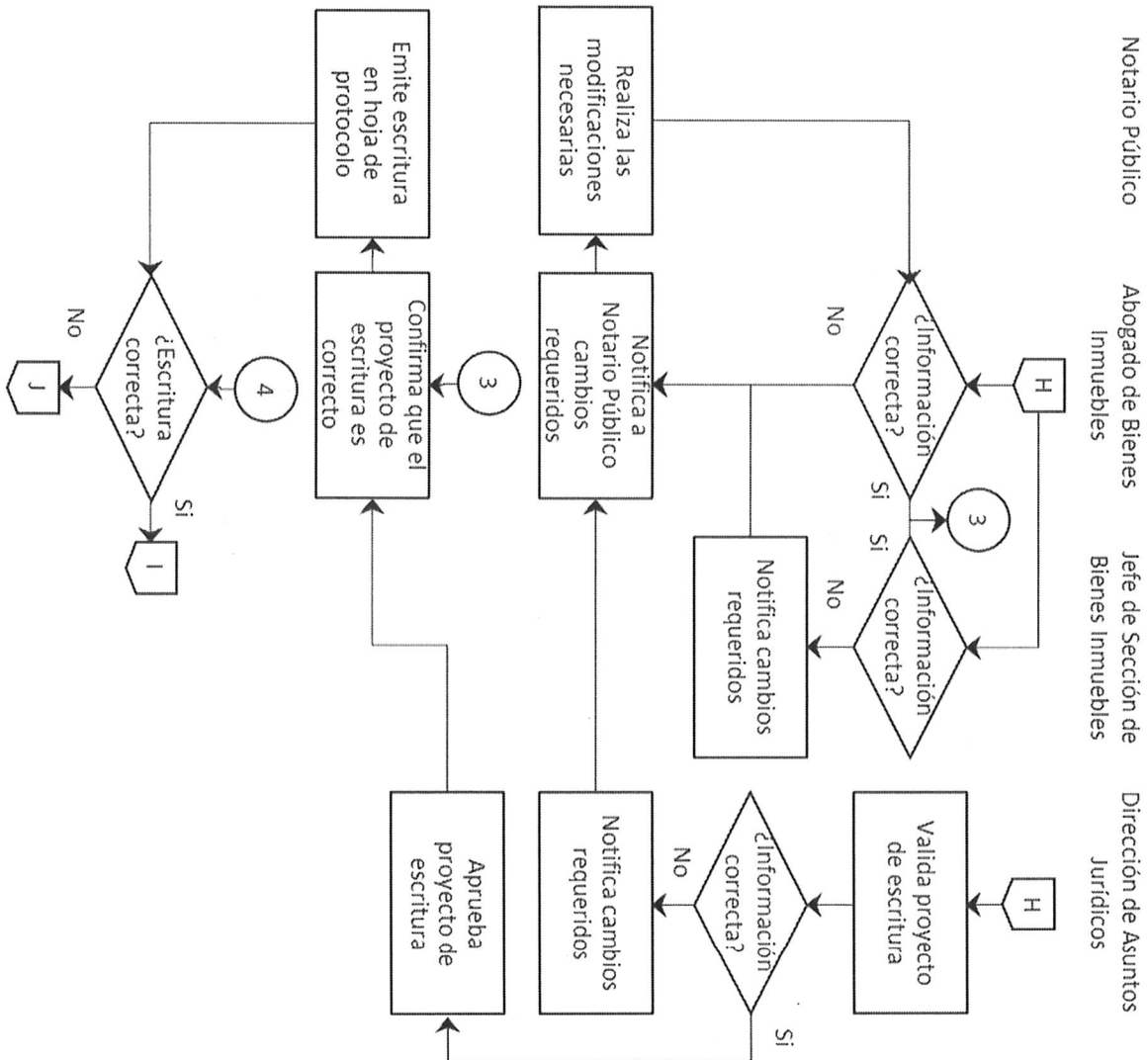
Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DBI-08

Emisión: 25/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:**Diagrama de Proceso**



SALTILLO

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DBI-08

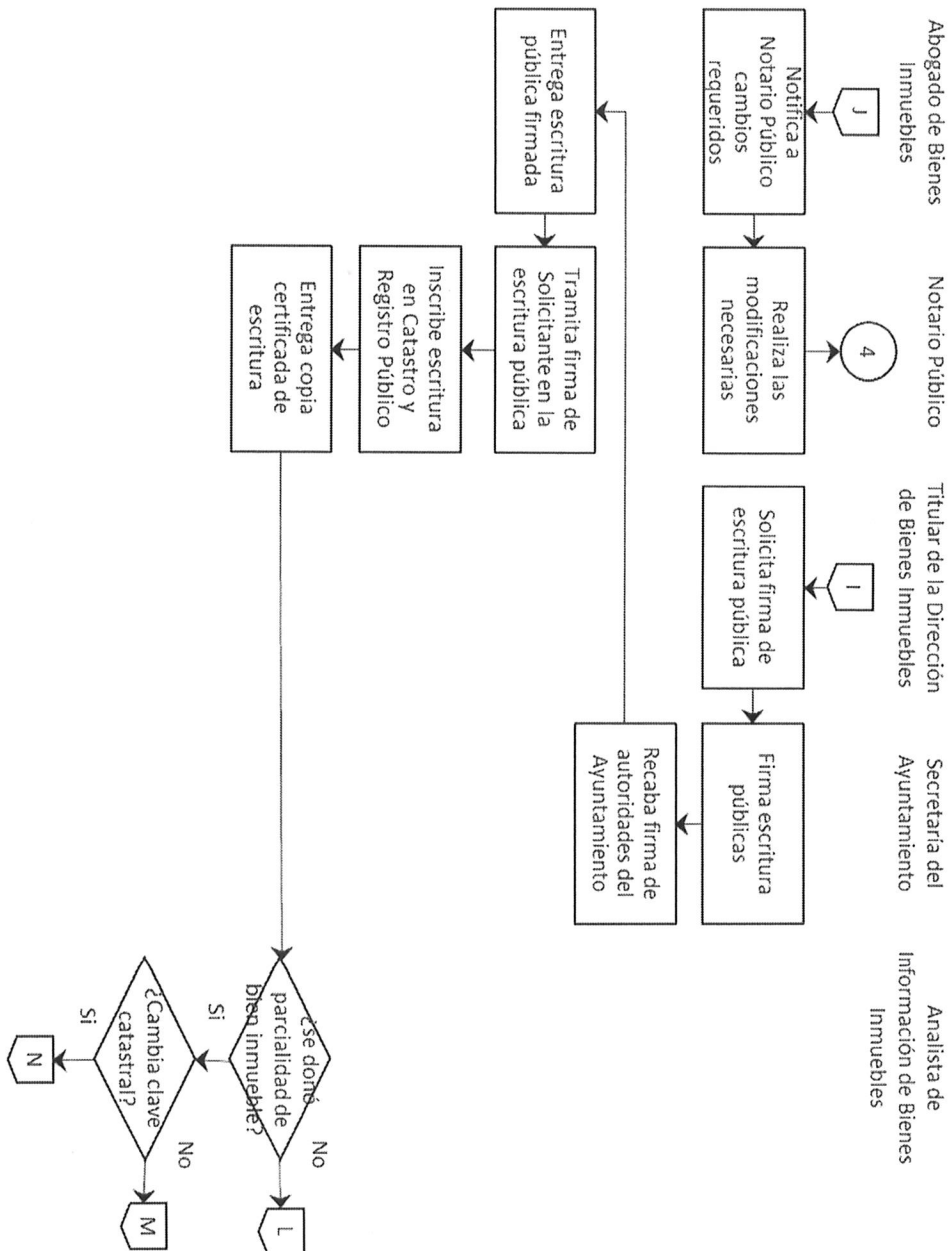
Emisión: 25/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:

Diagrama de Proceso



**SALTILLO**

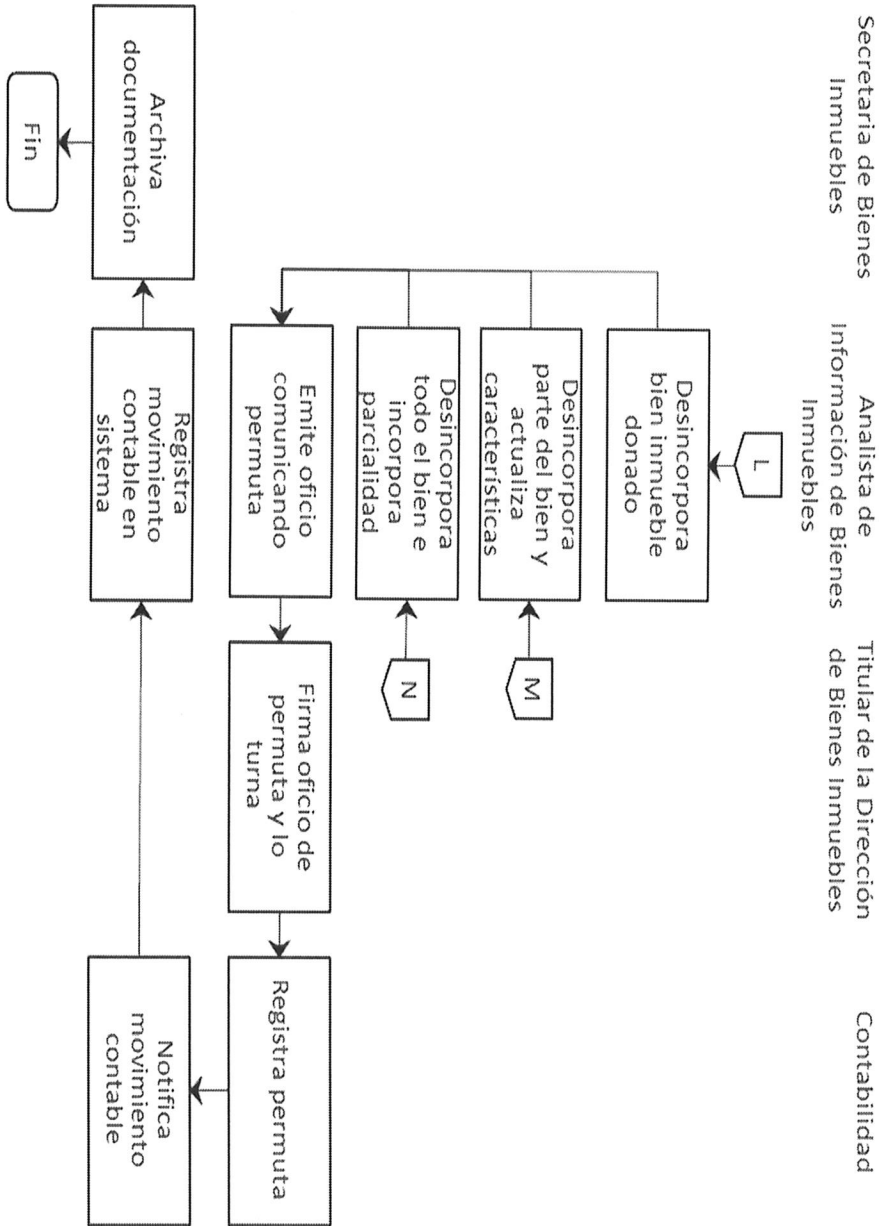
Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DEI-08

Emisión: 25/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:


**SALTILLO**

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código:	SA-PR-DBI-08
Emisión:	25/10/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección	Bienes inmuebles
Emisora:	

8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
No es factible la donación	Falta de requisitos establecidos por el Reglamento	Cumplir con requisitos establecidos	Solicitante			Documentación completa

9. REGISTROS.

Código	Nombre
S/C	Solicitud de donación de Bienes Inmuebles
S/C	Dictamen técnico de riesgo y factibilidad de donación
S/C	Dictamen de donación
S/C	Expediente de donación
S/C	Iniciativa de decreto
S/C	Propuesta de ratificación
S/C	Iniciativa de validación



**SALTILLO**

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DBI-08
Emisión: 25/10/2022
Ultima Rev.: -
Revisión No. 00
Dirección: Bienes inmuebles
Emisora:

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS) .

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
S/C	Matriz de Responsabilidades

11.REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
S/C	Ley General de Contabilidad Gubernamental
S/C	Ley General de Bienes Nacionales
S/C	Ley General de Bienes del Estado de Coahuila
S/C	Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza
S/C	Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza
S/C	Código Procesal Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza
S/C	Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Coahuila de Zaragoza
S/C	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila de Zaragoza
S/C	Reglamento del Patrimonio Inmobiliario del R. Ayuntamiento de Saltillo, Coahuila de Zaragoza
S/C	Reglamento de Desarrollo Urbano y Construcciones para el Municipio de Saltillo





SALTILLO

Procedimiento de Donación de Bien Inmueble Municipal

Código: SA-PR-DBI-08

Emisión: 25/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección
Emisora: Bienes inmuebles

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	25/10/2022	-	Nueva creación.

ANEXOS

Matriz de Responsabilidades

Actividad \ Puesto	Solicitante	Titular de Bienes Inmuebles	Abogado Bienes Inmuebles	Jefe de Sección Bienes Inmuebles	Dir. Desarrollo Urbano	Dir. Catastro	Anal. de Inf. de Bienes Inmueble	Pde. Mpal. Ayto.	Sria. del Ayto.	Secretaria Bienes Inmuebles	Comisión *	Abogado Jurídico	Dir. Asuntos Jurídicos	Congreso	Notario Público	Dir. Contabilidad
Solicita permuta de bienes inmuebles	A	I					R									
Determina si el bien inmueble municipal es factible de permutar		A	R	R												
Analiza información de Solicitante y determina si es factible la permuta		A	R													
Coordina elaboración de dictamen técnico de riesgo y factibilidad de permuta		A	R													
Realiza levantamiento topográfico cuando se permuta una parte del bien inmueble		I	I		A											
Determina valor catastral del bien inmueble municipal		I				A										
Tramita valor catastral del bien inmueble propiedad del Solicitante	A	I														
Actualiza estatus de bien inmueble en sistema Acoas		A					R									
Elabora Dictamen de Permuta		A	R	S												
Integra Expediente de Permuta		A	R	S												
Analiza solicitud de permuta		S	S	S												
Solicita votación de propuesta de permuta												A	I			
Autoriza/Rechaza propuesta de permuta												A				
Elabora notificación de resolución para el Solicitante		A	R													
Elabora Iniciativa de Decreto		A	R					V	V							
Aprueba/Rechaza Iniciativa de Decreto		I	I											I	A	
Elabora Propuesta de Ratificación		A	R													
Aprueba/Rechaza propuesta de ratificación		I									S	A				
Elabora Iniciativa de Validación		A	R					V	V							
Aprueba/Rechaza Iniciativa de Validación		I	I											I	A	
Elabora contrato de permuta	V		S					V	V					A		
Integra documentación para elaboración de escritura	I	A	R												I	
Elabora proyecto de escritura	A		V	V										V		R
Elabora escritura de permuta	V		S					V	V						A	
Realiza inscripción de la permuta en la Dirección de Catastro y el Registro Público	S	I	I											I	A	
Registra desincorporación e incorporación en el inventario		A					R	I	I							I
Registra desincorporación e incorporación en la Contabilidad		I					S									A
Archiva documentación del proceso		A								R						

* Comisión de Bienes Municipales, Equipo No Utilizable y Adquisiciones

R

Responsable

A

Rinde
Cuentas

S

Soporta

C

Consultado

I

Informado

V

Valida/Firma

