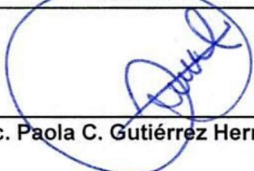


Código PG-ELPP	Versión 01	Fecha Edición 15/06/23	Vigencia 15/06/25
-------------------	---------------	---------------------------	----------------------

Procedimiento General de Esquema de Legalización de Predios Particulares.

Elaboró




Lic. Paola C. Gutiérrez Hernández

Revisó



Lic. Juan Manuel Guajardo Hinojosa
Director Jurídico



Ing. Miguel Ángel Leal Reyes
Director General

Procedimiento Específico de Esquema de Legalización de Predios Particulares



Código PG-ELPP	Versión 01	Fecha Edición 15/06/23	Vigencia 15/06/25
-------------------	---------------	---------------------------	----------------------

1. OBJETIVO:

Este Procedimiento general de Esquema de Legalización de Predios Particulares, tiene como objetivo regularizar predios particulares que sin formar parte de un asentamiento humano irregular, requieran certeza jurídica, en colaboración con el fedatario público asignado, con la finalidad de la formalización de que por cualquier acto jurídico traslativo de dominio se elabore la escritura pública correspondiente.

2. ALCANCE:

Este procedimiento general aplica para las Coordinaciones Regionales, la Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas, la Dirección Jurídica, la Dirección Técnica y la Dirección Administrativa de la Comisión, unidades administrativas involucradas en el Proceso de Legalización de Predios Particulares.

3. POLITICAS DE OPERACIÓN:

Este procedimiento se regulara mediante las Reglas de Operación de los Esquemas de Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rústica en Coahuila, vigentes de esta Comisión, y debe de cumplir con los siguientes requisitos:

3.1.- Que cuente con antecedente registral, que se encuentre libre de gravamen, que se encuentre libre de reclamación o litigio, que sea susceptible de enajenación, contar con plano general autorizado, de fusión, adecuación o individual, así como también llenar la solicitud de escritura, anexando los requisitos necesarios para el trámite, llenar y suscribir el manifiesto, el cual obliga a respetar los lineamientos del esquema que solicita, Contar con la autorización por parte del ayuntamiento correspondiente del plano general, de fusión, subdivisión, adecuación o individual y cubrir los gastos que por impuestos o derechos se causen en el trámite de escritura y el pago de los costos de los servicios prestados por esta Comisión. No se regularizarán bienes que se adquieran a través de créditos hipotecarios vigentes. No se regularizarán predios ubicados en zona de riesgo o en derechos de vía, de causes de agua o vialidades.

3.2.- Coordinaciones Regionales: En cada Coordinación Regional pueden cambiar los roles de acuerdo a las necesidades de la misma.

4. TERMINOS Y DEFINICIONES:

Asentamiento humano: Conglomerado demográfico con el conjunto de sus sistemas de convivencia, en un área físicamente localizada, considerando dentro de la misma los elementos naturales y las obras materiales integrados en ella.

Asentamiento humano irregular: Núcleo de población ubicada en área o predio que no cuente con la regularización de la tenencia de la tierra a favor de sus ocupantes.

Beneficiario: Persona física a quien se le escritura un predio a través de los esquemas implementados por la Comisión.

Procedimiento Específico de Esquema de Legalización de Predios Particulares



Código PG-ELPP	Versión 01	Fecha Edición 15/06/23	Vigencia 15/06/25
-------------------	---------------	---------------------------	----------------------

Carta de liberación: Documento dirigido a la Comisión por el propietario o su representante legal, de un predio que se encuentra en regularización, a través del cual hace constar que está de acuerdo en que se escriture un predio a favor de un beneficiario.

Convenio de regularización: Acuerdo de voluntades entre las dependencias de la administración pública estatal o municipal, entre los poseedores y los propietarios, en el que se establecen las condiciones de la regularización de los predios.

Escritura pública: Es el instrumento asentado por el notario en su protocolo, haciendo constar un acto jurídico.

Formato manifiesto: Es el instrumento mediante el cual el interesado se obliga a respetar los lineamientos del proceso de escrituración que solicita.

Formato de solicitud de escrituración: Documento por el que el solicitante informa a la Comisión sus datos personales y los del predio que se pretende escriturar, al inicio de su proceso.

Identificación oficial: Documento que incluye nombre, firma y foto, tales como credencial expedida por el Instituto Federal Electoral, licencia de conducir, pasaporte o cartilla militar.

Instancia ejecutora: Es la instancia que recibe las peticiones o entrevista a los solicitantes, realiza investigaciones, localiza a los propietarios y todos los demás actos necesarios para la regularización y escrituración.

Predio rústico: Inmueble ubicado fuera de la zona urbana.

Predio urbano: Inmueble ubicado dentro de la zona urbana con el conjunto de sus sistemas de convivencia, en un área físicamente localizada, considerando dentro de la misma los elementos naturales y las obras materiales integrados en ella.

Predio urbano particular: Inmueble ubicado en una zona urbana, que si se encuentra dentro de un asentamiento humano irregular ya fue objeto de regularización y si se ubica fuera, requiere de certeza jurídica por haber sido objeto de transmisiones irregulares de propiedad.

Regularización: Procedimiento a través del cual se reúnen los requisitos indispensables que concluyan en la legal tenencia de la tierra y otorguen seguridad jurídica respecto del patrimonio inmobiliario familiar.

Esquema de regularización: Proceso conforme a la Ley, se debe de seguir para escriturar un predio, atendiendo a su situación jurídica, se ha contemplado tres esquemas.

Esquema de legalización de Predios Particulares: A través de este esquema se regularizarán predios de propiedad privada que se ubiquen dentro del área urbana.

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD:

5.1.- El o la Coordinador (a) Regional correspondiente, tiene las siguientes actividades:

Realizar la entrevista de solicitud de escrituración con el adquirente y el enajenante, para precisar datos importantes,

5.2.- El (la) Director (a) Jurídico (a), a través del personal responsable del Esquema de Legalización de Predios Particulares le corresponde lo siguiente:

Realizar la entrevista de solicitud de escrituración con el adquirente y el enajenante, para precisar datos importantes; Integrar el expediente individual conforme al numeral **6.2** Integración del Expediente Individual; Revisa y verifica la documentación presentada por el adquirente, para canalizarla a él o la Notario (a) Público correspondiente; remite el expediente a él o la Notario (a) Público correspondiente, para que elabore el dictamen y cálculo de los impuestos correspondientes; Remite al solicitante, a la caja de la Dirección Administrativa, con el cálculo del presupuesto a pagar por concepto de honorarios notariales, impuestos municipales, derechos,

Procedimiento Específico de Esquema de Legalización de Predios Particulares



Código PG-ELPP	Versión 01	Fecha Edición 15/06/23	Vigencia 15/06/25
-------------------	---------------	---------------------------	----------------------

avalúos y servicio de escrituración para que efectué el pago con recibo oficial de la Comisión; Solicita mediante oficio que se elabore el plano individual del predio a escriturar a él o la Director (a) Técnico; Solicita mediante oficio a la o el Director (a) Administrativo, genere el cheque respectivo para efectuar el pago ante la Tesorería Municipal correspondiente, para obtener el avalúo del inmueble a escriturar. una vez hecho lo anterior el (la) Director (a) Jurídico (a), a través del personal responsable del Esquema de Legalización de Predios Particulares efectúa el pago y da seguimiento al trámite para recoger en tiempo y forma, el avalúo definitivo por parte de Catastro según sea el caso y se envía a él o la Notario (a) Público correspondiente para la elaboración de la escritura, da la indicación a él o la Gestor del área de acomodar en un tanto en original, así como anexar la forma de impuesto sobre adquisición de inmuebles (ISAI), para ingresarla al Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial y/o catastro municipal según sea el caso, así mismo se actualiza la base de datos para mejor control interno. Una vez que se recibe del Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, asigna a él o la Gestor (a) de Escrituración, para sacar el certificado de libertad de gravamen para ingresarlos a Registro Público del Estado, posteriormente elabora ficha de entrada, una vez concluido este proceso se regresa a la Comisión, para programar la entrega de escritura al beneficiario.

5.3.- El o la Director (a) de Evaluación y Seguimiento de Programas, le corresponde lo siguiente:

En coordinación con la o el Director (a) General de la Comisión, y el o la Coordinador (a) Regional correspondiente, programan organizar un evento de entrega de escrituras, a los beneficiarios, y así dar por concluido el trámite de escrituración.

5.4.- El o la Director (a) Técnico, le corresponde lo siguiente:

Recibe oficio por parte de la o el Director (a) Jurídico (a) donde solicita que se elabore el plano individual del predio a escriturar.

5.5.- El o la Director (a) Administrativa, le corresponde lo siguiente:

Recibe al adquirente para el cálculo del presupuesto a pagar por concepto de honorarios notariales, impuestos municipales, derechos, avalúos y servicio de escrituración para que efectué el pago con recibo oficial de la Comisión; Una vez que recibe al adquirente lo canaliza con él o la Auxiliar Administrativo, para que elabore el recibo oficial de pago y lo pague en el banco según el caso; Recibe la solicitud de la Dirección Jurídica a través del personal responsable del Esquema de Legalización de Predios Particulares, de los gastos que se generen en el trámite de la escritura y afecta los recursos depositados por el solicitante, para generar el cheque;

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

6.1.- Entrevista de solicitud de escrituración.

Se entrevista al adquirente del predio, quien generalmente solicita la escrituración, y en ocasiones el dueño del predio, el o la Coordinador (a) Regional correspondiente en coordinación con el (la) Director (a) Jurídico (a), a través del personal responsable del Esquema de Legalización de Predios Particulares, deben atender la petición de las partes involucradas en el proceso de escrituración, y es importante obtener la siguiente información: origen de la adquisición compraventa, donación, testamento o intestamentario o cualquier otro juicio, superficie y valor catastral del predio, domicilio de los propietario y determinar si aún vive el propietario registral.

Procedimiento Específico de Esquema de Legalización de Predios Particulares



Código PG-ELPP	Versión 01	Fecha Edición 15/06/23	Vigencia 15/06/25
-------------------	---------------	---------------------------	----------------------

6.2.- Integración del Expediente Individual.

El (la) Director (a) Jurídica, a través del personal responsable del Esquema de Legalización de Predios Particulares, el (la) Coordinador (a) Regional, debe remitir al solicitante con Notario quien es que el que debe de reunir los siguientes requisitos para iniciar con el procedimiento de escrituración:

Compra-Venta o Donación:

Original y copia del Acta de nacimiento (Vendedor / Donante y Comprador / Donatario). (2 copias)*.
Original y copia del Acta de matrimonio (Vendedor / Donante y Comprador / Donatario). (2 copias).
Copia de Identificación Oficial, CURP, RFC. (Vendedor / Donante y Comprador / Donatario). (2 copias)*.

Antecedente de la Propiedad (Escritura). (2 copias).

Croquis o plano de la ubicación del inmueble (2 copias).

Original y copia del Predial Actualizado

Original y copia de Comprobante de Domicilio reciente (recibo de luz, agua y/o teléfono a nombre del titular de la escritura).

Original de certificado de libertad de gravamen reciente.

*En caso de estar casado el Vendedor / Donante presentar también copias de Acta de nacimiento, identificación, CURP, RFC de su cónyuge.

Juicio sucesorio testamentario o Intestamentario:

Testamento en caso de existir.

Conformidad total de los presuntos herederos.

Original y copia del Acta(s) de Defunción del (los) actor (es) de la sucesión.

Original y copia del Acta de matrimonio del autor de la sucesión.

Original y copia del (las) acta(s) de nacimiento del hijo (s) del autor de la sucesión con CURP, RFC.

Original y copia del (las) acta(s) de defunción del hijo(s) del autor de la sucesión (en caso de haber hijos muertos).

Identificación oficial de los comparecientes. (2 copias).

Antecedente de la Propiedad (Escritura). (2 copias).

Croquis o plano de la ubicación del inmueble

Original del Predial Actualizado.

Original del Comprobante de Domicilio (recibo de luz, agua y/o teléfono a nombre del titular de la escritura).

Protocolizaciones:

Original y copia del Acta de nacimiento. (2 copias).

Original y copia del Acta de matrimonio. (2 copias).

Identificación Oficial, CURP, RFC. (2 copias).

Copia certificada de la Sentencia y del Juicio

Declaración de Herederos y Nombramiento de Albacea, inscrita en Registro Público

Antecedente de la Propiedad (Escritura). (2 copias).

Croquis o plano de la ubicación del inmueble

Original del Predial Actualizado

Original del Comprobante de Domicilio (recibo de luz, agua y/o teléfono a nombre del titular de la escritura).

Procedimiento Específico de Esquema de Legalización de Predios Particulares

Código PG-ELPP	Versión 01	Fecha Edición 15/06/23	Vigencia 15/06/25
-------------------	---------------	---------------------------	----------------------

6.3.- Autorización del Expediente.

El Notario, revisa y verifica la documentación presentada por el adquirente, para revisar si la propiedad reúne los requisitos para entrar al esquema de Legalización de Predios Particulares, una vez autorizados y validados los envía al Director (a) Jurídico (a) o Coordinador Regional las copias de la papelería y el cálculo de ISR.

Una vez que remite el cálculo del impuesto sobre la renta a pagar por el adquirente, a la o el Director (a) Jurídico (a), a través del personal responsable del Esquema de Legalización de Predios Particulares el (la) Coordinador regional y se procede a entregarle el manifiesto al solicitante para el llenado y sea de su conocimiento los términos de la regularización solicitada.

6.4.- Recepción de pago y firma de manifiesto.

El (la) Director (a) Jurídico, a través del personal responsable del Esquema de Legalización de Predios Particulares, el (la) Coordinador (a) regional, elabora el cálculo del presupuesto, importe a pagar por concepto de: honorarios notariales, impuestos municipales, derechos, avalúos y servicio de escrituración, se recibe el manifiesto firmado por el solicitante y se remite al usuario a la caja de la Dirección Administrativa o coordinación regional según sea el caso, para que efectúe el pago con recibo oficial de la Comisión, que será liquidado en el banco y en la cuenta bancaria que se le indique.

6.5.- Solicitud y elaboración de plano individual.

El (la) Director (a) Jurídico (a), a través del personal responsable del Esquema de Legalización de Predios Particulares, el (la) Coordinador regional, solicita mediante oficio a el (la) Director (a) Técnico, la elaboración del plano individual del predio a escriturar, y esta unidad administrativa realiza el plano manzanero, basándose en las medidas y colindancias del antecedente del enajenante, así mismo autoriza dicho plano.

6.6 Elaboración de Escritura.

El o la Notario (a) Público correspondiente, elabora la escritura pública, integrando la personalidad jurídica de la o el Director (a) General de la Comisión, para que el adquirente, tenga acceso a los estímulos fiscales otorgados a la Comisión, relativos al trámite de una escritura en el Registro Público del Estado.

6.7.- Firma de Escritura.

El o la Notario (a) Público correspondiente, cita al adquirente y al enajenante, para recabar las firmas; una vez firmada por las partes la remite a la o el Director (a) Jurídico (a), la o el Coordinador regional, para iniciar con los trámites correspondientes.

6.8.- Tramite ante Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial y Registro Público del Estado.

6.8.1.- Inscripción en el Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial.

Procedimiento Específico de Esquema de Legalización de Predios Particulares



Código PG-ELPP	Versión 01	Fecha Edición 15/06/23	Vigencia 15/06/25
-------------------	---------------	---------------------------	----------------------

El (la) Director (a) Jurídico (a) a través del personal responsable del Esquema de legalización de Predios Particulares, o el (la) Coordinador regional, recibe la escritura debidamente firmada y da la indicación a él o la Gestor de Escrituración, para solicitar el formato de ISAI a la Dirección de Administración, se da de alta en el sistema municipal, se obtiene importe a pagar, se llena el formato de ISAI y se manda sellar con el notario, se solicita mediante oficio a la Dirección de Administración el recurso para efectuar el pago afectando los recursos depositados por el solicitante, y se inicia el trámite en Catastro, se integran las copias de escritura, copia de plano y copia de avalúo, con su forma de Impuesto sobre Adquisición de Bienes Inmuebles (**ISAI**), para ingresarla en el Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, puede ser Municipal o Estatal, según corresponda, una vez que concluye su trámite en el Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, se regresa a la Comisión para continuar con el trámite correspondiente de inscripción en el Registro Público del Estado, el o la Directora (a) Jurídico (a), la o el coordinador regional, actualiza su base de datos para un mejor control interno.

6.8.2.- Solicitud de testimonio ante Notario Publico.

El (la) Director (a) Jurídico (a), a través del personal responsable del Esquema de Legalización de Predios Particulares, remite a él o la Notario Público, mediante listado, el tramite recibido de catastro que consta de: Copias de plano y Original y copias de ISAI para la elaboración del testimonio, el o la Notario Público correspondiente elabora el testimonio para su inscripción en Registro Público del Estado

6.10.3.- Inscripción en el Registro Público del Estado.

El o la Director (a) Jurídico (a), a través del personal responsable del Esquema de Legalización de Predios Particulares, la o el Coordinador regional, recibe del notario público el Testimonio original y copias, así como el certificado de libertad de gravamen actualizado, para ingresarla al Registro Público del Estado, posteriormente el o la Gestor (a) de Escrituración, elabora la solicitud de inscripción y el recibo de pago, mediante oficio es ingresada en el Registro Público del Estado, que revisa que el expediente cumpla con los requisitos por ellos solicitados y genera un documento que contiene el número de prelación que ampara el tramite ingresado, después de que se realizó el tramite interno se regresa el testimonio, previa entrega de la prelación, debidamente inscrito.

El o la Gestor (a) de Escrituración entrega a la Dirección Jurídica o el área correspondiente de la Coordinación regional el testimonio totalmente tramitado para su preparación para entrega de escritura al beneficiario, esta se entrega al Coordinador regional o Dirección de Administración para su resguardo para evento público y el expediente que ampara este trámite el cual consta de: copia de la escritura totalmente tramitada, copia de predial y copia de certificado de libertad de gravamen, a la Dirección de evaluación y Seguimiento de programas.

6.11.- Pago de Honorarios al Notario (a) Público correspondiente.

El o la Director (a) Jurídico (a), a través del personal responsable del Esquema de Legalización de Predios Particulares, entrega la factura y la relación de los trámites efectuados por ese fedatario, a la o el Director (a) Administrativo para que afecten los recursos depositados por el o los solicitante (s) para que elabore el cheque y realice el pago correspondiente.

6.12.- Entrega de Escritura.

Procedimiento Específico de Esquema de Legalización de Predios Particulares



Código PG-ELPP	Versión 01	Fecha Edición 15/06/23	Vigencia 15/06/25
-------------------	---------------	---------------------------	----------------------

Una vez que la escritura está totalmente tramitada, la o el Director (a) General de la Comisión, el o la Director (a) de Evaluación y Seguimiento de Programas y el o la Coordinador (a) Regional correspondiente, programan la entrega de escrituras, a los beneficiarios, para con esto concluir totalmente con el trámite de escrituración.

7. DIAGRAMA DE FLUJO:

DF-ELPP.- Procedimiento Específico de Esquema de Legalización de Predios Particulares.

8. ANEXOS:

ANEXO	DOCUMENTO
Anexo 1	Procedimiento Específico de Esquema de Legalización de Predios Particulares.
Anexo 2	Oficio para remitir expediente a la notaria, en caso necesario.
Anexo 3	Formato Manifiesto.
Anexo 4	Formato de Presupuesto.
Anexo 5	Solicitud de plano.
Anexo 6	Oficio para solicitud de avalúo.
Anexo 7	Oficio para solicitud de ISAI
Anexo 8	Riesgos inherentes

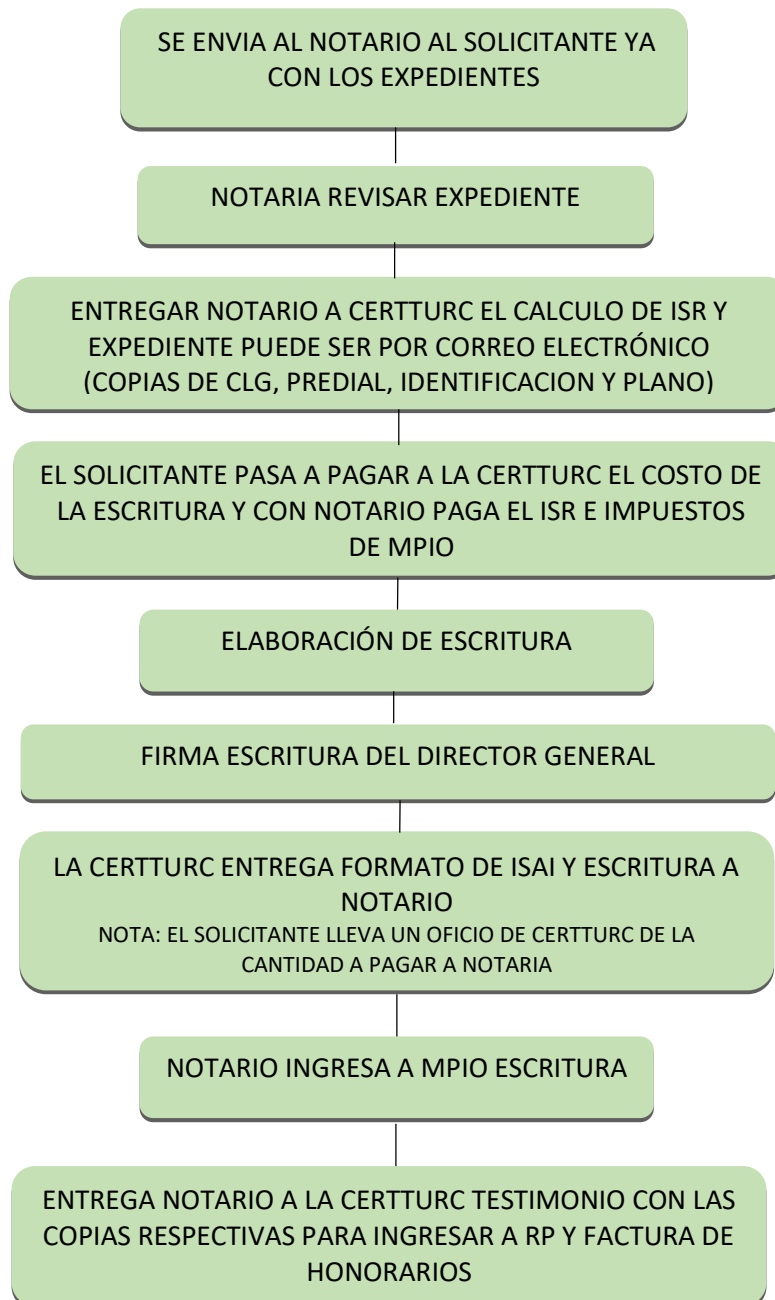
DIAGRAMA DE FLUJO PG-ELPP Esquema de Legalización de Predios Particulares

Código PG-ELPP	Versión 01	Fecha de Edición 15/06/23	Vigencia 15/06/25
-------------------	---------------	------------------------------	----------------------

Nombre del Procedimiento: Esquema de Legalización de Predios Particulares

Área: Dirección de Legalización de Predios Particulares

LEGALIZACIÓN DE PREDIOS PARTICULARES



1

_____, Coahuila, _____

2

OFICIO DLPP ___/___

3

NOTARIO PUBLICO NO. _____
_____, COAHUILA
PRESENTE.-

En atención al acuerdo establecido con esta Comisión para la elaboración de escrituras del Esquema de Legalización de Predios Particulares "Cambio de Propietario", me permito enviar a Usted el expediente No. ___/___ de la C. _____ para el trámite de _____.

4

1. Copia simple del acta de nacimiento de _____
2. Copia simple de identificación oficial de _____
3. Copia simple de CURP de _____
4. Copia simple de RFC _____
5. Original de predial _____.
6. Copia Simple de Escritura Pública a nombre de _____
7. Original de certificado de libertad de gravamen.
8. Copia simple del acta de nacimiento de _____
9. Copia simple de identificación oficial de _____
10. Copia simple de CURP de _____
11. Copia simple de RFC de _____
12. Copia simple de acta de Matrimonio de _____

Lo anterior con el objeto de que sea calculado el Impuesto Sobre la Renta y continuar los trámites para estar en posibilidades de que los solicitantes sean beneficiados con los diversos estímulos fiscales otorgados a esta Comisión.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para reiterarle la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

5

LIC. _____
Director (a) de Legalización y Predios Particulares

c.c.p. Archivo

OFICIO PARA REMITIR EXPEDIENTE A LA NOTARIA

Código PG-ELPP	Revisión 01	Fecha Edición 15/06/23	Vigencia 15/06/25
--------------------------	-----------------------	----------------------------------	-----------------------------

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

Dato	No de Identificación	Contenido
FECHA	1	Lugar y fecha en que se realizó el oficio dirigido al Notario Público para remitirle el expediente para que sea realizado el cálculo del Impuesto sobre la Renta.
No. DE OFICIO	2	Número de oficio que le asigna el área de acuerdo a su consecutivo.
NOMBRE A QUIEN SE DIRIGE EL OFICIO	3	Nombre del Notario, número de la notaría y municipio.
CONTENIDO	4	Contenido del oficio donde se relacionan los documentos que se están remitiendo a la notaría para el cálculo del impuesto sobre la renta de acuerdo al acto jurídico que se esté celebrando.
NOMBRE Y FIRMA	5	Nombre y firma del Director de Legalización de Predios Particulares.

MANIFIESTO PARA COMPRA-VENTAS / DONACIÓN / PROTOCOLIZACIÓN

C. DIRECTOR GENERAL DE LA CERTTURC P R E S E N T E.-

1

Por este conducto me permito solicitar a Usted, el trámite de _____, del lote de terreno marcado con el número ___ Manzana ___, ubicado en la calle _____ No. ___ Colonia _____ de la ciudad de _____, Coahuila, con una superficie de _____ m2 y un valor catastral a la fecha que inició el trámite de \$ _____.

Este inmueble lo adquirió _____ con en escritura de fecha _____, inscrita en el Registro Público, bajo la partida _____, libro _____, sección ____.
Este bien inmueble tiene un valor de operación de \$ _____ M.N. (terreno)

2

Conociendo los procesos de legalización implementados por esa COMISIÓN a su digno cargo, hago constar, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que:

3

1.- **ACEPTO** el presupuesto inicial que en este acto se me entrega y que tiene una vigencia de 30 días naturales para su liquidación en esta Comisión, y que se me explico es posible se incremente, ya que se calculó en base al valor catastral que se menciona en el recibo predial, por no contar con un avalúo oficial.

2.- El inmueble al que me refiero, no está sujeto a ningún tipo de gravamen, que no he recibido notificación o solicitud de persona alguna en la que se me requiera la posesión de mi predio.

3.- Los servicios primarios son cubiertos por el suscrito, a nombre de _____.

4

4.- Que se me explicó que en caso de que mi lote de terreno reporte excedente en superficie o construcción o valor catastral, no estaré exento en el pago de los impuestos y derechos en la dirección de catastro municipal, por lo cual cubriré dichos impuestos y el pago del avalúo el cual tiene vigencia.

5.- Que se me explicó que en el caso de que me encuentre en el supuesto definido en el punto 4 que antecede y no cumpla con los pagos que se me requieran, deberé solicitar y pagar nuevamente el avalúo, impuestos y recargos que se generen desde la elaboración de la escritura y por consecuencia mi escritura quedará suspendida en su trámite.

6.- Estoy dispuesto a cubrir todas las cantidades que por impuestos, derechos, honorarios o gastos, se causen con motivo de esta solicitud, en los plazos que la **CERTTURC** indique, ya que cualquier tardanza en el pago, implicará que los documentos pierdan su vigencia o se generen recargos, por lo que tendrá que realizar nuevamente los tramites, o bien, pagar dichos recargos.

3

7.- Estoy de acuerdo en que el Impuesto sobre la Renta será liquidado en la Notaria Pública en la que fui asignado el día que firme el título de propiedad correspondiente.

8.- Estoy consciente que el tiempo que se requiere para la conclusión del trámite puede variar de acuerdo a la carga de trabajo de las diversas dependencias de las cuales se lleva a cabo considerándose ajeno a esta comisión.

9.- Soy conforme en que la escritura una vez tramitada se me entregará en un **EVENTO PÚBLICO** organizado por esta **COMISION**.

10.- Estoy de acuerdo que mi trámite inicie hasta que el certificado de libertad de gravamen lo tenga la Comisión.

MANIFIESTO PARA COMPRA-VENTAS / DONACIÓN / PROTOCOLIZACIÓN

5

CONSENTIMIENTO EXPRESO, Con respecto al tratamiento de mis datos personales, y con fundamento en el artículo 14 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza, por medio del presente, manifiesto que si otorgo el consentimiento a la Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rústica en el Estado de Coahuila de Zaragoza (**CERTTURC**), con domicilio en calzada Emilio Carranza número 255, Zona Centro, en la ciudad de Saltillo Coahuila de Zaragoza, con los teléfonos 410-27-27 y 412-09-62, para el uso y tratamiento de los mismos conforme a la Ley, quedando bajo resguardo de la Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas de la **CERTTURC**.

AVISO DE PRIVACIDAD, Con fundamento en el artículo 21 de Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza, se le informa que sus datos personales se incorporarán al sistema de datos personales "Base de Datos 2017" de la Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rústica en el Estado de Coahuila de Zaragoza (CERTTURC), con la única finalidad de darle seguimiento a su trámite de escrituración dentro del _____ señalar el nombre del que se trate: **a).- Esquema de regularización de asentamientos humanos urbanos, b).- Esquema de Predios Rústicos, c).- Esquema de Regularización Colectiva, d).- Esquema de legalización Predios Particulares**), siendo destinatario de sus datos personales la **CERTTURC**.

6

Así mismo, se le informa que es obligatoria la entrega de los datos personales que se le solicitan, para poder brindarle el servicio que requiere, de no otorgar el consentimiento al tratamiento de dichos datos, la consecuencia ante su negativa sería la cancelación de su trámite de escrituración.

Conforme al servicio que solicita existe la posibilidad de que sus datos personales sean transmitidos a alguna Notaría Pública, Municipio, Catastro del Estado y Registro Público de la Propiedad del Estado de Coahuila, para lo cual, al registrarse y hacer uso del servicio que se brinda, otorga el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.

Usted cuenta con la posibilidad de ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, (**ARCO**) una vez que haya otorgado su consentimiento para el tratamiento de los mismos, y se encuentren en poder de ésta dependencia pública.

Por lo anterior, firmo de conformidad.

ATENTAMENTE

_____, Coahuila de Zaragoza.
__ de _____ del ____.

7

Nombre y Firma

Dirección: _____

Teléfono: _____

8

MANIFIESTO

Código PG-ELPP	Revisión 01	Fecha Edición 15/06/23	Vigencia 15/06/25
--------------------------	-----------------------	----------------------------------	-----------------------------

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

Dato	No de Identificación	Contenido
DATOS DEL INMUEBLE	1	Datos generales del predio que se pretende escriturar.
ACTO JURIDICO Y FECHA	2	Se indica el acto jurídico que se pretende realizar, nombre del vendedor y la fecha.
CONDICIONANTES	3	Se mencionan las condicionantes de acuerdo a las reglas de operación de la CERTTURC para llevar a cabo la escrituración del predio.
SERVICIOS DEL ASENTAMIENTO HUMANO IRREGULAR	4	Información de los servicios primarios con los que cuenta el predio a escriturar.
CONSENTIMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE	5	Manifestación del consentimiento del solicitante para el uso de sus datos personales conforme a la Ley de Protección de Datos Personales.
AVISO DE PRIVACIDAD	6	Se manifiesta al solicitante que sus datos personales se incorporarán a la Base de Datos de la CERTTURC con la única finalidad de darle seguimiento a su trámite ante las instancias correspondientes.
FECHA DE LA SOLICITUD	7	Lugar y fecha en que se elabora este formato.
DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE Y FIRMA	8	Datos personales y firma del solicitante para la regularización del asentamiento humano irregular.

Legalización de Predios Particulares

PRESUPUESTO ESTIMADO COMPARADO

1 Acto Jurídico _____
 Fecha _____

Folio No. _____

Nombre del solicitante _____

Valor catastral _____

Superficie _____ m²

Ubicación del Inmueble _____

Municipio _____

Clave _____

Recibo de pago No. _____

Municipio

	Costo normal	Por convenio
Derecho de Traslado		
avalúo definitivo		
Derecho registral		
Certificación de planos		
Impuesto sobre I.S.A.B.I. 3%		
Impuesto al millar		
	\$	\$

Estado (Registro Público)

Certificado de Libertad de Gravamen		
Derechos de inscripción		
	\$	\$

Notario Público

Honorarios		
	\$	\$

CERTTURC

Verificación		
Elaboración de plano		
Escritura		
	\$	\$

Pago Total

8

\$

Nota: A estas cantidades deberá agregarse el Impuesto sobre la Renta (I.S.R.), el cual es calculado por el Notario Público que llevará el trámite.

FORMATO DE PRESUPUESTO

Código PG-ELPP	Revisión 01	Fecha Edición 15/06/23	Vigencia 15/06/25
--------------------------	-----------------------	----------------------------------	-----------------------------

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

Dato	No de Identificación	Contenido
ACTO JURIDICO Y FECHA	1	Descripción del acto jurídico solicitado y fecha de elaboración.
DATOS DEL INMUEBLE A ESCRITURAR	2	Numero de expediente interno asignado, datos del solicitante y del predio a escriturar.
RECIBO DE PAGO	3	Numero de recibo oficial de pago con el que el solicitante efectúa el pago del tramite solicitado.
DERECHOS MUNICIPALES	4	Comparativo y descripción de impuestos y derechos municipales que se presupuestan, (costo normal vs. Costo convenio) para su cobro al usuario del servicio.
DERECHOS ESTATALES	5	Comparativo y descripción de derechos estatales que se presupuestan (costo normal vs. Costo convenio) para su cobro al usuario del servicio.
HONORARIOS DEL NOTARIO	6	Comparativo de honorarios notariales (costo normal vs. Costo convenio).
COSTOS DE SERVICIO DE LEGALIZACION DE PREDIOS PARTICULARES (CERTTURC)	7	Descripción de costos de los servicios que presta la CERTTURC.
PAGO TOTAL	8	Importe total a pagar por el solicitante o usuario.

Legalización de Predios Particulares

SOLICITUD DE PLANO

1

Acto Jurídico: _____ Mza _____ Lote _____ Mpio. _____

Colonia _____

Enajenante _____

Beneficiario: _____

MEDIDAS Y COLINDANCIAS (PARA USO EXCLUSIVO DE PERSONAL TÉCNICO)

Al Norte _____ m. Colinda con _____

Al Sur _____ m. Colinda con _____

Al Este _____ m. Colinda con _____

Al Oeste _____ m. Colinda con _____

Superficie _____ m².

Fecha: _____

Reviso: _____

3

_____, Coah. a _____ de _____ de 20____

* Se anexa expediente individual.

SOLICITUD DE PLANO

Código PG-ELPP	Revisión 01	Fecha Edición 15/06/23	Vigencia 15/06/25
--------------------------	-----------------------	----------------------------------	-----------------------------

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

Dato	No de Identificación	Contenido
DATOS DEL PREDIO	1	Acto jurídico a realizarse y datos del predio que se pretende escriturar, así como nombres del enajenante y beneficiario del predio.
MEDIDAS Y COLINDANCIAS	2	Medidas y colindancias del predio a escriturar, las cuales son revisadas por la Dirección Técnica, especificando el nombre de la persona que revisa y la fecha.
LUGAR Y FECHA	3	Lugar y fecha de elaboración de la solicitud del plano

1 Saltillo, Coahuila, _____

2 OFICIO DLPP/___/___

3
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION
 DE LA CERTTURC
 PRESENTE.-

Por medio de la presente me permito solicitar a Usted cheque a nombre de Municipio de Saltillo, Coahuila, para efectuar el pago del avalúo correspondiente al siguiente solicitante:

4

No.	No. Exp.	NOMBRE	ISAI	Cantidad
1				

Sin más por el momento, agradeciendo las atenciones brindadas al presente, quedo de Usted.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

5
 LIC. _____
 Director (a) de Legalización y Predios Particulares

OFICIO PARA SOLICITUD DE PAGO DE AVALUO

Código PG-ELPP	Revisión 01	Fecha Edición 15/06/23	Vigencia 15/06/25
--------------------------	-----------------------	----------------------------------	-----------------------------

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

Dato	No de Identificación	Contenido
FECHA	1	Fecha en que se realiza el oficio dirigido al Director de Administración para solicitar el monto que se pagara a la autoridad municipal por concepto de avalúo.
No. DE OFICIO	2	Número de oficio que le asigna el área de acuerdo a su consecutivo.
NOMBRE A QUIEN SE DIRIGE EL OFICIO	3	Nombre del Director Administrativo de la Comisión.
CONTENIDO	4	Contenido del oficio donde se detalla el expediente del cual se está solicitando el recurso para el pago del avalúo.
NOMBRE Y FIRMA	5	Nombre y firma del Director de Legalización de Predios Particulares.

1 Saltillo, Coahuila, _____

2 OFICIO DLPP/___/___

3
DIRECTOR DE ADMINISTRACION
DE LA CERTTURC
PRESENTE.-

Por medio de la presente me permito solicitar a Usted cheque a nombre de Municipio de Saltillo, Coahuila, para el pago de derechos municipales del expediente que a continuación detallo:

4

No.	No. Exp.	NOMBRE	Cantidad

Sin más por el momento, agradeciendo las atenciones brindadas al presente, quedo de Usted.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

5
LIC. _____
Director (a) de Legalización y Predios Particulares

OFICIO PARA SOLICITAR PAGO DE DERECHOS E IMPUESTOS CATASTRALES (ISAI)

Código PG-ELPP	Revisión 01	Fecha Edición 15/06/23	Vigencia 15/06/25
--------------------------	-----------------------	----------------------------------	-----------------------------

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

Dato	No de Identificación	Contenido
FECHA	1	Fecha en que se realiza el oficio dirigido al Director de Administración para solicitar el monto que se pagara a la autoridad municipal por concepto de derechos municipales.
No. DE OFICIO	2	Número de oficio que le asigna el área de acuerdo a su consecutivo.
NOMBRE A QUIEN SE DIRIGE EL OFICIO	3	Nombre del Director Administrativo de la Comisión.
CONTENIDO	4	Contenido del oficio donde se detalla el expediente del cual se está solicitando el recurso para el pago de derechos municipales.
NOMBRE Y FIRMA	5	Nombre y firma del Director de Legalización de Predios Particulares.

RIESGOS INHERENTES

Código PG-ELPP	Versión 01	Fecha Edición 15/06/23	Vigencia 15/06/25
--------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

Nombre del Procedimiento: Procedimiento General de Legalización de Predios Particulares

Área: Dirección Jurídica/Coordinadores Regionales

RIESGO	CAUSA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	FRECUENCIA	EVIDENCIAS
Que una escritura de legalización de predios, no se puedan tramitar	Que el predio este gravado	Gestionar con el adquirente la liberación del gravamen	Coordinador Regional/ Adquirente	No aplica porque no se recibe el expediente.	Revisión del expediente antes de recibir el pago	No aplica, no se recibe el expediente, hasta en tanto no este liberado.
	Que no se halla cubierto el Impuesto predial	Cubrir el impuesto	Coordinador Regional/ Adquirente	No aplica porque no se recibe el expediente individual	Revisión del expediente antes de recibir el pago/ solicitar el pago actualizado	No aplica porque no se recibe el expediente individual