



ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE PREDIOS

PROCEDIMIENTO:

ADQUISICIÓN DE PREDIOS POR VÍA DE COMPRA - VENTA

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Establecer las líneas de acción que deban seguirse en materia de adquisición, ocupación y regularización de derecho de vía, mediante la ejecución de los trámites legales conducentes, con la finalidad de asegurar certeza jurídica en la operación de los programas sustantivos de la secretaría de comunicaciones y transportes

## OBJETIVO:

Adquirir predios por vía de compra – venta mediante la realización de los trámites necesarios, con la finalidad de destinarlos a la construcción, conservación, ampliación o mantenimiento de carreteras, aeropuertos, puertos, vías férreas, etc., y sus partes integrantes para mejorar y ampliar las vías de comunicación del País

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN:

- 1.- La Dirección General de Carreteras Federales, la Dirección General de Asuntos Jurídicos y el Centro SCT correspondiente, determinaran la procedencia de la adquisición de predios por vía de compra – venta, cuando:
  - Existe la disposición por parte del propietario para llevar acabo la operación bajo las condiciones que la normatividad impone a esta Secretaria.
  - El título de propiedad que exhiba el propietario reúna los requisitos legales a que hace referencia el artículo 3005 del Código Civil Federal.
  - Cuento con el certificado de libertad de gravamen o autorización del acreedor para que se efectúe la venta del predio.
2. La suscripción del instrumento jurídico mediante el cual se formaliza la compra – venta a favor del Gobierno Federal y con destino a ésta Secretaría corresponderá al servidor público designado para tales efectos, recayendo regularmente en el Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT que tenga a su cargo la obra.

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE PREDIOS

PROCEDIMIENTO:

ADQUISICIÓN DE PREDIOS POR VÍA DE COMPRA - VENTA

DURACIÓN TOTAL

VARIABLE

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Unidad de Asuntos Jurídicos	Recibe a través de su oficialía de partes el oficio de solicitud de adquisición de predio por la vía de compra – venta y expediente, por parte de la unidad administrativa de la SCT o Centro SCT, registra y turna a la Dirección General Adjunta Formativa	1 día
02	Dirección General Adjunta Normativa	Recibe solicitud y anexos, registra y turna a la Dirección Jurídica Inmobiliaria y del Derecho de Vía, para atención y trámite respectivo.	Mismo día
03	Dirección Jurídica Inmobiliaria y del Derecho de Vía	Recibe solicitud y anexos, registra y turna a la Subdirección de Adquisición de Predios, para atención y trámite respectivo.	1 día
04	Subdirección de Adquisición de Predios	Recibe solicitud y anexos, registra y turna al Departamento de Adquisición de Predios.	Mismo día

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE PREDIOS

PROCEDIMIENTO:

ADQUISICIÓN DE PREDIOS POR VÍA DE COMPRA - VENTA

DURACIÓN TOTAL

VARIABLE

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
05	Departamento de Adquisición de Predios	<p>Recibe solicitud, analiza y verifica conforme a la normatividad aplicable, que la documentación anexa cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos para la Liberación del Derecho de Vía de Carreteras Federales.</p> <p>Cuando la documentación reúne los requisitos, elabora proyecto de oficio solicitando a la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) de la Secretaría de la Función Pública, autorice la compraventa del predio, designe al Representante del Gobierno Federal que suscribirá el instrumento público correspondiente y designe al Notario Público y del Patrimonio Inmueble Federal que formalizará la compraventa.</p> <p>Cuando la documentación no reúne los requisitos elabora proyecto de oficio señalando a la unidad administrativa encargada de la obra de que se trate, las irregularidades u omisiones detectadas.</p> <p>En ambos casos rúbrica el proyecto de oficio y turna a la Subdirección de Adquisición de Predios para revisión.</p>	5 días

ÁREA RESPONSABLE:	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE PREDIOS
PROCEDIMIENTO:	ADQUISICIÓN DE PREDIOS POR VÍA DE COMPRA - VENTA
DURACIÓN TOTAL	VARIABLE

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
06	Subdirección de Adquisición de Predios	Recibe proyecto de oficio y antecedentes, revisa, rúbrica y lo turna a la Dirección Jurídica Inmobiliaria y del Derecho de Vía para revisión.	1 día
07	Dirección Jurídica Inmobiliaria y del Derecho de Vía	Recibe proyecto de oficio y antecedentes, revisa y, en caso, de no existir observación, lo firma.	1 día
08	Subdirección de Adquisición de Predios	Recibe oficio, registra en su control y lo devuelve al Departamento de Adquisición de Predios para trámite de salida.	1 día
09	Departamento de Adquisición de Predios	Recibe oficio y lo tramita ante la oficialía de partes de la Unidad de Asuntos Jurídicos, para lo cual obtiene las copias de dicho oficio que para su distribución son las siguientes:  3 copias que se dejan en la oficialía de partes. 1 copia para el minutarario. 1 copia para el descargo. 1 copia para el expediente.  El número de copias que se requieran según las marcadas.	1 día
10	Departamento de Adquisición de Predios	Acude a la oficialía de partes de la Unidad de Asuntos Jurídicos para obtener el número de folio del oficio de respuesta.	Mismo día

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE PREDIOS

PROCEDIMIENTO:

ADQUISICIÓN DE PREDIOS POR VÍA DE COMPRA - VENTA

DURACIÓN TOTAL

VARIABLE

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
11	Oficialía de Partes de la Unidad de Asuntos Jurídicos	Proporciona número de folio al oficio, devuelve al Departamento de Adquisición de Predios las copias restantes, distribuye las copias marcadas del mismo y retiene original y anexos, para enviarlo al destinatario.	Mismo día
12	Departamento de Adquisición de Predios	<p>Recibe documentación de la oficialía de partes de la Unidad de Asuntos Jurídicos y:</p> <p>a) Registra en el control de compraventas, los datos del propietario, superficie, municipio, Estado, nombre de la obra, así como número y fecha del oficio.</p> <p>b) Entrega al encargado y responsable del archivo de la Dirección Jurídica Inmobiliaria y del Derecho de Vía, copia del oficio tramitado, así como de la documentación a que se refiere el numeral 1 de este procedimiento, para que instaure el expediente de compra - venta, asignándole número y clasificándolo, según la obra de que se trate y lo conserva para su control y consulta posterior.</p> <p>c) Entrega copia del oficio, a la Dirección Jurídica Inmobiliaria y del Derecho de Vía, para registro en la lista de descargos.</p>	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE PREDIOS

PROCEDIMIENTO:

ADQUISICIÓN DE PREDIOS POR VÍA DE COMPRA - VENTA

DURACIÓN TOTAL

VARIABLE

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
13	Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN	Emite los oficios mediante los que autoriza la compraventa del predio, designa al Representante del Gobierno Federal que suscribirá el instrumento público correspondiente y designa al Notario Público y del Patrimonio Inmueble Federal que formalizará la compraventa, así como las copias de conocimiento respectivas y las entrega al gestor de la Subdirección de Adquisición de Predios.	Variable
14	Subdirección de Adquisición de Predios	Recibe los oficios señalados anteriormente, los registra en su control y los entrega al Departamento de Adquisición de Predios.	1 día
15	Departamento de Adquisición de Predios	Recibe oficios y copias de conocimiento, retiene las copias y elabora proyecto de oficio mediante el que remite los oficios originales a la unidad administrativa de la SCT o Centro SCT, a efecto de que continúe con el trámite de adquisición del predio; lo rúbrica y turna a la Subdirección de Adquisición de Predios, para revisión.  Conecta con la actividad número 6 a la número 11.	6 días

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE PREDIOS

PROCEDIMIENTO:

ADQUISICIÓN DE PREDIOS POR VÍA DE COMPRA - VENTA

DURACIÓN TOTAL

VARIABLE

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
16	Departamento de Adquisición de Predios	<p>Recibe documentación de la oficialía de partes de la Unidad de Asuntos Jurídicos y:</p> <p>a) Registra en el control de compraventas los datos de identificación (número y fecha) de los oficios descritos en la actividad número 13.</p> <p>b) Entrega al encargado y responsable del archivo de la Dirección Jurídica Inmobiliaria y del Derecho de Vía, copia del oficio tramitado, así como de las copias de conocimiento retenidas, para que las integre al expediente de compra - venta, instaurado conforme a lo señalado en la actividad número 12 inciso b).</p> <p>c) Entrega copia del oficio a la Subdirección de Adquisición de Predios para registro en control y archivo en el minutarario.</p>	2 días
17	Unidad Administrativa de la SCT o Centro SCT	Solicita corrección o cambios en uno o en los tres oficios descritos en la actividad número 13, anexando para tal efecto, los originales que le fueron remitidos.	Variable
18	Unidad de Asuntos Jurídicos	<p>Recibe solicitud de cambios, registra y turna a la Dirección General Adjunta Normativa.</p> <p>Conecta con la actividad número 2 a la número 4.</p>	2 días

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE PREDIOS

PROCEDIMIENTO:

ADQUISICIÓN DE PREDIOS POR VÍA DE COMPRA - VENTA

DURACIÓN TOTAL

VARIABLE

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
19	Departamento de Adquisición de Predios	<p>Recibe solicitud, anexos y analiza: Cuando está debidamente fundada y motivada, elabora proyecto de oficio solicitando a la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN de la Secretaría de la Función Pública, se realicen los cambios respectivos a los oficios.</p> <p>Cuando no es procedente la solicitud, elabora proyecto de oficio señalando a la unidad administrativa de la SCT o Centro SCT, las irregularidades u omisiones detectadas.</p> <p>En ambos casos, rúbrica el proyecto de oficio y turna a la Subdirección de Adquisición de Predios para revisión.</p> <p>Conecta con la actividad número 6 a la número 11.</p>	8 días
20	Departamento de Adquisición de Predios.	<p>Recibe documentación de la oficialía de partes de la Unidad de Asuntos Jurídicos y:</p> <p>a) Registra en el control de compraventas, los datos del propietario, superficie, municipio, Estado, nombre de la obra, así como número y fecha del oficio.</p>	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE PREDIOS

PROCEDIMIENTO:

ADQUISICIÓN DE PREDIOS POR VÍA DE COMPRA - VENTA

DURACIÓN TOTAL

VARIABLE

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
21	Unidad Administrativa de la SCT o Centro SCT	<p>b) Entrega al encargado y responsable del archivo de la Dirección Jurídica Inmobiliaria y del Derecho de Vía, copia del oficio tramitado, para que lo integre al expediente de compra - venta, instaurado conforme lo señalado en la actividad número 12 inciso b).</p> <p>c) Entrega copia del oficio, a la Dirección Jurídica Inmobiliaria y del Derecho de Vía, para registro en la lista de descargos.</p> <p>Remite proyecto de escritura que formaliza la compra – venta, elaborado por el Notario Público y del Patrimonio Inmueble Federal designado para tal efecto, anexando copia de la documentación que sirvió de base para la elaboración del mismo.</p>	Variable
22	Unidad de Asuntos Jurídicos	<p>Recibe, registra y turna a la Dirección General Adjunta Normativa.</p> <p>Conecta con la actividad número 2 a la número 4.</p>	3 días
23	Departamento de Adquisición de Predios	<p>Recibe y elabora proyecto de oficio mediante el que remite a la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario del INDAABIN de la Secretaría de la Función Pública el proyecto de escritura, solicitando lo revise y en su caso lo autorice; rúbrica y turna a la Subdirección de Adquisición de Predios.</p> <p>Conecta con la actividad número 6 a la número 11 y con la actividad número 20.</p>	7 días
24	Dirección General del Patrimonio Inmobiliario	<p>Emite oficio mediante el que autoriza o rechaza el proyecto de escritura señalado</p>	Variable

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE PREDIOS

PROCEDIMIENTO:

ADQUISICIÓN DE PREDIOS POR VÍA DE COMPRA - VENTA

DURACIÓN TOTAL

VARIABLE

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
25	Federal del INDAABIN Unidad de Asuntos Jurídicos	en la actividad número 21 y lo remite a la Unidad de Asuntos Jurídicos, anexando proyecto con adecuaciones.  Recibe, registra y turna a la Dirección General Adjunta Normativa.  Conecta con la actividad número 2 a la número 4.	3 días
26	Departamento de Adquisición de Predios	Recibe oficio y proyecto de escritura y elabora proyecto de oficio mediante el que remite a la unidad administrativa de la SCT o Centro SCT dichos documentos, a efecto de que se formalice ante el Notario Público y del Patrimonio Inmueble Federal designado; lo rúbrica y turna a la Subdirección de Adquisición de Predios para revisión.  Conecta con la actividad número 6 a la número 11 y con la actividad número 20.	7 días
27	Unidad Administrativa de la SCT o Centro SCT	Remite testimonio de la escritura pública que formaliza la compra – venta, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad que corresponda al lugar de ubicación del predio y certificación de la misma	Variable
28	Unidad de Asuntos Jurídicos	Recibe, registra y turna a la Dirección General Adjunta Normativa.  Conecta con la actividad número 2 a la número 4.	3 días

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE PREDIOS

PROCEDIMIENTO:

ADQUISICIÓN DE PREDIOS POR VÍA DE COMPRA - VENTA

DURACIÓN TOTAL

VARIABLE

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
29	Departamento de Adquisición de Predios	<p>Recibe documentos descritos en la actividad número 27, elabora proyecto de oficio mediante el que remite al Registro Público de la Propiedad Federal del INDAABIN, para inscripción y guarda, solicitándole a la vez, devuelva la certificación con los datos de inscripción respectivos, lo rúbrica y turna a la Subdirección de Adquisición de Predios para revisión.</p> <p>Conecta con la actividad número 6 a la número 11 y con la actividad número 20.</p>	2 días
30	Registro Público de la Propiedad Federal del INDAABIN	Remite a la Unidad de Asuntos Jurídicos oficio junto con la certificación de la escritura pública descrita en la actividad número 27, con los datos de inscripción federal.	variable
31	Unidad de Asuntos Jurídicos	<p>Recibe, registra y turna a la Dirección General Adjunta Normativa.</p> <p>Conecta con la actividad número 2 a la número 4.</p>	3 días
32	Departamento de Adquisición de Predios	<p>Recibe y elabora proyecto de oficio; mediante el que la remite a la unidad administrativa de la SCT o Centro SCT, para guarda de la misma en el expediente correspondiente; lo rúbrica y turna a la Subdirección de Adquisición de Predios para revisión.</p> <p>Conecta con la actividad número 6 a la número 11 y con la actividad número 20.</p> <p>“TERMINA EL PROCEDIMIENTO”</p>	7 días