



MANUAL ADMINISTRATIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

DÍA MES AÑO

15 02 10

PÁG.: 1

DE: 5

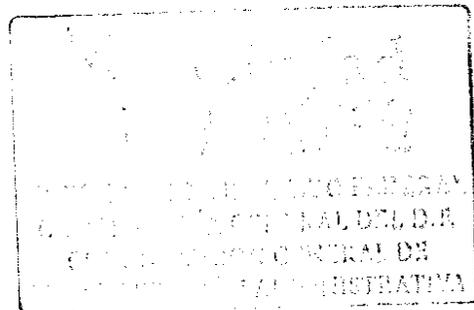
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Investigación inmobiliaria

Objetivo General:

Realizar investigación inmobiliaria para conocer la situación jurídica de los inmuebles propiedad del Gobierno del Distrito Federal, a fin de disponer de ellos para que sean integrados a los diversos programas que desarrollen las distintas Dependencias o aquellos que son sujetos de solicitud expresa y de los cuales se requiere determinar a que régimen de propiedad pertenecen.

Políticas y/o Normas de Operación

- ▶ Se debe llevar a cabo el análisis documental de la información recabada de las diversas Dependencias del ramo inmobiliario, que permita definir la situación legal que prevalece en el inmueble, para dar respuesta ágil, fehaciente y oportuna en la toma de decisiones, coadyuvando al desarrollo de los programas del Gobierno del Distrito Federal.



REGISTRO
MA-0663-4/07

Handwritten signature and initials



MANUAL ADMINISTRATIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

DÍA MES AÑO

15 02 10

PÁG.: 2

DE: 5

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Investigación inmobiliaria

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
Solicitante	1	Elabora solicitud relativa del régimen de propiedad a que pertenece el inmueble de su interés, así como en algunos casos la situación legal que prevalece sobre el mismo y presenta en la Dirección de Reserva y Registro Territorial.	1 día
Dirección de Reserva y Registro Territorial	2	Recibe solicitud y turna al Líder Coordinador de Proyectos "B".	1 día
Dirección de Reserva y Registro Territorial (Líder Coordinador de Proyectos "B")	3	Recibe solicitud, localiza en croquis, analiza e identifica en planos catastrales el predio.	2 días
	4	Elabora oficio para requerir copia heliográfica del plano y/o expediente, recaba firma de la Dirección de Reserva y Registro Territorial y envía a las Dependencias.	2 días
Dependencias	5	Recibe y proporciona mediante oficio el plano y/o expediente para su análisis y valoración de la información requerida a la Dirección de Reserva y Registro Territorial.	15 días
Dirección de Reserva y Registro Territorial	6	Recibe oficio, plano y/o expediente y turna al Líder Coordinador de Proyectos "B".	1 día
Dirección de Reserva y Registro Territorial (Líder Coordinador de Proyectos "B")	7	Recibe oficio, plano y/o expediente, analiza y evalúa.	2 días
	8	No Elabora oficio informando al Solicitante que es propiedad privada, recaba firma de la Dirección de Reserva y Registro Territorial y entrega. Conecta con el fin del procedimiento	1 día

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
 DIRECCIÓN DE RESERVA Y REGISTRO TERRITORIAL
 ¿Procede?

RECIBIDO
 MA 15/02/10

[Handwritten signature]



MANUAL ADMINISTRATIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

DIA MES AÑO

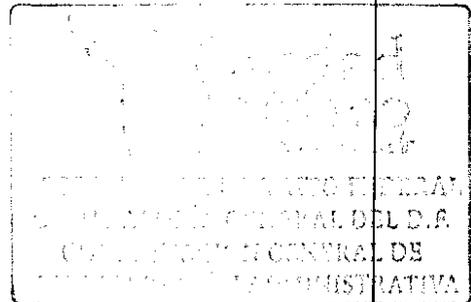
15 02 10

PÁG.: 3

DE: 5

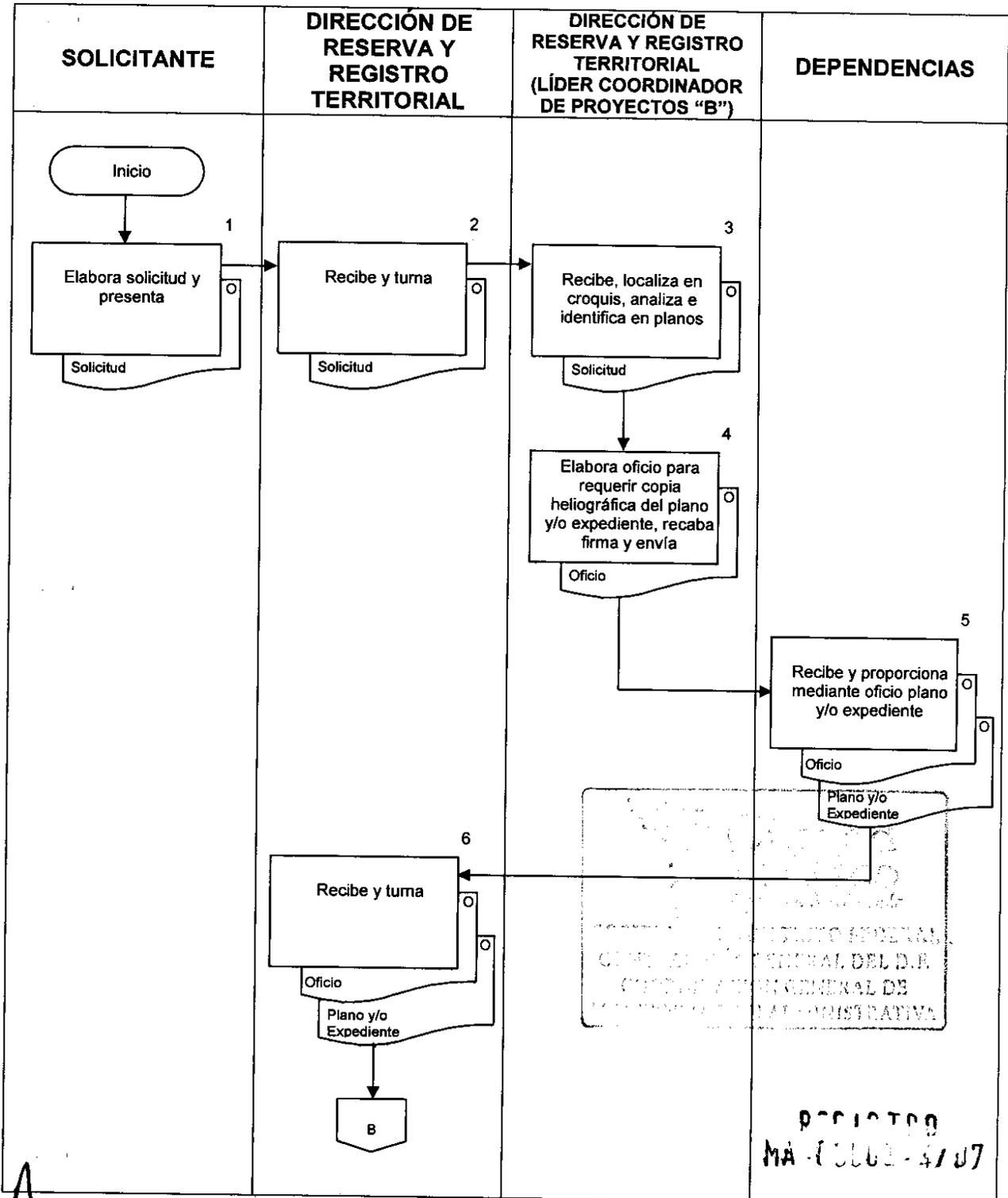
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Investigación inmobiliaria

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NO.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO
	9	<p>Elabora oficio informando al Solicitante que es propiedad del Gobierno del Distrito Federal o del Gobierno Federal, recaba firma de la Dirección de Reserva y Registro Territorial y entrega al Solicitante.</p> <p>Fin del procedimiento</p>	1 día



REGISTRO
MA-10002-4/07

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Investigación inmobiliaria



[Handwritten signature]



MANUAL ADMINISTRATIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

DIA MES AÑO

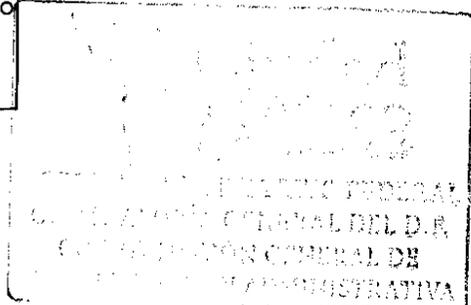
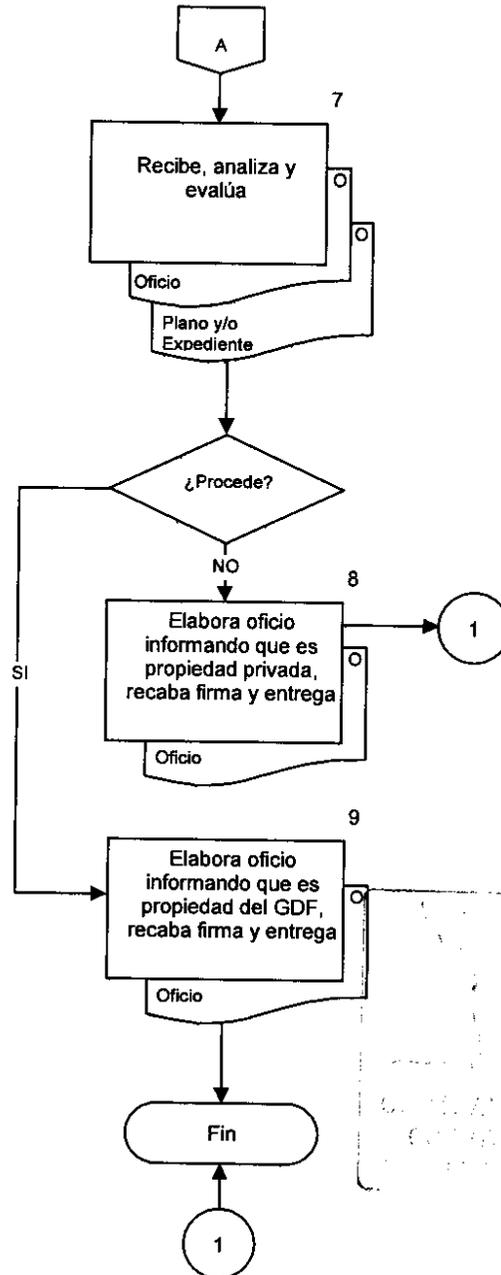
15 02 10

PÁG.: 5

DE: 5

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Investigación inmobiliaria

DIRECCIÓN DE RESERVA Y REGISTRO TERRITORIAL (LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS "B")



Ing. Rafael López de la Cerda
Director de Reserva y Registro Territorial

REGISTRO
MA-10001-4/07