



INMUVI
INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA

Procedimiento:		
ESCRITURACIÓN		
Unidad responsable: Departamento de Jurídico	Macroproceso: Vivienda	
Proceso Sustantivo: Gestión Legal	Subproceso: Certeza Jurídica	
Fecha de Vigencia 31.Dic.2022	Código IMV-04	Revisión 01

1. PROPÓSITO.

Otorgar certeza y seguridad jurídica de su proyecto de vivienda.

2. ALCANCE.

Escriturar el bien inmueble a los beneficiarios que cumplan los requisitos establecidos.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Se escritura únicamente a aquellos beneficiarios que no tengan adeudo en su proyecto de vivienda y cuenten con la documentación en regla.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.
- Ley de Ingresos y Presupuestos de Egresos del Estado de Sinaloa.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- Ley de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas del Estado de Sinaloa.
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán, Sinaloa.
- Reglamento del Instituto de Vivienda del Municipio de Culiacán, Sinaloa.
- Acuerdo de los montos establecidos por la Secretaria de Administración y Finanzas, para la aplicación de contratación mediante Licitación, Tres Proveedores y Adjudicación Directa.
- Plan Nacional de Vivienda.
- Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado de Sinaloa.
- Plan Municipal de Desarrollo del Gobierno de Culiacán.
- Reglas de Operación del Programa de Vivienda 2022, del Municipio de Culiacán.

Procedimiento:			
ESCRITURACIÓN			
Unidad responsable:		Macroproceso:	
Departamento de Jurídico		Vivienda	
Proceso Sustantivo:		Subproceso:	
Gestión Legal		Certeza Jurídica	
Fecha de Vigencia		Código	Revisión
31.Dic.2022		IMV-04	01

5. REGISTROS.

Cédula de contratación.

Carta de liberación y/o carta cero de su proyecto de vivienda

Estado de cuenta del sistema de ingresos.

Escritura.

Acuse de recibo para firma del adquirente por escritura recibida.

Recibo de predial del año en curso

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

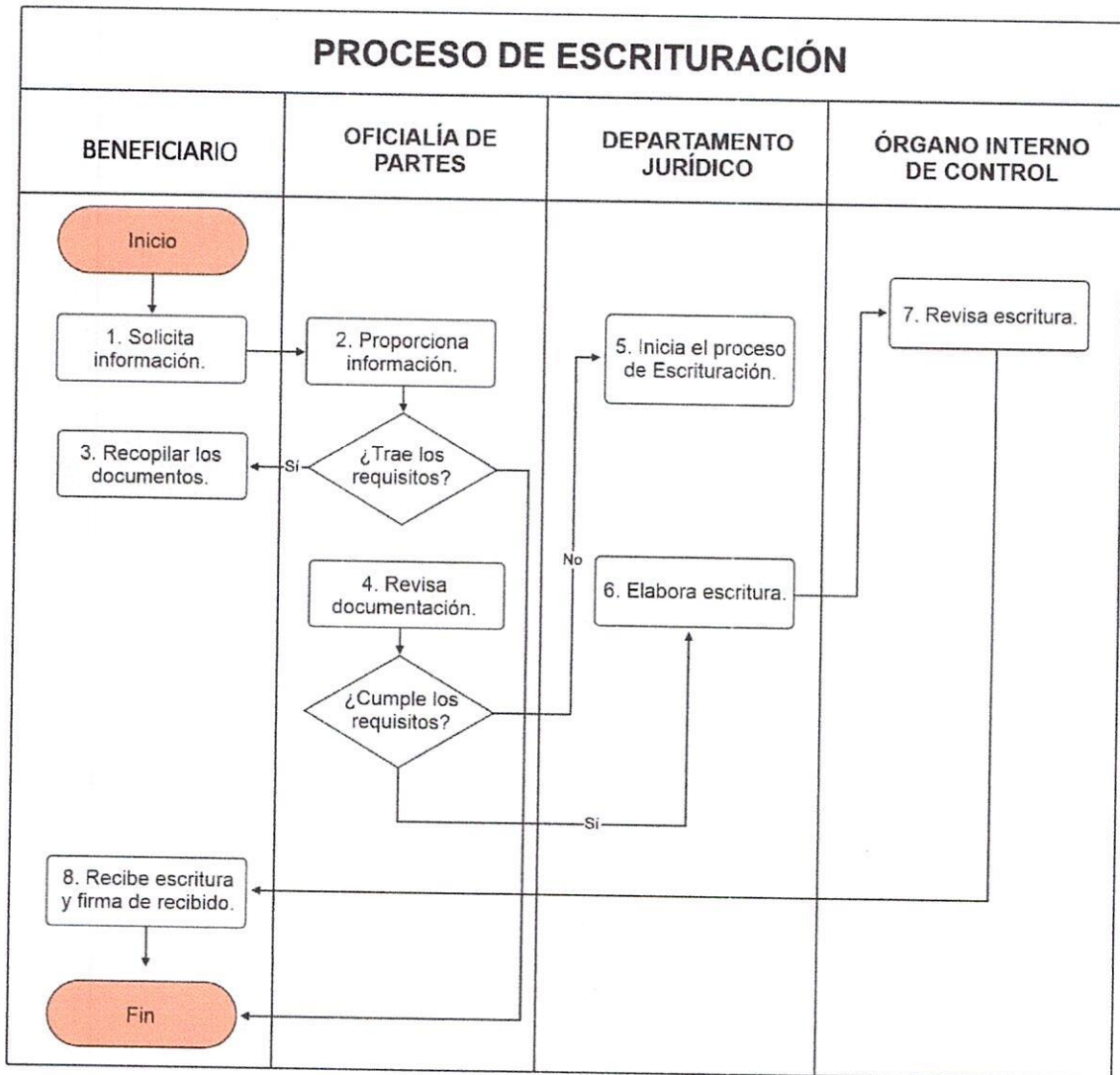
INMUVI: Instituto Municipal de Vivienda.



INMUVI
INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA

Procedimiento: ESCRITURACIÓN			
Unidad responsable: Departamento de Jurídico		Macroproceso: Vivienda	
Proceso Sustantivo: Gestión Legal		Subproceso: Certeza Jurídica	
Fecha de Vigencia 31.Dic.2022		Código IMV-04	Revisión 01

7. DIAGRAMA DE FLUJO.



Procedimiento:			
ESCRITURACIÓN			
Unidad responsable:		Macroproceso:	
Departamento de Jurídico		Vivienda	
Proceso Sustantivo:		Subproceso:	
Gestión Legal		Certeza Jurídica	
Fecha de Vigencia		Código	Revisión
31.Dic.2022		IMV-04	01

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Beneficiario	1. Solicita información para trámite de escritura	1.1. Presenta documentos que acrediten la titularidad.	Identificación oficial.
Oficialía de Partes	2. Proporciona información	2.1. Solicita al adquirente carta de liberación, carta cero de su proyecto de vivienda, en caso de no presentar recibo, verifica en el sistema de ingresos que se encuentre saldo e imprime estado de cuenta. 2.2. Informa de los requisitos y documentos para realizar trámite. ¿Trae los requisitos? 2.3. SI: pasa a la actividad 3. 2.4. NO: Pasa a fin del procedimiento	Imprime estado de cuenta.
Beneficiario	3. Recopilar los documentos.	3.1. Entrega los documentos en Oficialía de Partes para su revisión.	
Oficialía de Partes	4. Revisa documentación.	4.1. Revisa documentación de escrituración ¿Cumple los requisitos? 4.2. SI: pasa a actividad 6. 4.3. NO: solicita asesoría al Departamento Jurídico.	
Departamento Jurídico	5. Inicia el proceso de Escrituración.	5.1. Analiza la situación y revisa la documentación para escrituración correcta y pasa a Fin de procedimiento.	
Departamento Jurídico	6. Elabora escritura	6.1. En un plazo no mayor a 5 días hábiles deberá realizar la escritura. 6.2. Pasa escritura al Órgano Interno de Control para su validación.	
Órgano Interno de Control	7. Revisa escritura	7.1. En un plazo no mayor a 3 días hábiles revisará y validará escritura y pasará a firma de las partes interesadas.	
Beneficiario	8. Recibe escritura y firma de recibido.	8.1. Realiza trámites para el registro de la escritura ante el registro público.	Firma de recibido
Fin del procedimiento			

Procedimiento: ESCRITURACIÓN			
Unidad responsable: Departamento de Jurídico		Macroproceso: Vivienda	
Proceso Sustantivo: Gestión Legal		Subproceso: Certeza Jurídica	
Fecha de Vigencia	31.Dic.2022	Código IMV-04	Revisión 01

9. INDICADORES.

<i>Indicador</i>	<i>Unidad de medida</i>	<i>Periodicidad</i>	<i>Responsable</i>
Lotes liquidados/ lotes escriturados	Escritura elaborada	Mensual	Departamento de Jurídico

10. PRODUCTOS.

<i>Productos</i>
Escrituras elaboradas



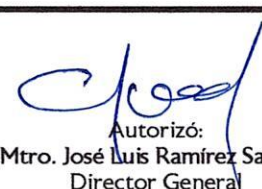
11. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	Dic. 2022	Lic. Claudia Yolanda Valle Sánchez	Mtro. José Luis Ramírez Sarabia	Descripción de cambio.

12. ANEXOS.

ANEXO 1. IDENTIFICACIÓN Y TRATAMIENTO DE SERVICIO NO CONFORME

<i>Servicio No Conforme</i>	<i>Tratamiento</i>	<i>Responsable de tratamiento</i>
Error en escritura	Oficio de Corrección ante el Registro Público o elaboración de nueva escritura.	Director General del INMUVI

 Elaboró: Lic. José Christian Gastelum Martínez Departamento de Jurídico	 Revisó: Lic. Claudia Yolanda Valle Sánchez Órgano Interno de Control	 Autorizó: Mtro. José Luis Ramírez Sarabia Director General
--	---	---