Fideicomiso Lago de Tequesquitengo

REGULARIZACIÓN DE LOTES PROPIEDAD DEL FIDEICOMISO LAGO DE TEQUESQUITENGO

REQUISITOS:

1. Original de solicitud de regularización.
2. Original y copia del testimonio de escritura pública, donde conste la causa generadora de su derecho.
3. copia certificada y copia simple de sentencia que haya causado ejecutoria (verbigracia juicios de prescripción positiva, sucesiones legítimas o testamentarias, adjudicaciones o análogos).
4. Original y copia de sentencia interlocutoria constitutiva de derechos (verbigracia institución albacea).
5. Original y copia del contrato privado de donación; en este supuesto deberá presentar además el contrato de compraventa original con empresas del grupo “Terrenos y Turismo S.A.”.
6. Original y copia de la minuta o contrato de compraventa celebrado con empresa del grupo “Terrenos y Turismo S.A.” u otras personal físicas o morales, en el segundo supuesto deberá presentar el contrato de compraventa original con grupo “Terrenos y Turismo S.A.” original y copia del contrato privado de promesa de venta celebrado con empresas del grupo “Terrenos y Turismo S.A.” u otras personas físicas y morales, en el segundo supuesto deberá presentar el contrato de compraventa original con el grupo “Terrenos y Turismo S.A.”.
7. Original y copia del a cesión de derechos sancionada por el Fideicomiso Lago de Tequesquitengo, anteriormente al 30 de octubre de 1991, fecha en que se adecuo al ámbito del Estado de Morelos la administración del Fideicomiso.
8. Original y copia de la cesión de derechos no sancionada por el Fideicomiso Lago de
9. Tequesquitengo.
10. Original y copia de los recibos de pago, total o parcial, respecto a contratos de compraventa o promesa de venta celebrada con empresas de “Terrenos y Turismo S.A.”.
11. Original y copia de la identificación oficial.

VISIÓN MORELOS

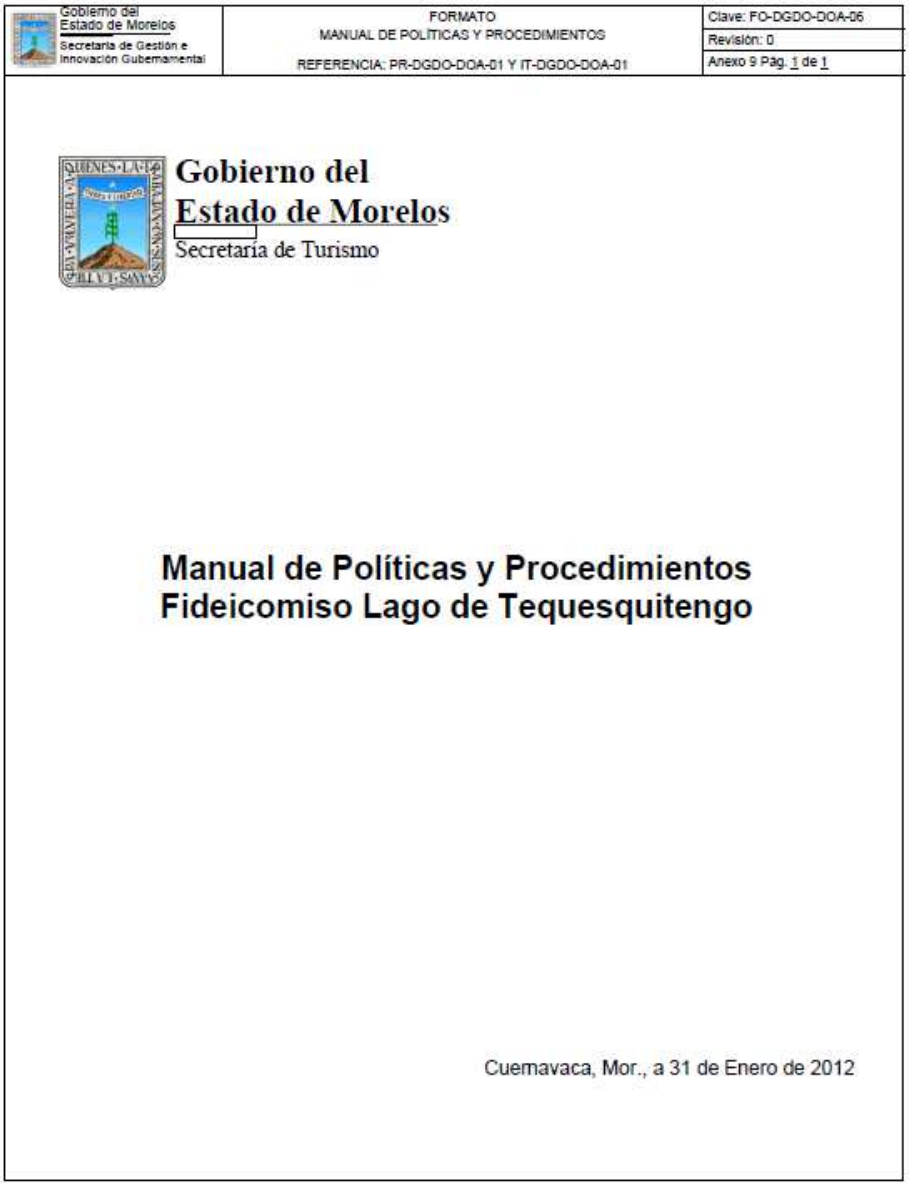
Fideicomiso Lago de Tequesquitengo

COSTO:

La cuota de regularización es variable de acuerdo a la superficie y ubicación, conforme lo marca las bases generales para el programa integral de regularización de terrenos en la zona del Lago de Tequesquitengo.

TIEMPO DE ENTREGA:

De uno a dos meses, a partir de la recepción de la solicitud.



Gobierno del Estado de Morelos Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental	FORMATO MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS REFERENCIA: PR-DGDO-DOA-01 Y IT-DGDO-DOA-01	Clave: FO-DGDO-DOA-06 Revisión: 0 Anexo 9 Pág. 1 de 1

Gobierno del
Estado de Morelos
Secretaría de Turismo

Manual de Políticas y Procedimientos
Fideicomiso Lago de Tequesquitengo

Cuernavaca, Mor., a 31 de Enero de 2012

VISIÓN MORELOS

Fideicomiso Lago de Tequesquitengo

VI.- PROCEDIMIENTOS

Se incluye dentro de este apartado las siguientes cédulas de los procesos:

- Comercialización del Patrimonio Fideicomitido
- Regularización de la tenencia de la tierra a favor de los poseedores de buena fe

Se documentan a continuación los procedimientos y sus respectivos anexos:

Número de Procedimiento	Nombre	Clave	Pág.
1	Comercialización del Patrimonio Fideicomitido	PR–ST–FLT-DAF–01	7
2	Regularización de la tenencia de la tierra a poseedores de buena fe	PR–ST–FLT-DJ–01	9

Fideicomiso Lago de Tequesquitengo

Gobierno del Estado de Morelos Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental	FORMATO CÉDULA DE PROCESO REFERENCIA: PR-DGDO-DOA-01 Y IT-DGDO-DOA-01	Clave: PR-ST-FLT-DJ-01 Revisión: 7 Anexo 10 Pág. 1 de 2

Secretaría/Dependencia: Secretaría de Turismo	**Unidad Administrativa:** Fideicomiso Lago de Tequesquitengo
Procedimiento: Regularización de la tenencia de la tierra a poseedores de buena fe	**Responsable:** Lic. Héctor Jesús Ruvalcaba Ortega Director Jurídico
Límites ***Desde:*** Recepción del Formato de solicitud de regularización.	***Hasta:*** La entrega de la carta de instrucción notarial (previa liquidación de la cuota de regularización)

Insumos y sus requisitos:

1. Formato de solicitud de regularización.

Datos del solicitante y datos del inmueble.

- Nombre del solicitante
- Domicilio
- Teléfono
- Correo electrónico
- Lote
- Manzana
- Sección
- Superficie
- Original y/o copia certificada de cualquiera de los siguientes documentos que acrediten la propiedad: Escritura Pública, contrato privado de compra-venta, recibos originales de pago, sentencia.

Proveedores/as:

1. Solicitante de la regularización

Fideicomiso Lago de Tequesquitengo

1.- *Propósito.-*

Regularizar la tenencia de la tierra a poseedores de buena fe que hayan adquirido los derechos de propiedad de los bienes inmuebles y que éstos hayan sido transmitidos por las compañías fraccionadoras en términos del Decreto Presidencial del año 1942.

2.- *Alcance*:

Este procedimiento aplica a la:

- Dirección Técnica y Planeación,
- Dirección de Administración y Finanzas,
- Jefe Jurídico Contencioso,
- Dirección General,
- Registro Público de la Propiedad y Comercio,
- Notarías Públicas.

3.-Referencias:

Este procedimiento está basado en:

- Leyes y Reglamentos Estatales, Municipales y Federales en materia inmobiliaria y catastral.
- Bases Generales para el Programa Integral de Regularización de Terrenos en la Zona del Lago de Tequesquitengo.
- Manual de Políticas y Procedimientos del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo.
- Actas de Comité Técnico y de Distribución de Fondos.

4.-Responsabilidades:

Es responsabilidad del personal Técnico, Administrativo y de apoyo apegarse a lo establecido en este procedimiento.

Es responsabilidad del Director Jurídico elaborar y formular propuestas de actualización de este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo vigilar el cumplimiento de este procedimiento.

5.-Definiciones:

Carta de Instrucción Notarial: Documento mediante el cual se ordena la extinción parcial del bien inmueble del patrimonio fideicomitido objeto de la compra-venta.

Contrato de Regularización y/o transacción: es el acto jurídico por medio del cual el Fideicomiso Lago de Tequesquitengo reconoce los derechos de propiedad que el solicitante tiene sobre el bien inmueble.

Dictamen Financiero: Documento en el cual se determina el costo de venta de los lotes.

Dictamen Jurídico: Documento a través del cual se analiza y pondera el derecho de los solicitantes para acreditar la posesión de buena fe en términos de las Bases Generales para el Programa Integral de regularización de Terrenos en la zona del Lago de Tequesquitengo.

Dictamen Técnico: Documento donde se detallan las características técnicas de los lotes

Patrimonio Inmobiliario Fiduciario: Bienes dados en Fideicomiso originalmente por el Gobierno Federal a la Institución Fiduciaria, actualmente, transferidos vía descentralización al Gobierno del Estado.

Poseedor de buena fe: Es el que entra en la posesión en virtud de un título suficiente para darle derecho de poseer.

Programa: Programa de Desarrollo Urbano-Turístico para la Región del Lago de Tequesquitengo, que determina elementos para normar y controlar las acciones que inciden en el Desarrollo Urbano y Turístico de la zona.

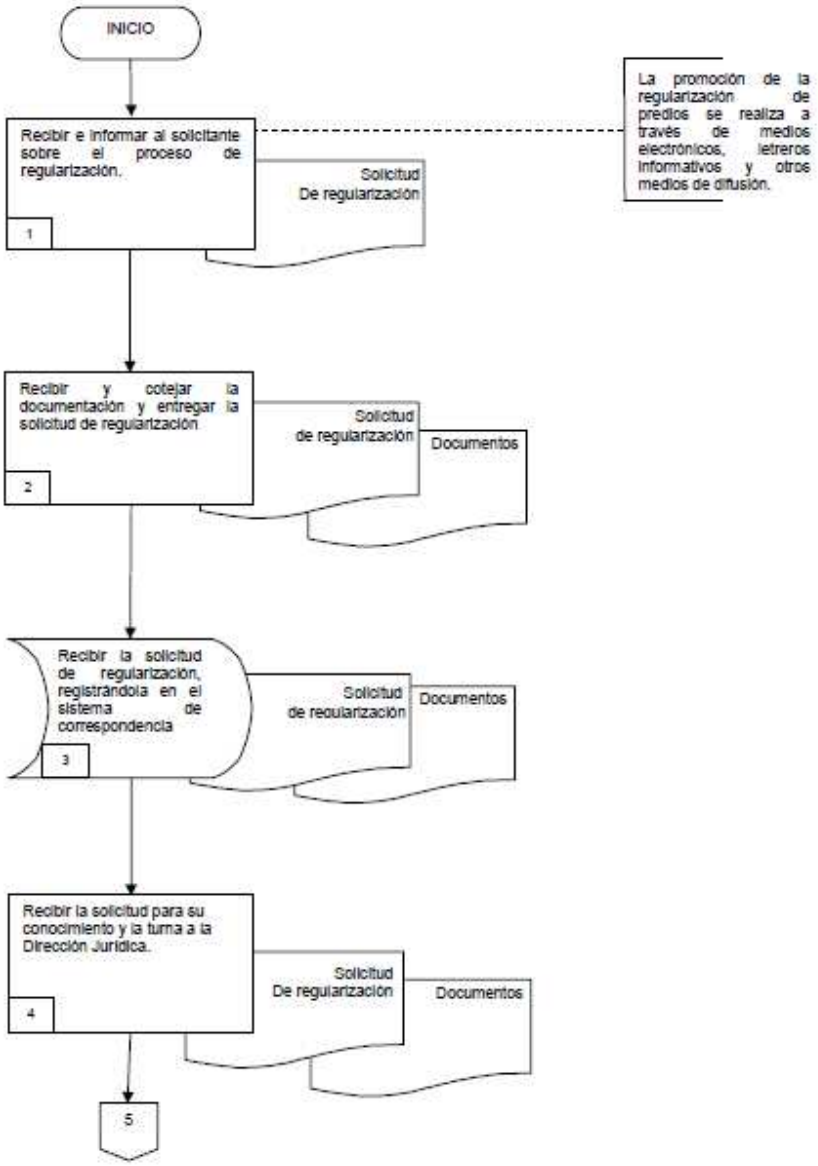
Solicitante: Poseedor de buena fe interesado en regularizar un inmueble.

6.-Método de Trabajo:

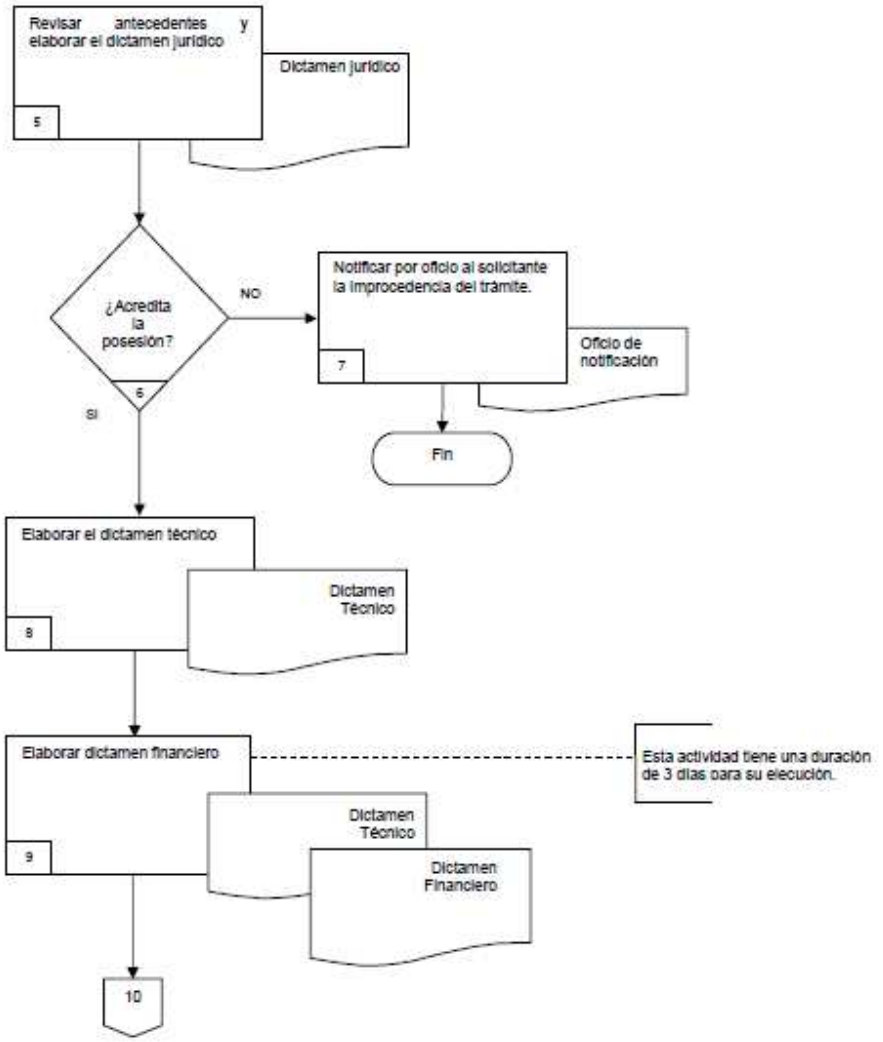
6.1. Diagrama de Flujo,

Elaboró	Revisó
Lic. Héctor Jesús Ruvalcaba Ortega **Director Jurídico**	C. Víctor Jesús González Franzoni **Director General del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo**
Fecha: 31 de Enero de 2012	**Fecha:** 31 de Enero de 2012

6.1 Diagrama de Flujo:

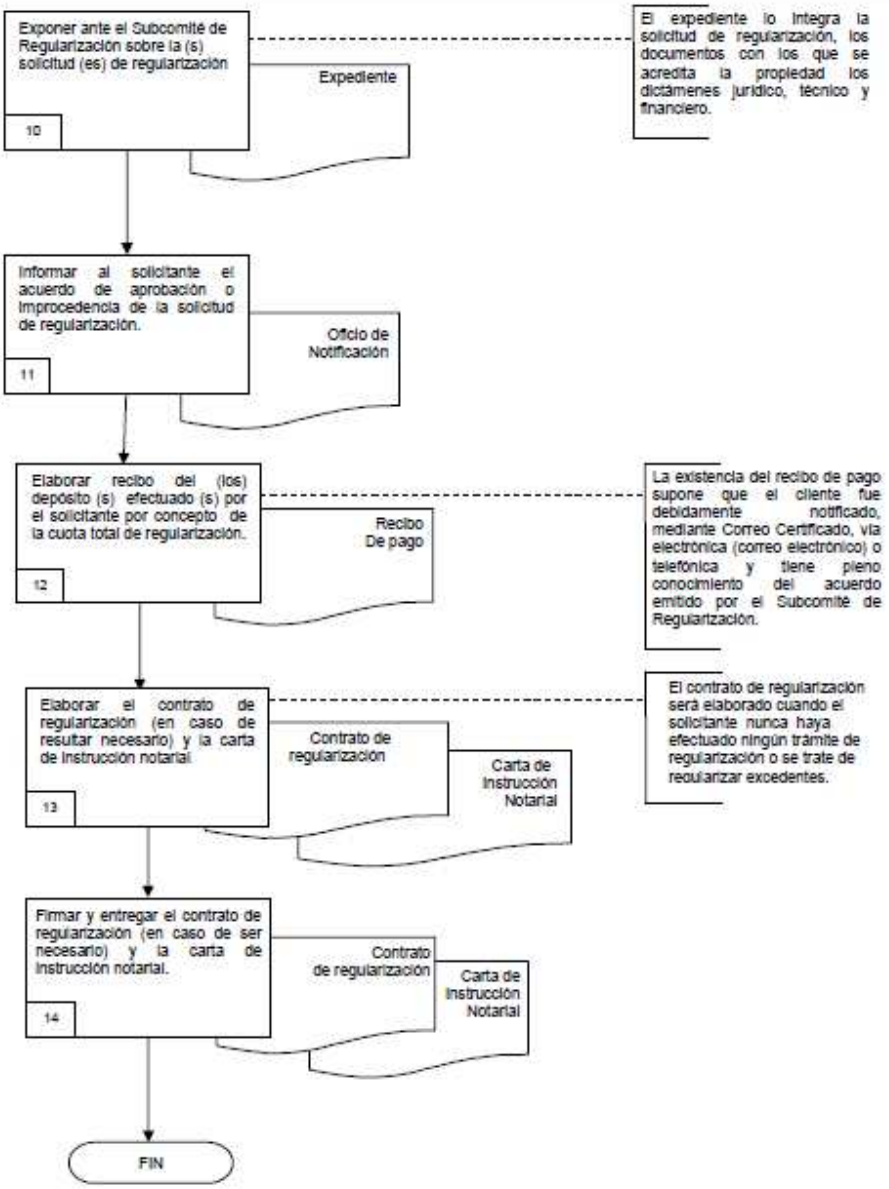


Gobierno del Estado de Morelos Secretaría de Turismo	PROCEDIMIENTO REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA A POSEEDORES DE BUENA FE	Clave: PR-FLT-DJ-01 Revisión: 7 Pág. 5 de 10



Fideicomiso Lago de Tequesquitengo

Gobierno del Estado de Morelos Secretaría de Turismo	PROCEDIMIENTO REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA A POSEEDORES DE BUENA FE	Clave: PR-FLT-DJ-01 Revisión: 7 Pág. 6 de 10



VISIÓN MORELOS

6.2 Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Jefe Jurídico Contencioso (JJC)	Recibe e informa al interesado, en las instalaciones del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo, sobre el proceso de regularización. El solicitante deberá llenar la solicitud de regularización, en la forma y términos que le sea indicado. **Nota:** La promoción de la regularización de predios se realiza a través de medios electrónicos, letreros informativos y otros medios de difusión.	Solicitud de regularización
2	JJC	Recibe la documentación proporcionada por el interesado y coteja que toda la información sea presentada en documentos originales o en copia certificada que acrediten la posesión de buena fe del solicitante, (como se establece en las "Bases Generales para el Programa Integral de Regularización de Terrenos en la Zona del Lago de Tequesquitengo"). La cual será anexada a la solicitud de regularización e integrada al expediente (en aquellos casos en que el solicitante acude por primera vez a realizar el trámite de la regularización).	Solicitud de regularización Documentos
3	Recepcionista (R)	Recibe la solicitud de regularización y la registra en el sistema de correspondencia, para remitirlo al Director General del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo. (Esta actividad se ejecuta hasta en 1 día).	Solicitud de regularización, Documentos
4	Director General del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo (DGFILATEQ)	Recibe la solicitud de regularización para su conocimiento y la remite a la Dirección Jurídica para la elaboración del dictamen jurídico. (Esta actividad se ejecuta hasta en 1 día).	Solicitud de regularización, Documentos.
5	Director Jurídico (DJ)	Revisa antecedentes del expediente o la elaboración del mismo, analizar, elaborar y emitir el dictamen jurídico para determinar la procedencia o improcedencia (esta se da cuando el solicitante no acredite los derechos de la propiedad en los términos que establecen las "Bases Generales para el Programa Integral de Regularización de Terrenos en la Zona del Lago de Tequesquitengo").	Dictamen jurídico
6	DJ	¿Acredita la posesión? No, pasa a la actividad no. 7 Sí, pasa a la actividad no. 8	
7	DJ	Notifica al solicitante de la improcedencia de su solicitud de regularización (no acredita los derechos de propiedad), por medio de oficio de notificación (explicándole el porqué de dicha improcedencia), en las oficinas del Servicio Postal Mexicano, vía electrónica (correo electrónico) o telefónica. (Esta actividad tiene una duración de 1 día para su ejecución).	Oficio de notificación

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
8	Director Técnico y Planeación (DTP)	Elabora el dictamen técnico, previa recepción del dictamen jurídico, y lo turna al Director de Administración y Finanzas junto con el expediente, para la elaboración del dictamen financiero. (Esta actividad tiene hasta 10 días de duración para su ejecución)	Dictamen técnico
9	Director de Administración y Finanzas, (DAF)	Elabora el dictamen financiero, previa recepción del dictamen técnico, y lo turna al Director Jurídico junto con el expediente. **Nota:** Esta actividad tiene una duración de 3 días para su ejecución.	Dictamen técnico Dictamen financiero
10	DJ	Expone ante el Subcomité de Regularización (Previa convocatoria de Sesión de Subcomité de Regularización) para el análisis, aprobación o rechazo de la (s) solicitud (es) de regularización (cuando el solicitante no acredite los derechos de la propiedad en los términos que establecen las "Bases Generales para el Programa Integral de Regularización de Terrenos en la Zona del Lago de Tequesquitengo"). (Esta actividad se ejecuta hasta en 2 días) **Nota:** El expediente lo integra la solicitud de regularización, los documentos con los que se acredita la propiedad los dictámenes jurídico, técnico y financiero.	Expediente
11	DJ	Informa al solicitante por medio de oficio de notificación el resultado del acuerdo tomado por el Subcomité de Regularización, sobre la solicitud de regularización. Si la regularización no es aprobada concluye el proceso, la entrega del oficio de notificación se podrá realizar en las Oficinas del Servicio Postal Mexicano o también vía electrónica (correo electrónico) o telefónica, para que a través del correo certificado se notifique al solicitante, sin que sea óbice lo anterior de que el solicitante pueda apersonarse y ser notificado en las instalaciones del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo. (Esta actividad se ejecuta hasta en 3 días)	Oficio de notificación
12	DAF	Elabora el (os) recibo (s), del (os) depósito (s) realizado (s) por el solicitante por concepto de la cuota total de regularización. En la inteligencia de que esta actividad no se ejecutará sin el pago correspondiente, si el solicitante no cubre la cuota total de regularización se concluye el proceso. (Esta actividad tiene una duración de 2 días para su ejecución) **Nota:** La existencia del recibo de pago supone que el cliente fue debidamente notificado, mediante Correo Certificado, vía electrónica (correo electrónico) o telefónica y tiene pleno conocimiento del acuerdo emitido por el Subcomité de Regularización.	Recibo de pago

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
13	JJC	Elabora el contrato de regularización (en caso de resultar necesario) para que sea firmado por las partes contratantes; de la misma forma elabora la carta de Instrucción Notarial. (Esta actividad tiene una duración hasta de 2 días para su ejecución). **Nota:** El contrato de regularización será elaborado cuando el solicitante nunca haya efectuado ningún trámite de regularización o se trate de regularizar excedentes.	Contrato de regularización Carta de instrucción notarial
14	DGFLT	Firmar el contrato de regularización se firma por los involucrado y está condicionada a que el solicitante comparezca a suscribir el contrato y recibir la carta de instrucción notarial; de la misma forma el solicitante es el responsable de entregar la documentación a la Notaría Pública designada a fin de que conste en escritura pública la regularización celebrada, así como cubrir los honorarios, gastos e impuestos que se generen por dicha operación. (Esta actividad tiene una duración de 1 día para su ejecución)	Contrato de regularización Carta de instrucción notarial

Fideicomiso Lago de Tequesquitengo

7. Registros de Calidad:

No.	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Dictamen Jurídico	Director Jurídico	Indefinido
2	Dictamen técnico	Director Técnico	Indefinido
3	Dictamen Financiero	Director de Administración y Finanzas	Indefinido
4	Oficio de notificación	Director Jurídico	Indefinido
5	Carta de instrucción notarial	Director Jurídico	Indefinido
6	Contrato de regularización	Director General del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo	Indefinido

8. Anexos:

Anexo No.	Descripción	Clave
01	Solicitud de Regularización	S/C
02	Recibo de pago, Regularización de la Tenencia de la Tierra	S/C

Fideicomiso Lago de Tequesquitengo

Gobierno del Estado de Morelos Secretaría de Turismo	PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN	Clave: S/C Revisión: 7 Anexo 1Pág. 2 de 2

Fideicomiso Lago de Tequesquitengo

FOLIO:

SOLICITUD DE:_____

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre: _____

Dirección: _____

Colonia: _____ Código Postal: _____

Delegación o Municipio: _____

Teléfono: _____ E-mail: _____

DATOS DEL INMUEBLE

Lote:_____ Manzana:_____ Sección: _____

Zona: _____ Area:_____ M^2

Construcción: SI ( ) No ( )

Uso Actual: Terreno ( ) Casa Habitación ( )

Club ( ) Otro ( )

Especifique: _____

_____

Colindancias:

Norte_____ Con _____

Noreste _____ Con _____

Este _____ Con _____

Sureste _____ Con _____

Sur _____ Con _____

Suroeste _____ Con _____

Oeste _____ Con _____

Noroeste _____ Con _____

VISIÓN MORELOS

Fideicomiso Lago de Tequesquitengo

Gobierno del Estado de Morelos Secretaría de Turismo	PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN	Clave: S/C Revisión: 7 Anexo 1Pág. 2 de 2

Fideicomiso Lago de Tequesquitengo

DATOS SOBRE LA ADQUISICIÓN DEL INMUEBLE

Fecha de adquisición del inmueble: _____

Forma de adquisición:

( )Compra Venta ( )Promesa de Compra Venta
( )Sentencia u Ordenamiento Judicial ( )Donación
( )Dación en Pago ( )Cesión de Derechos
( )Sorteo de Grupo Terrenos y Turismo( )Sin contrato de compraventa pero pagado ( )Otra
especifique: _____

_____

_____

_____

Es propietario de otros inmuebles en la Zona del lago de Tequesquitengo
( )Si ( )No
Se encuentra regularizado mediante:
( )Escritura Pública ( )Instrumento Privado
Se realizó la inscripción en el Registro Público de la Propiedad
( )Si ( )No
En caso de ser positivo fecha del Registro y datos de Inscripción: _____

_____

Nota: Bajo protesta de decir verdad, el suscrito declaró conocer y estar de acuerdo con el contenido y alcance legal de la solicitud y que todo lo manifestado es verdad y no he omitido información alguna, asimismo manifiesto estar de acuerdo en que Nacional Financiera S.N.C., En su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso Lago de Tequesquitengo, estudie y dictamine sobre la procedencia de la carta de instrucción del inmueble cuya ubicación, medidas, colindancias y características se especifican en la presente solicitud, a efecto de que en caso de resultar positivo el dictamen y previo el pago al contado de la cantidad que por servicios conforme el arancel administrativo determine el Subcomité de Regularización.

PROTESTO LO NECESARIO

Cuernavaca, Morelos a _____ de _____ de 200

VISIÓN MORELOS

Fideicomiso Lago de Tequesquitengo

Gobierno del Estado de Morelos Secretaría de Turismo	PROCEDIMIENTO RECIBO DE PAGO PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA A POSEEDORES DE BUENA FE	Clave: S/C Revisión: 7 Anexo 1 Pág. 1 de1

Fideicomiso Lago de Tequesquitengo
R.F.C. FLT-901219-629
Av. Rufino Tamayo No. 46 Col. Acapantzingo
C.P. 62440 Cuernavaca, Morelos
Tels. 318-10-03 y 318-10-04

SERIE A
RECIBO

BUENO POR
$

RECIBIMOS DE: _____

CON DOMICILIO EN: _____

CUYO R.F.C. ES: _____

POR LA CANTIDAD DE: $ _____

(_____)

POR CONCEPTO DE: _____

$ _____

Cuernavaca, Mor., a _____ de _____ de 20 ___

AUTORIZÓ

Director de Administración y Finanzas

RECIBIÓ

Contador General

LA REPRODUCCIÓN NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES.

Solicitante

VISIÓN MORELOS

Fideicomiso Lago de Tequesquitengo

HORARIO DE ATENCIÓN:

Servicio al público de 8:00 a 14:00 Hrs.
Dirección: Av. Rufino Tamayo No. 46, Col. Acapantzingo, Cuernavaca, Morelos.
Tels: 01 777 318 10 03 y 318 10 04

Responsable de la Unidad Administrativa	Autorización
Lic. Héctor Jesús Ruvalcaba Ortega Coordinador Ejecutivo y de Asuntos Jurídico	José Francisco Trauwitz Echeguren Director General