



Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		 CORREDOR INTEROCEÁNICO ISTMO DE TEHUANTEPEC
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año			
	09	22			

MANUAL DE ADQUISICIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL CIIT



Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año		Página 1 de 26	
	09	22			

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Titular de Unidad

Coordinación General de Tesorería y Presupuesto

**Coordinación General de Recursos Humanos, Materiales y Tecnologías
de la Información**


REVISÓ

Lic. Irma Ruth Lara Gallegos

ELABORÓ


Lic. Karla Gabriela Ramírez Reyes.

Septiembre de 2022

Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año		Página 2 de 26	
	09	22			

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. GLOSARIO	3
3. MARCO JURÍDICO.....	5
4. OBJETIVO.....	6
5. ALCANCE.....	6
6. POLÍTICAS GENERALES DE OPERACIÓN.....	6
I. ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	7
COMPRA-VENTA.....	7
APORTACIÓN.....	10
DONACIÓN.....	13
EXPROPIACIÓN.....	15
II. ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES	18
DONACIÓN (CIIT COMO DONANTE).....	19
VENTA.....	22
7. ANEXOS, FORMATOS E INSTRUCTIVOS	24
8. HISTORIAL DE ACTUALIZACIÓN	24
9. HOJA DE AUTORIZACIÓN DEL MANUAL	26

Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año		Página 3 de 26	
	09	22			

1. INTRODUCCIÓN

El segundo párrafo del artículo 116 de la Ley General de Bienes Nacionales establece que las entidades podrán adquirir por sí mismas el dominio o el uso de los inmuebles necesarios para la realización de su objeto o fines, así como realizar cualquier acto jurídico sobre inmuebles de su propiedad, sujetándose a las normas y bases que establezcan sus órganos de gobierno, en los términos de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Tratándose de la enajenación de inmuebles propiedad de los organismos descentralizados, se estará a lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley citada en primer término.

Así mismo, el tercer párrafo del artículo 116 establece que los inmuebles propiedad de las entidades, pueden ser objeto de todos los contratos que regula el derecho común.

El Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, en su calidad de organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, no sectorizado, y de conformidad con el artículo 1 de su Decreto de creación, tiene por objeto instrumentar una plataforma logística que integre la prestación de servicios de administración portuaria que realizan las entidades competentes en los Puertos de Coatzacoalcos, Veracruz de Ignacio de la Llave y de Salina Cruz, Oaxaca y su interconexión mediante transporte ferroviario, así como cualquier otra acción que permita contribuir al desarrollo de la región del Istmo de Tehuantepec.


Es necesario que el Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec cuente con el instrumento legal que le permita regular los actos administrativos de adquisición y enajenación de sus inmuebles de forma oportuna, transparente y eficaz, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a su objeto, dentro del cual se contempla, entre otros, la instrumentación de Polos de Desarrollo para el Bienestar a lo largo del Istmo de Tehuantepec, que contarán con incentivos para atraer la inversión que detone el desarrollo económico y social de la región, con base en las vocaciones productivas con mayor potencial.

2. GLOSARIO

Acuerdo de desincorporación: Acuerdo administrativo que desincorpora del régimen de dominio público de la Federación a los inmuebles de que se trate y que autoriza la operación correspondiente.

Adquisición: Acto jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien mueble o inmueble a título oneroso o gratuito, a título singular o universal.

Avalúo: Resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada.

Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año		Página 4 de 26	
	09	22			

lo anterior a partir de sus características físicas, su ubicación, su uso y de una investigación y análisis de mercado.

Bienes inmuebles: Los bienes que con tal carácter precisa el Código Civil Federal en su artículo 750.

Bienes inmuebles no útiles: Los inmuebles que hayan dejado de ser adecuados para el servicio a que están destinados o que, por su estructura, ubicación, cualidades técnicas ya no resulten funcionales o sea inconveniente seguirlos utilizando, previa determinación del Comité y de la Junta de Gobierno.

Cartera de inversión: Proyecto de Inversión de conformidad con lo establecido en los artículos 34, fracción III, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 46 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CIIT: Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec.

CGJ: Coordinación General Jurídica del CIIT.

CGPDED: Coordinación General de Planeación y Diseño de Estrategias para el Desarrollo del CIIT.

CGRHMTI: Coordinación General de Recursos Humanos, Materiales y Tecnologías de la Información del CIIT.

CGTPC: Coordinación General de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad del CIIT.

Comité: El Comité de Bienes Inmuebles del CIIT.

DERM: Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales del CIIT.

Director General/DG: Director General del CIIT.

Disposiciones: Disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.


D.O.F.: Diario Oficial de la Federación.

FIFONAFE: Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal.

INDAABIN: Instituto Nacional de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

Junta de Gobierno: La Junta de Gobierno del CIIT.



Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año		Página 5 de 26	
	09	22			

Ley: La Ley General de Bienes Nacionales.

Manual: Manual de adquisición y enajenación de bienes inmuebles del CIIT.

Notario: Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal.

PADBI: Programa Anual de Disposición de Bienes Inmuebles del CIIT. Documento en el que se contendrán todos aquellos bienes que por sus características físicas o técnicas no resulten útiles para el CIIT.

PODEBI: Polos de Desarrollo para el Bienestar. Deberán entenderse como predios al interior del Istmo de Tehuantepec que contarán con incentivos para atraer la inversión que detone el desarrollo económico y social de la región, con base en las vocaciones productivas con mayor potencial.

SEDATU: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

UAFTI: Unidad de Administración, Finanzas y Tecnologías de la Información.


UDRBS: Unidad de Desarrollo Regional y Bienestar Social.

Unidades Administrativas: Aquéllas que integran al CIIT, de conformidad con el *Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y áreas correspondientes del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec*, publicado en el D.O.F. el 18 de enero de 2022.

3. MARCO JURÍDICO

El presente Manual se establece en términos de los siguientes ordenamientos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley de Expropiación.
- Ley Agraria.
- Código Civil Federal.
- Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.

Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año		Página 6 de 26	
	09	22			

- Estatuto Orgánico del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec.
- Manual General de Organización del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec.
- Acuerdo por el que se establecen las normas para la venta de inmuebles de propiedad federal.
- Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen las normas para la venta de inmuebles de propiedad federal, publicado en el D.O.F. el 30 de agosto de 2017.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales publicado en el D.O.F. el 16 de julio de 2010.

4. OBJETIVO


Establecer directrices para llevar a cabo las gestiones administrativas en materia de adquisición y enajenación de bienes inmuebles que el CIIT requiera para el cumplimiento de su objeto, específicamente para la instrumentación de los PODEBI.

5. ALCANCE

Este Manual es de observancia general y obligatoria para todas las Unidades Administrativas del CIIT que intervengan en las gestiones administrativas para la adquisición y enajenación de bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de este organismo público descentralizado.

6. POLÍTICAS GENERALES DE OPERACIÓN

1. La UDRBS presentará a la UAFTI el Acuerdo de autorización del Comité de Bienes Inmuebles, el Acuerdo de la Junta de Gobierno, la cartera de inversión vigente, el avalúo respectivo y el expediente administrativo original a efecto de iniciar los procedimientos de adquisición y enajenación de inmuebles que en su caso correspondan.
2. Para cualquier acto regulado por el presente Manual, el CIIT deberá contar con el avalúo correspondiente.
3. Todos los actos jurídicos deberán celebrarse satisfaciendo los requisitos que para su formalización determine la legislación civil y, en su caso, administrativa vigente.

Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año		Página 7 de 26	
	09	22			

4. Se elegirá al Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal del listado correspondiente para formalizar cada uno de los actos adquisitivos o traslativos de dominio de inmuebles que celebre siempre y cuando éste resida en la entidad federativa donde se ubican dichos bienes y cumpla con lo estipulado para el cobro de honorarios con base al arancel estatal y lo señalado en el párrafo tercero del artículo 98 de la Ley.

En caso de requerirlo, la UAFTI solicitará ante la SHCP a través del INDAABIN, la habilitación de notarios públicos que residan en una entidad federativa distinta a la de la ubicación del bien.


5. Se considerarán inmuebles no útiles propiedad del CIIT:
- I. Los que, por sus características, ubicación, gastos de mantenimiento y conservación, o cualquier otra situación, impidan el desarrollo eficiente de las actividades;
 - II. Los casos en los que la ocupación del bien implique erogación de recursos mayor al beneficio que se obtenga de su uso;
 - III. Cualquier otra circunstancia que conlleve a la imposibilidad de continuar utilizando el bien inmueble.

I. ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES


- 1.1. Acto jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien inmueble a título oneroso o gratuito, a título singular o universal.
- 1.2. El CIIT podrá adquirir los bienes inmuebles que resulten necesarios para el cumplimiento de su objeto y de sus fines, mediante compraventa, donación, aportación, expropiación y cualquier otra figura de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable, sujetándose a los criterios de disciplina presupuestaria.
- 1.4. El precio de la adquisición no podrá ser superior al del avalúo que emita el INDAABIN, las instituciones de crédito o los especialistas en materia de valuación con cédula profesional expedida por autoridad competente.

COMPRA-VENTA


UNIDAD ADMINISTRATIVA: ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	UNIDAD DE	UNIDAD RESPONSABLE: UAFTI
--	-----------	-------------------------------------

Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		 CORREDOR INTEROCEÁNICO ISTMO DE TEHUANTEPEC
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año		Página 8 de 26	
	09	22			

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN POR COMPRA-VENTA			
UNIDAD RESPONSABLE	ACT. NÚM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	OBSERVACIONES, FORMATOS O DOCUMENTOS
UAFTI	1	Recibe Opinión favorable del Comité de Bienes Inmuebles, el Acuerdo de la Junta de Gobierno, la cartera de inversión vigente, el avalúo respectivo y el expediente administrativo original.	Opinión favorable del Comité de Bienes Inmuebles. Acuerdo de la Junta de Gobierno. Cartera de inversión vigente. Avalúo respectivo. Expediente administrativo original.
CGTPC	2	Verifica suficiencia presupuestal y si el proyecto cuenta con cartera de inversión vigente	Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente del CIIT.
	3	CUENTA CON PRESUPUESTO: Se procede a la compra del predio	
	4	NO CUENTA CON PRESUPUESTO Y/O CARTERA DE INVERSIÓN: Realiza la gestión de recursos ante la SHCP.	
UAFTI	5	Elige al Notario para la realización del proyecto de escritura pública	Identificación oficial, poder notarial y nombramiento del Director General.
CGRHMTI	6	Recibe proyecto de escritura y somete a	

Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		 CORREDOR INTEROCEÁNICO ISTMO DE TEHUANTEPEC
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año		Página 9 de 26	
	09	22			


UDRBS	7	revisión de la CGJ y de la UDRBS. Recibe proyecto revisado y remite al notario para la formalización de la escritura.	Proyecto de escritura
	8	Notifica a la UAFTI de la formalización de la escritura, solicitando se realice el pago correspondiente al vendedor del predio.	<ul style="list-style-type: none"> • RFC • Cuenta bancaria • Identificación oficial • Domicilio fiscal • Número telefónico • Correo electrónico
	9	Solicitud del pago al notario.	Cuenta bancaria del notario, factura por los servicios prestados
	10	Revisa la documentación remitida	
	11	ESTÁ COMPLETA: Turna a DEP.	
CGTPC/DEP	12	Efectúa el pago por medio de cuenta por liquidar certificada o transferencia interbancaria. Turna a DEC.	
CGTPC/DEC	13	Realiza registro contable	Factura, retención de impuestos y complemento de pago CFDI.

Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año		Página 11 de 26	
	09	22			

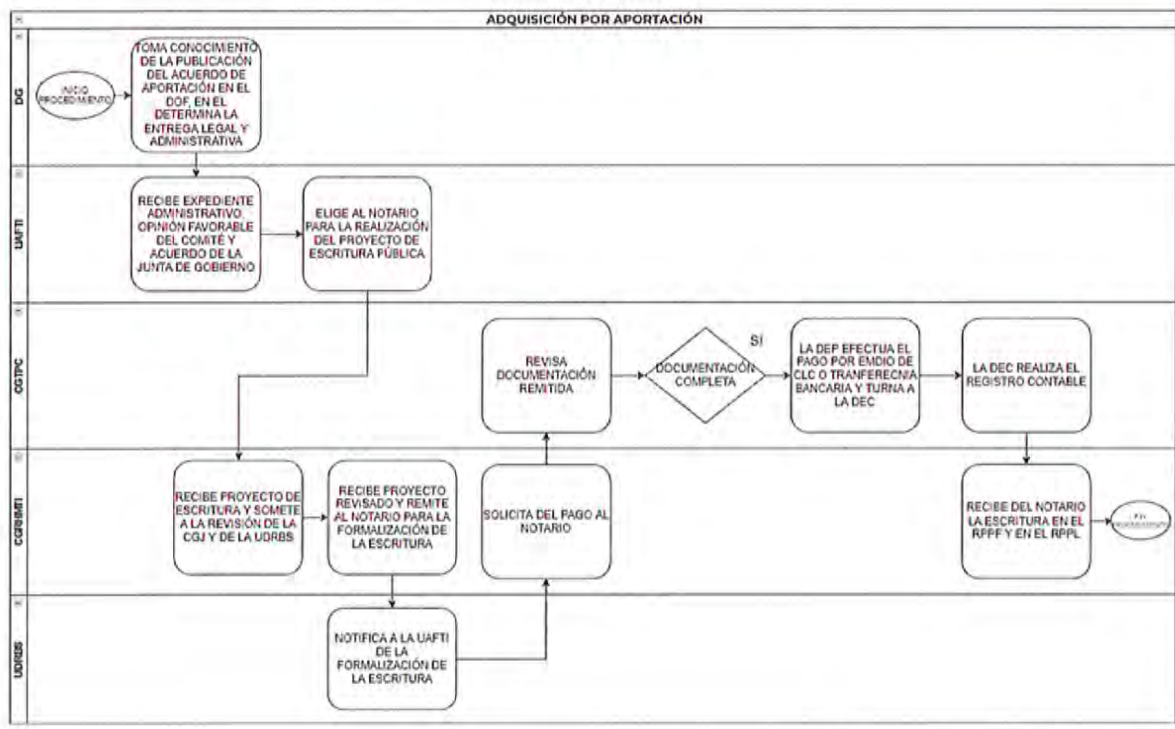
UNIDAD ADMINISTRATIVA: ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	UNIDAD DE	UNIDAD RESPONSABLE: UAFTI
---	-----------	----------------------------------

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN POR APORTACIÓN

UNIDAD RESPONSABLE	ACT. NÚM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	OBSERVACIONES, FORMATOS O DOCUMENTOS
DG	1	Toma conocimiento de la publicación del acuerdo de aportación en el Diario Oficial de la Federación, en el determina la entrega legal y administrativa del bien.	
UAFTI	3	Recibe expediente administrativo, Opinión favorable del Comité y Acuerdo de la Junta de Gobierno	
CGRHMTI	4	Elige al Notario para la realización del proyecto de escritura pública	
CGRHMTI	6	Recibe proyecto de escritura y somete a revisión de la CGJ y de la UDRBS.	
CGRHMTI	7	Recibe proyecto revisado y remite al notario para la formalización de la escritura.	
UDRBS	8	Notifica a la UAFTI de la formalización de la escritura.	
CGRHMTI	9	Solicitud del pago al notario.	Cuenta bancaria del notario, factura por los servicios prestados

Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		 CORREDOR INTEROCEÁNICO ISTMO DE TEHUANTEPEC
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año		Página 12 de 26	
	09	22			


CGTPC	10	Revisa la documentación remitida	
	11	ESTÁ COMPLETA: Turna a DEP	
CGTPC/DEP	12	Efectúa el pago por medio de cuenta por liquidar certificada o transferencia interbancaria. Turna a DEC.	
CGTPC/DEC	13	Realiza registro contable	Factura, retención de impuestos y complemento de pago CFDI.
CGRHMTI	14	Recibe del notario el registro de la escritura en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad de la localidad que corresponda.	Folio Real
		FIN DE PROCEDIMIENTO	




DONACIÓN

1.1. Contrato por el que el donante transfiere al donatario, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.		UNIDAD RESPONSABLE: UAFTI	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN POR DONACIÓN (CIIT COMO DONATARIO)			
UNIDAD RESPONSABLE	ACT. NÚM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	OBSERVACIONES, FORMATOS O DOCUMENTOS
UAFTI	1	Recibe Opinión favorable del Comité de Bienes Inmuebles, Acuerdo de la Junta de Gobierno, la cartera de inversión vigente, el avalúo respectivo y el expediente administrativo original.	Opinión favorable del Comité de Bienes Inmuebles. Acuerdo de la Junta de Gobierno. Cartera de inversión vigente. Avalúo respectivo.

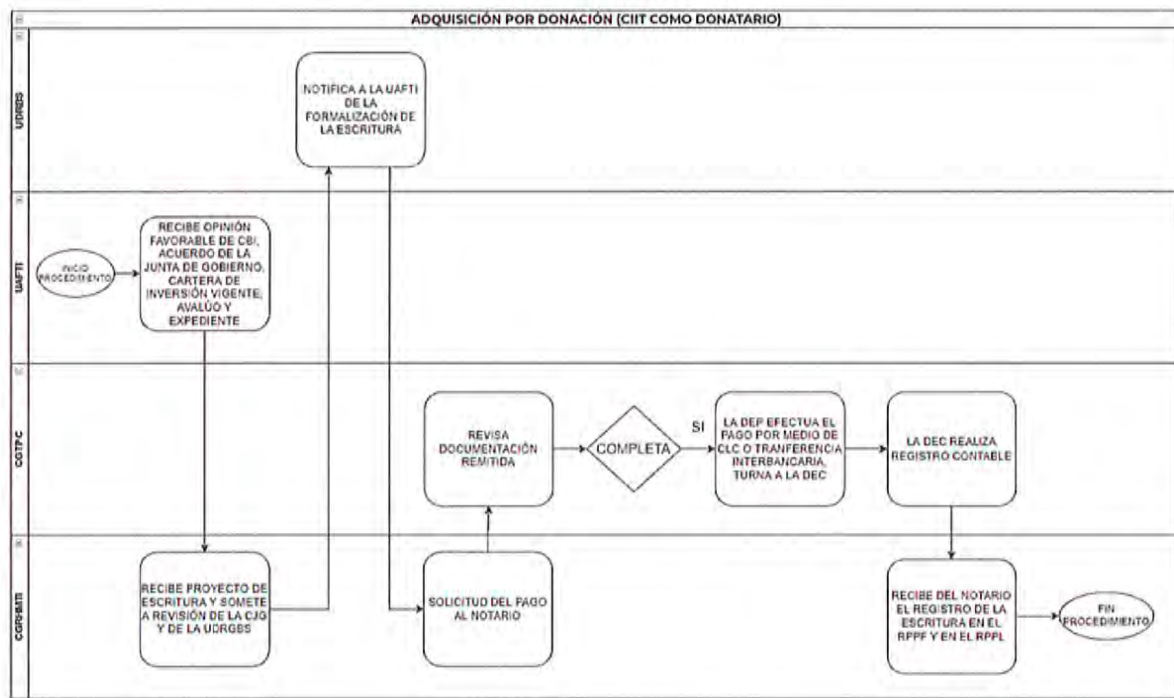
Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año		Página 14 de 26	
	09	22			

CGRHMTI	2	Recibe proyecto de escritura y somete a revisión de la CGJ y de la UDRBS.	Expediente administrativo original.
	7	Recibe proyecto revisado y remite al notario para la formalización de la escritura.	Proyecto de escritura
UDRBS	3	Notifica a la UAFTI de la formalización de la escritura.	
CGRHMTI	4	Solicitud del pago al notario.	Cuenta bancaria del notario, factura por los servicios prestados
CGTPC	5	Revisa la documentación remitida	
	6	ESTÁ COMPLETA: Turna a DEP	
CGTPC/DEP	7	Efectúa el pago por medio de cuenta por liquidar certificada o transferencia interbancaria. Turna a DEC.	
CGTPC/DEC	8	Realiza registro contable	Factura, retención de impuestos y complemento de pago CFDI.
CGRHMTI	9	Recibe del notario el registro de la escritura en	Folio Real

Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año		Página 15 de 26	
	09	22			

el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad de la localidad que corresponda.


FIN DE PROCEDIMIENTO.



EXPROPIACIÓN


- 1.1. Acto unilateral llevado por medio del cual la administración pública federal obtiene un bien de la esfera jurídico-patrimonial de un particular, para destinarlo, con su consentimiento o sin el, a la satisfacción de una necesidad colectiva de interés general o causa de utilidad pública, mediante el pago de una indemnización.
- 1.2. Tratándose de expropiación, se sujetará a lo establecido en la Ley de Expropiación, o en su caso en la Ley Agraria, e Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural y demás normatividad aplicable.



Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		 CORREDOR INTEROCEÁNICO ISTMO DE TEHUANTEPEC
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año		Página 16 de 26	
	09	22			

- 1.3. Para el pago de indemnización por expropiación, se deberá contar con la publicación del Decreto expropiatorio en el Diario Oficial de la Federación.
- 1.4. En caso de ocupación previa, debe existir un convenio que la determina y una vez conocido el monto a pagar por concepto de anticipo de indemnización, la CGTPC será la encargada de transferir los recursos de preferencia en el fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.		UNIDAD RESPONSABLE: UAFTI	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN POR EXPROPIACIÓN			
UNIDAD RESPONSABLE	ACT. NÚM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	OBSERVACIONES, FORMATOS O DOCUMENTOS
UAFTI	1	Recibe Opinión favorable del Comité, el Acuerdo de la Junta de Gobierno y el expediente administrativo original. ¿Se establece suscripción de convenio de ocupación previa y pago de anticipo de indemnización? Sí: Turna a la CGTPC. No: Se lleva a cabo el procedimiento a partir de la actividad 7.	Opinión favorable del Comité y Acuerdo de la Junta de Gobierno.
CGTPC	2	Verifica suficiencia presupuestal	Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente del CIIT.
	3	CUENTA CON PRESUPUESTO: Se solicita a la SHCP la autorización para la	


Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año		Página 17 de 26	
	09	22			

UDRBS	4	<p>transferencia bancaria a la cuenta de FIFONAFE para el pago correspondiente.</p> <p>NO CUENTA CON PRESUPUESTO: Realiza la gestión de recursos ante la SHCP.</p>
	5	Cuenta con los recursos. Notifica a la UDRBS para el pago del anticipo de la indemnización.
	6	Remite a la UAFTI el comprobante de transferencia de FIFONAFE al núcleo agrario beneficiario (ejido o comunidad) por concepto de anticipo de indemnización.
DG	7	Firma del convenio de ocupación previa.
UDRBS	8	Integra el expediente administrativo de expropiación conforme a las disposiciones aplicables.
DG	9	Presenta solicitud de expropiación a la SEDATU con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, así como el expediente correspondiente.
Dependencia	10	Publica en el D.O.F. el decreto de expropiación.

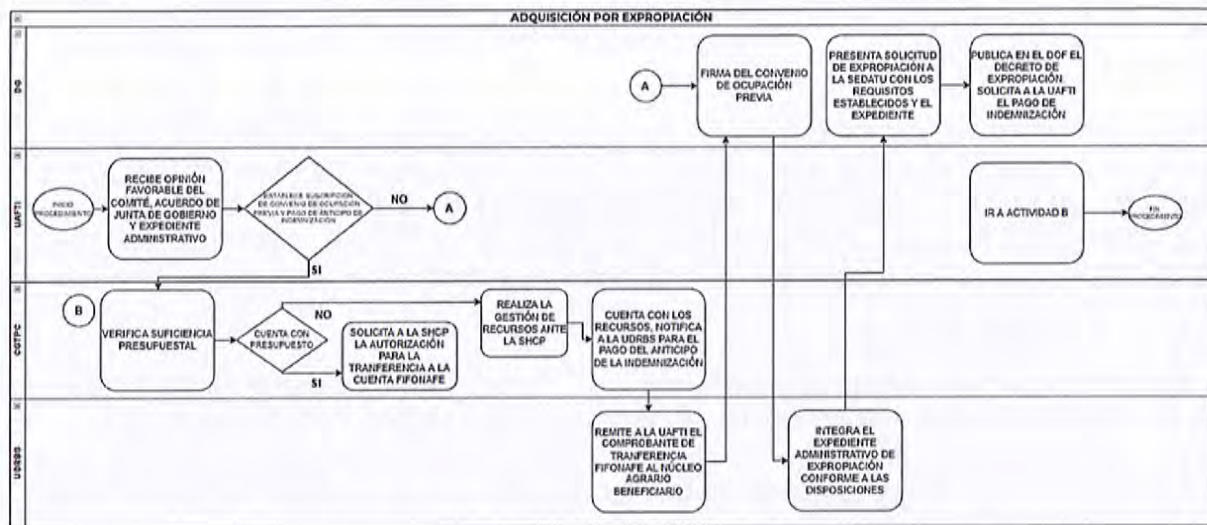
[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año		Página 18 de 26	
	09	22			


UAFTI/CGTPC	11	Solicita a la UAFTI el pago de la indemnización. Ir a actividades 2, 3, 4 y 5. FIN DE PROCEDIMIENTO	
-------------	----	--	--



II. ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES

- 2.1 Acto jurídico por el cual se transmite la propiedad de un inmueble, ya sea por compraventa, donación, dación en pago o permuta.
- 2.2. La enajenación de bienes inmuebles se llevará a cabo bajo las modalidades de venta, donación y, en general, cualquier otra figura que resulte idónea. En cualquier caso, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente al caso concreto.
- 2.3. En caso de que alguno de los bienes inmuebles propiedad del CIIT que formen parte de su patrimonio y dejen de ser útiles para el cumplimiento de su objeto o para la prestación de los servicios institucionales, estos se pondrán a disposición del INDAABIN.

En el caso de que se requiera enajenar algún inmueble para cumplir el objeto del Corredor, este deberá previamente desincorporarse del dominio público según lo que establece el trámite INDAABIN-05-013, para lo cual la CGRHMTI auxiliará al titular de la UAFTI en verificar la integración de la información que se requiere para solicitar la desincorporación.


Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año		Página 19 de 26	
	09	22			

- 2.4. El documento por el cual se determine la no utilidad de un bien inmueble deberá ser elaborado por el área que solicitó la enajenación o venta del mismo y someterlo a consideración del Comité.


DONACIÓN (CIIT COMO DONANTE)

- 2.1.1 La donación de inmuebles únicamente podrá realizarse a favor de Dependencias y Entidades públicas, así como de asociaciones o instituciones que realicen actividades de interés educativo, cultural o de asistencia social sin fines de lucro. Las solicitudes de donación deberán justificar y precisar el objeto para el que se requiere el inmueble.
- 2.1.2. En el instrumento que se formalice, se establecerán las condiciones en que se entrega el bien y el objeto para el cual se donó. Asimismo, deberá establecerse que se revertirá la donación del inmueble a favor del CIIT cuando no sea destinado al objeto para el cual fue donado, el tiempo o plazo determinado por las partes para su uso, deje de ser utilizado o se pretenda enajenar sin existir previo consentimiento.
- A fin de dar cumplimiento a lo anterior, la CGRHMTI, de manera anual solicitará al donatario un informe con el que se acredite el cumplimiento del objeto.
- 2.1.3. El donatario será en responsable cubrir los gastos de honorarios del notario para la formalización del acto.
- 2.1.4. La escritura para donación al organismo deberá cumplir el criterio No. 02/2021 publicado el 20 de julio de 2021, el cual es de aplicación general para la Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal o en su caso, el que se encuentre vigente.
- 2.1.5 Si la donación no es a una dependencia, órgano desconcentrado u organismo descentralizado de la administración pública federal, deberá llevarse a cabo la desincorporación del bien.

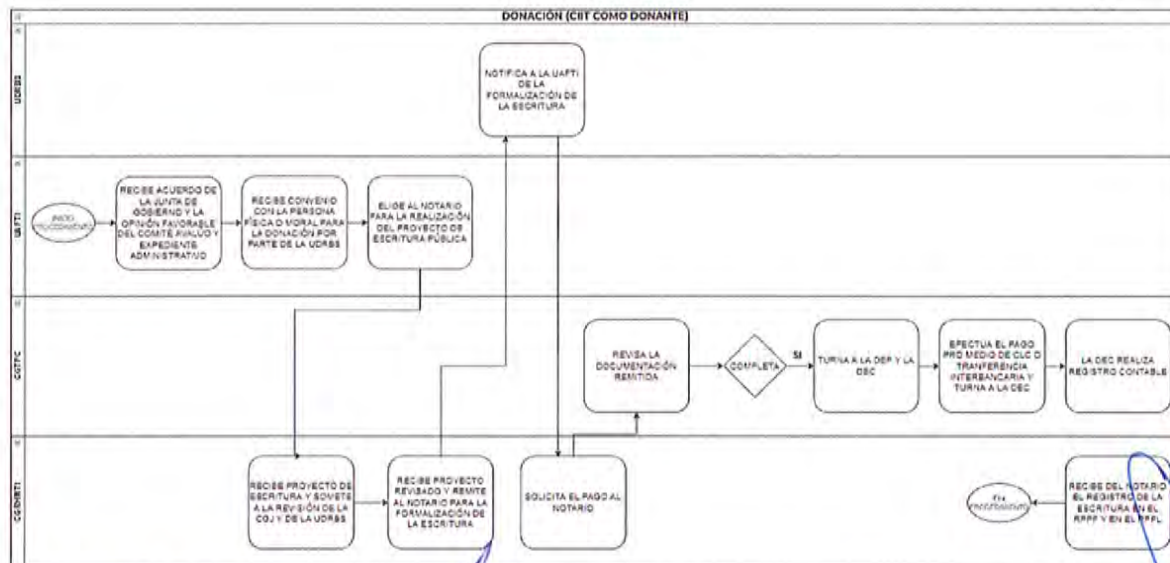
UNIDAD ADMINISTRATIVA: ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.		UNIDAD DE UNIDAD DE		UNIDAD RESPONSABLE: UAFTI	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: DONACIÓN (EL CIIT COMO DONANTE)					
UNIDAD RESPONSABLE	ACT. NÚM.	ACTIVIDAD			
UAFTI	1	Recibe Acuerdo de la Junta de Gobierno y la opinión favorable del Comité, avalúo y		Opinión favorable del Comité de Bienes Inmuebles.	


Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		 CORREDOR INTEROCEÁNICO ISTMO DE TEHUANTEPEC
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año		Página 20 de 26	
	09	22			

UAFTI	3	expediente administrativo correspondiente. Recibe convenio de colaboración con la persona física o moral para la donación por parte de la UDRBS.	Acuerdo de la Junta de Gobierno. Avalúo respectivo. Expediente administrativo original.
CGRHMTI	4	Elige al Notario para la realización del proyecto de escritura pública	
	5	Recibe proyecto de escritura y somete a revisión de la CGJ y de la UDRBS.	
UDRBS	6	Recibe proyecto revisado y remite al notario para la formalización de la escritura.	Proyecto de escritura
	7	Notifica a la UAFTI de la formalización de la escritura.	
CGRHMTI	8	Solicitud del pago al notario.	Cuenta bancaria del notario, factura por los servicios prestados
CGTPC	9	Revisa la documentación remitida	

Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año		Página 21 de 26	
	09	22			

CGTPC/DEP	10	Está completa: Turna a DEP y DEC	
	CGTPC/DEC	11	Efectúa el pago por medio de cuenta por liquidar certificada o transferencia interbancaria. Turna a DEC.
		11	Realiza registro contable
CGRHMTI	12	Recibe del notario el registro de la escritura en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad de la localidad que corresponda.	Folio Real
		FIN PROCEDIMIENTO.	DE




Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		 CORREDOR INTEROCEÁNICO ISTMO DE TEHUANTEPEC
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año		Página 22 de 26	
	09	22			

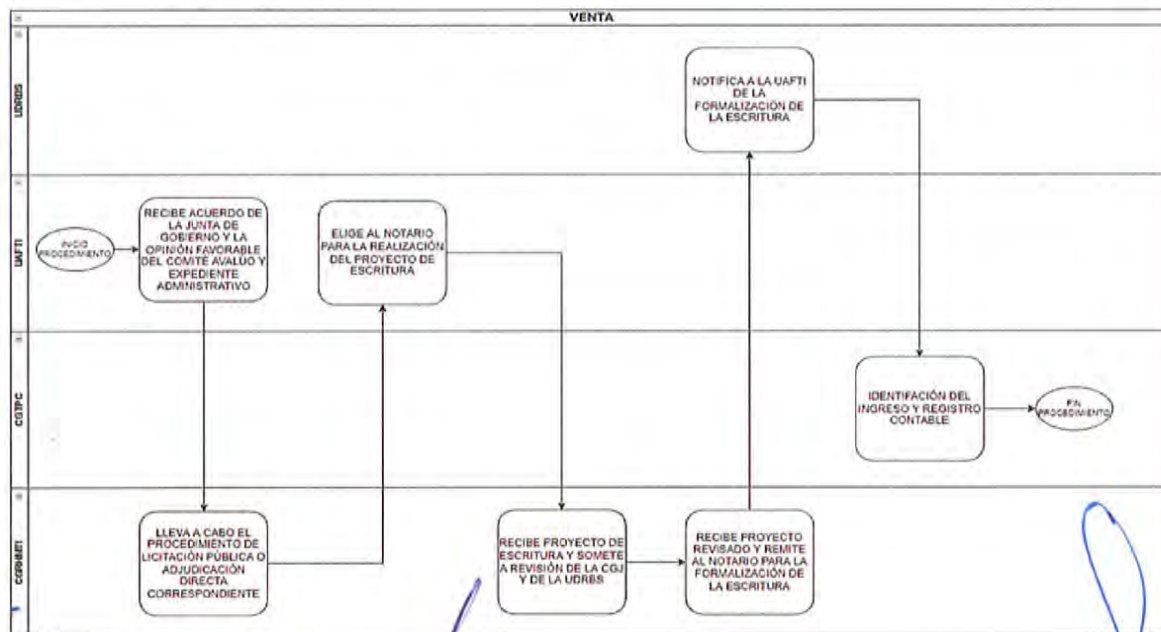
VENTA


- 2.2.1. Venta es la obligación de transferir la propiedad de una cosa o de un derecho a otro quien a su vez se obliga a pagar por ellos un precio cierto y en dinero
- 2.2.2. Se llevará a cabo conforme a los procedimientos y políticas que para el efecto se definan y autoricen, así como a las leyes y disposiciones aplicables.
- 2.2.5. El valor base de venta de los inmuebles será determinado en el avalúo que se emita para tales efectos.
- 2.2.15. El valor de la enajenación no podrá ser inferior al avalúo emitido por el INDAABIN, instituciones de crédito o por los especialistas en materia de valuación con cedula profesional expedida por autoridad competente.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.		UNIDAD RESPONSABLE: UAFTI	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: VENTA.			
UNIDAD RESPONSABLE	ACT. NÚM.	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES, FORMATOS <input type="radio"/> DOCUMENTOS
UAFTI	1	Recibe Acuerdo de la Junta de Gobierno, la opinión favorable del Comité, avalúo y expediente administrativo correspondiente.	Opinión favorable del Comité de Bienes Inmuebles. Acuerdo de la Junta de Gobierno. Avalúo respectivo. Expediente administrativo original.
CGRHMTI	2	Lleva a cabo el procedimiento de licitación pública o adjudicación directa correspondiente.	
UAFTI	3	Elige al Notario para la realización del proyecto de escritura pública	Identificación oficial, poder notarial y nombramiento del Director General

Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año		Página 23 de 26	
	09	22			

CGRHMTI	4	Recibe proyecto de escritura y somete a revisión de la CGJ y de la UDRBS.	
	5	Recibe proyecto revisado y remite al notario para la formalización de la escritura.	Proyecto de escritura
UDRBS	6	Notifica a la UAFTI de la formalización de la escritura.	
CGTPC/DEC	7	Identificación del ingreso y registro contable	Hoja de identificación bancaria, datos fiscales del vendedor, factura y el contrato de compra-venta.
		FIN PROCEDIMIENTO	DE



Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año		Página 24 de 26	
	09	22			

7. ANEXOS, FORMATOS E INSTRUCTIVOS


No aplican.

8. HISTORIAL DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Página modificada	Descripción del cambio	Fecha de emisión







Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año		Página 25 de 26	
	09	22			

PROCEDIMIENTO
AUTORIZACIÓN.....

INFORMACIÓN DE CONTROL	
CON COPIA A:	FECHA:
PUESTO:	VERSIÓN:






Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	Clave de Registro:		CIIT-500-01-2022		
	Fecha de Registro:		SECCIÓN	PÁGINA	
	Mes	Año		Página 26 de 26	
	09	22			

9. HOJA DE AUTORIZACIÓN DEL MANUAL

FOLIO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN Y/O AUTORIZACIÓN
CIIT-500-01-2022	Manual de Adquisición y Enajenación de Bienes Inmuebles del CIIT	V-1	Elaboración: 17/06/2022 Autorización: 29/09/2022
ELABORÓ:  LIC. KARLA GABRIELA RAMÍREZ REYES SUBDIRECTORA EJECUTIVA DE REMUNERACIONES		REVISÓ:  LIC. IRMA RUTH LARA GALLEGOS TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
  LIC. RAFAEL FERNANDO MARÍN MOLLINEDO DIRECTOR GENERAL DEL CIIT AUTORIZÓ EL DIRECTOR GENERAL DERIVADO DEL ACUERDO CIIT-22-XII-8 DE LA JUNTA DE GOBIERNO EN LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2022			

