

<b>Código</b> PE-SPE-DPIE-03	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/2023	<b>Vigencia</b> 16/06/2025
---------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

# Dirección de Patrimonio Inmobiliario Educativo

## Procedimiento Específico 03: Regularización de Bien Inmueble

Elaboró



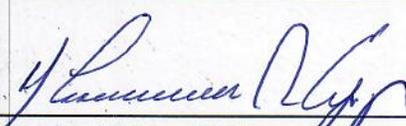
Lic. Magda Nayeli Nuncio Malacara  
Subdirectora de Control de Inventarios

Revisó



C.P. Paula Marisol Martínez Martínez  
Directora de Patrimonio Inmobiliario Educativo

Aprobó



Lic. Ma. Del Carmen Ruiz Esparza Contreras  
Subsecretaria de Planeación Educativa

**Procedimiento Específico 03:  
Regularización de Bien Inmueble**



<b>Código</b>	<b>Versión</b>	<b>Fecha Edición</b>	<b>Vigencia</b>
PE-SPE-DPIE-03	01	16/06/2023	16/06/2025

**ÍNDICE**

1. OBJETIVO.....3

2. ALCANCE.....3

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....3

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....5

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES..... 8

6. DIAGRAMAS DE FLUJOS ..... 9

7. ANEXOS..... 9

## Procedimiento Específico 03: Regularización de Bien Inmueble

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PE-SPE-DPIE-03	01	16/06/2023	16/06/2025

### 1. OBJETIVO

Conocer el procedimiento para la regularización de un bien inmueble del inventario de la SE ante la CGP de la SEFIN.

### 2. ALCANCE

Áreas Internas (DPIE):

Área de Trámite y Gestión, Subdirección de Registro Patrimonial, Departamento de Actualización y Regularización Inmobiliaria, Subdirección de Control de Inventarios, Departamento de Registro Patrimonial, Departamento de Actualización y Regularización Inmobiliaria, Departamento de Conciliación y Departamento de Control de Expedientes.

Áreas Externas:

SPE, CGAJ, CGP, SEFIN, IRCEC, DGGEyE, DGPIE, RAN, PA, ICIFED, CONAFE y H. Ayuntamientos del Estado de Coahuila de Zaragoza.

### 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1 El registro de los bienes inmuebles a cargo de la SE deberá conciliarse con el inventario de la CGP de la SEFIN de manera trimestral.

3.2 Cualquier propuesta de afectación al patrimonio inmobiliario a cargo de la SE deberá ser tramitada ante la DPIE, quien gestionará la debida autorización ante la CGP de la SEFIN.

3.3 La DPIE deberá informar en todo momento a las áreas involucradas sobre cualquier modificación dentro del patrimonio a cargo de la SE.

3.4 Los expedientes impresos y electrónicos que conformar el patrimonio inmobiliario de la SE deberán resguardarse en la DPIE, incluyendo aquellos dados de baja, reasignados o en proceso de regularización, en acuerdo a la normativa aplicable.

## Procedimiento Específico 03: Regularización de Bien Inmueble



Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PE-SPE-DPIE-03	01	16/06/2023	16/06/2025

3.5 Cuando un bien inmueble deje de prestar un servicio educativo o cuando deje de ser destinado a un servicio administrativo al servicio de la educación, se deberá tramitar ante la DPIE su reasignación ante la CGP de la SEFIN y su posterior baja del inventario de la SE.

3.6 El análisis de necesidades, los estudios de factibilidad, los estudios de reestructuración de zonas escolares necesarias para la gestión de la adquisición de un predio ante la Administración Pública Federal, Ayuntamientos del Estado, personas físicas o morales de carácter público o privado quedará a cargo de la DGPIE, quien informará con oportunidad a la DPIE de cualquier cambio que se genere a la base de datos de la SPE.

3.7 Es responsabilidad de la DGGEyE proporcionar con oportunidad las claves de centro de trabajo titulares y claves de inmuebles para el trámite de regularización de un predio.

3.8 Si la SE estimare conveniente llevar a cabo la regularización de un inmueble para destinarlo a servicio público, lo comunicará a la CGP y previo acuerdo del C. Gobernador y hará las gestiones necesarias y el arreglo de los términos para dicho procedimiento hasta ultimarlos, llegando al otorgamiento, registro y archivo de los documentos respectivos o la baja del predio según sea el caso.

3.9 La firma de los documentos en que se contengan enajenaciones de inmuebles corresponde al Gobierno del Estado, mismos que estarán refrendados por los titulares de la Secretaría de Gobierno y la SEFIN, sin embargo, se podrá delegar esta función a la SEFIN.

3.10 En el caso de existir un procedimiento jurídico en donde se tenga que intervenir jurídicamente la CGP de la SEFIN determinara si delega esta responsabilidad a la CGAJ de la SE en representación de esta.

3.11 En los términos de transparencia y el acceso a la información pública que concierne a los bienes inmuebles destinados a un servicio educativo, siempre estarán bajo la dependencia y control del Ejecutivo del Estado o de la Secretaría de Finanzas.

3.12 Los bienes inmuebles que la CGP de la SEFIN entrega bajo resguardo que no hayan sido empleados durante el término de un año al servicio de la educación, deberán ser reasignados a la CGP de la SEFIN.

## Procedimiento Específico 03: Regularización de Bien Inmueble



Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PE-SPE-DPIE-03	01	16/06/2023	16/06/2025

3.13 Se considerará que un B.I. entra en proceso de regularización cuando la SE o la SEFIN determinan que existe duda o incertidumbre respecto a la posesión legal de un predio y se tiene la intención de contar con el documento legal de la propiedad a favor del Gobierno del Estado a cargo de la SE dando origen a un alta mediante el proceso de registro, certificación, resguardo, valuación y ubicación del bien o en su defecto prescindir del bien generando una baja del inventario.

3.14 Las posibles causales de que un bien inmueble entre dentro de este procedimiento será porque exista controversia sobre el bien inmueble o bien derivado de la revisión de predios con supuesta titularidad a favor de Gobierno del Estado exista duda sobre la titularidad.

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**ATG:** Área de Trámite y Gestión.

**B.I.** bien inmueble.

**C.C.T.T.:** Clave de Centro de Trabajo Titular.

**CGAJ:** Coordinación General de Asuntos Jurídicos de SE.

**CGP:** Coordinación General de Patrimonio.

**CONAFE:** Consejo Nacional de Fomento Educativo.

**DARI:** Departamento de Actualización y Regularización Inmobiliaria.

**DC:** Departamento de Conciliación.

**DCE:** Departamento de Control de Expedientes.

**DGGEyE:** Dirección General de Gestión Escolar y Estadística.

**DGPIE:** Dirección General de Planeación e Infraestructura Educativa.

**DPIE:** Dirección de Patrimonio Inmobiliario Educativo.

**ICIFED:** Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa.

**PA:** Procuraduría Agraria.

**IRCEC:** Instituto Registral y Catastral del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**RAN:** Registro Agrario Nacional.

**SCI:** Subdirección de Control de Inventarios.

**SE:** Secretaría de Educación.

**SEB:** Subsecretaría de Educación Básica.

## Procedimiento Específico 03: Regularización de Bien Inmueble

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PE-SPE-DPIE-03	01	16/06/2023	16/06/2025

**SEFIN:** Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**SPE:** Subsecretaría de Planeación Educativa.

**SRP:** Subdirección de Registro Patrimonial.

**Adquisición:** Es la acción de obtener un bien o servicio por medio de una transacción entre personas físicas o morales donde el demandante realiza una orden de compra de bienes previamente cargados y el pago lo recibe el ofertante.

**Avaluó:** Es el acto mediante el cual se determina el valor de los bienes inmuebles mediante el dictamen de un perito valuador del IRCEC en términos que determine la Ley.

**Bienes:** Son todos aquellos que pueden ser objeto de apropiación de manera legal y para efectos de catalogarlos y determinar el patrimonio, estos se clasifican en bienes muebles e inmuebles.

**Bienes Inmuebles:** Son aquellos que no pueden trasladarse por tener permanencia o fijeza, es decir, son aquellas cosas que se encuentran por si mismas inmovilizadas y para efecto del presente manual, el suelo y todo lo que está incorporado a él de manera orgánica, como edificios, casas, monumentos, etc.

**C.C.T.T.:** Es una definición alfanumérica con la cual se identifica un bien inmueble con un servicio educativo impartido por la SE, el cual puede ser activo, inactivo o clausurado.

**C.C.T.T Activo:** Se imparte un servicio de educación a cargo de la SE.

**C.C.T.T Inactivo:** El Servicio de educación se encuentra detenido parcialmente.

**C.C.T.T Clausurado:** Cuando el servicio educativo ya no se pretende impartir en ese bien inmueble, o ha pasado un año como servicio educativo inactivo.

**Controversia:** Cuando la solicitud de regularización de un predio nace desde fuera de la DPIE debido a que un tercero reclama la propiedad que se presume a cargo del Gobierno del Estado y es necesario la intervención de un departamento jurídico.

## Procedimiento Específico 03: Regularización de Bien Inmueble



Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PE-SPE-DPIE-03	01	16/06/2023	16/06/2025

**Donación:** Es un contrato por lo que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes.

**Expropiación:** El acto administrativo resultante del procedimiento de derecho público por el cual el Estado Adquiere bienes de los particulares para satisfacer una necesidad de utilidad pública, mediante el pago de una indemnización.

**Herencia:** Es la sucesión en todos los bienes del difunto y en todos sus derechos y obligaciones que no se extinguen por la muerte.

**Inventario:** Relación de bienes inmuebles que muestran su descripción, códigos de identificación y clasificaciones específicas.

**Patrimonio:** Es el conjunto de bienes de dominio público y bienes de dominio privado, derechos e inversiones que el Estado, Municipios y sus entidades paramunicipales han acumulado y poseen a título de dueño o propietario.

**Permuta:** Es un contrato por el cual cada uno de los contratantes se obliga a dar una cosa por otra.

**Prescripción:** Es un medio de adquirir bienes o liberarse de obligaciones, mediante el transcurso de cierto Tiempo y bajo las condiciones establecidas por el código de la materia.

**Revisión de predios con supuesta titularidad a favor de Gobierno del Estado:** Todos aquellos predios dados en custodia a la SE para que formen parte del inventario del patrimonio de esta, pero que no cuenten con la certeza jurídica del bien, serán considerados de Gobierno del Estado hasta que derivado de la revisión que realiza la DPIE determine si existe duda o incertidumbre de la titularidad del B.I. entrando así al proceso de regularización, el cual resultando a favor procederá a un alta o de caso contrario una baja del inventario de esta Secretaría.

**Procedimiento Específico 03:  
Regularización de Bien Inmueble**

<b>Código</b> PE-SPE-DPIE-03	<b>Versión</b> 01	<b>Fecha Edición</b> 16/06/2023	<b>Vigencia</b> 16/06/2025
---------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

**5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

AREA	NUMERO	ACTIVIDAD
Subdirección de Trámite y Gestión	1	Recibe de parte de la SPE oficio mediante el cual se solicita el inicio del procedimiento de regularización de un bien inmueble, donde se incluyen las causales y acreditaciones necesarias para iniciar el proceso de regularización del B.I.
Subdirección de Trámite y Gestión	2	Registra y remite el asunto a la Dirección de Patrimonio Inmobiliario Educativo
Dirección de Patrimonio Inmobiliario Educativo	3	Analiza y verifica las causales y antecedentes con los que cuenta el B.I. en cuestión para ser canalizado al proceso de regularización
Dirección de Patrimonio Inmobiliario Educativo	4	Remite el caso a la Subdirección de Control de Inventarios para cotejar la información del conjunto de circunstancias en el dictamen técnico F-RBI-01 y los diferentes requerimientos establecidos por la CGP de la SEFIN, así como la propuesta del procedimiento para la regularización del predio.
Dirección de Patrimonio Inmobiliario Educativo	5	Gestiona cualquier información faltante que sea requerida por la CGP de la SEFIN una vez que se halla determinado el proceso mediante el cual se regularizará el bien en cuestión, ante las instancias internas y externas descritas en el presente manual.
Subdirección de Registro Patrimonial	6	Coteja la información del conjunto de circunstancias en el dictamen técnico F-RBI-01 y los diferentes requerimientos establecidos por la CGP de la SEFIN,
Subdirección de Registro Patrimonial	7	Presenta propuesta del procedimiento viable para la regularización del predio
Subdirección de Registro Patrimonial	8	Verifica que hayan sido emitidos los códigos de identificación del bien inmueble dentro de los inventarios de la SE y estos se encuentren conciliados ante la CGP de la SEFIN integra al expediente toda la documentación recabada.
Subdirección de Registro Patrimonial	9	Verifica la existencia de documentos que acrediten la propiedad del bien en cuestión y de cualquier información adicional que pueda soportar el proceso de regularización del bien ante la SEFIN.
Subdirección de Registro Patrimonial	10	Emite un dictamen técnico en el formato F-RBI- 01 informando de la situación que guarda el B.I. en cuestión para la continuación del proceso o la gestión de información faltante.
Dirección de Patrimonio Inmobiliario	11	A través de la SPE, envía mediante oficio el dictamen técnico del B.I. F-RBI-01 a la CGP de la SEFIN para recibir indicaciones del procedimiento a seguir.

## Procedimiento Específico 03: Regularización de Bien Inmueble

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PE-SPE-DPIE-03	01	16/06/2023	16/06/2025
Educativo			
Subdirección de Registro Patrimonial	12	Una vez indicado el procedimiento de regularización del B.I., da seguimiento a todo el proceso.	
Subdirección de Registro Patrimonial	13	Integra el expediente para su proceso de alta o baja con el formato que le aplique.	
Subdirección de Trámite y Gestión	14	Archiva todos los documentos que se generen en el proceso, además, envía un duplicado al Jefe del Departamento de Control de Expedientes para incorporación al expediente del bien inmueble.	

## 6. DIAGRAMA DE FLUJO

6.1 ANEXO F-007: DF-DPIE-03 REGULARIZACIÓN DE BIEN INMUEBLE

## 7. ANEXOS

7.1 F-007: DIAGRAMA DE FLUJO DE REGULARIZACIÓN DE UN BIEN INMUEBLE

7.2 F-ABI-01 FORMATO DE DICTAMEN TECNICO PARA LA REGULARIZACIÓN DE BIEN INMUEBLE

7.3 F-008: INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO F-RBI-01