



INSPECCIÓN DE LOTES BALDÍOS

CÓDIGO:	P-SFA-REI-04
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	07/07/23
PÁGINA:	1 de 8

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ELABORA	REVISAR	ADMINISTRA
RÚBRICA Arturo Fernández González Director de Recaudación Inmobiliaria	RÚBRICA Rafael Serna Sánchez Secretario de Finanzas y Administración.	RÚBRICA Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

I. OBJETIVO

Identificar los lotes baldíos y/o casas desocupadas que presenten condiciones de insalubridad, inseguridad e higiene, para requerir su limpieza a las personas propietarias.

Las personas propietarias de Lotes Baldíos y/o Casas Desocupadas tienen la obligación de mantenerlos limpios de conformidad con el artículo 65 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León. Corresponde a la autoridad municipal, a través de la Dirección de Recaudación Inmobiliaria de la Secretaría de Finanzas y Administración, requerir a las personas propietarias de predios baldíos y/o casas desocupadas, la limpieza de sus propiedades y, en caso de no atender dicho requerimiento, procederá a la aplicación de la multa correspondiente.

II. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Dirección de Recaudación Inmobiliaria de la Secretaría de Finanzas y Administración del Municipio de Monterrey.

III. DEFINICIONES

Acta de inspección. Documento público que recoge el resultado de la actuación inspectora (comprobación e investigación) de la Administración.

Resolución administrativa. Orden escrita dictada por la persona Responsable de la Jefatura de un servicio público que tiene carácter general, obligatorio y permanente, y se refiere al ámbito de competencia del servicio.

Región. La superficie del municipio esta seccionada y estas representan una o varias colonias y son identificadas con una clave de dos dígitos a partir del 01.

Lote baldío. Por predio baldío, se entiende aquel inmueble sin construcciones permanentes techadas, o que tenga una superficie de construcción menor al 20% de la superficie total del predio, ubicado en una zona urbana o terreno sin edificación que se localiza al interior de una manzana, puede estar delimitado por bardas, cercas o muros y se identifica con una clave de tres dígitos a partir del 001.



INSPECCIÓN DE LOTES BALDÍOS

CÓDIGO:	P-SFA-REI-04
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	07/07/23
PÁGINA:	2 de 8

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Casa desocupada. Es aquella edificación que, cualquiera que haya sido su uso, no es residencia habitual de ninguna persona ni es utilizada de forma estacional, periódica o esporádica por nadie, estando deshabitada o simplemente abandonada.

Expediente Catastral. Está formado por 10 dígitos de los cuales se utilizarán los últimos 8 dígitos ya que los primeros 2 dígitos indican la clave del municipio, los siguientes 2 dígitos el número de la región, los siguientes 3 dígitos indican el número de la manzana y los últimos 3 dígitos indican el número del lote, y bajo este número de 8 dígitos están registrados los datos generales de la persona propietaria, así como todos los datos referentes al predio.

Notificación. Es un acto jurídico formal y genérico por medio del cual se da a conocer el contenido de un acto o resolución de una autoridad competente a la parte interesada, ya sea directamente a ésta, o bien, a su representante o la persona autorizada para este efecto, debiéndose practicar en un domicilio señalado para este fin.

Multa. La autoridad competente impondrá una multa de tres a seis tantos de los derechos que le correspondería pagar por limpieza, dependiendo de la reincidencia.

Propietaria(o). Persona física o moral, propietaria o poseedora de un bien inmueble.

IV. COMPETENCIAS

- **Responsable de la Jefatura de Lotes Baldíos.**
 - Elaborar y dirigir las estrategias para abatir el rezago de multas de lotes baldíos.
 - Coordinar la elaboración de las multas de lotes baldíos.
 - Coordinar y verificar la elaboración de acuerdos administrativos.
 - Coordinar la elaboración de Oficios.
 - Verificación del trabajo diario del personal de Inspección.
 - Verificación y firma del **SFA-REI-04 Formato para Desmarcar** expedientes para pago de multa de lotes baldíos.
 - Verificación de fotografías de limpieza de Lotes baldíos.
 - Atención personalizada a Contribuyentes.
- **Personal Auxiliar Administrativo.**
 - Dar seguimiento a las inspecciones y los trámites de pago de multa por parte de las personas contribuyentes.
 - Elaborar el **SFA-REI-03 Formato para Bloqueo de Expedientes** por falta de limpieza.
 - Realizar el **SFA-REI-04 Formato para Desmarcar** expedientes.
 - Recibir los reportes telefónicos para su debido seguimiento.
 - Dar seguimiento de las quejas en la plataforma (Sentral).



INSPECCIÓN DE LOTES BALDÍOS

CÓDIGO:	P-SFA-REI-04
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	07/07/23
PÁGINA:	3 de 8

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

- **Personal Auxiliar (Inspección- Notificación)**

- Efectuar las inspecciones físicas en los Lotes Baldíos y/o Casas Desocupadas.
- Notificar en tiempo y forma las resoluciones administrativas para requerir limpieza.
- Notificar en tiempo y forma las multas correspondientes por falta de limpieza.
- Brindar atención y orientación a la persona ciudadana para dar seguimiento a las quejas y/o reportes.
- Realizar recorridos en la región para ubicar los Lotes Baldíos y/o Casas Desocupadas.
- Tomar evidencia de las inspecciones (fotografías).
- Documentar el acta de inspección y realizar la resolución administrativa de imposición de multa de Lote Baldío y/o Casa Desocupada.

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

- N/A.

B. NIVEL FEDERAL

- Código Fiscal de la Federación.

C. NIVEL ESTATAL

- Código Fiscal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de Limpia del Municipio de Monterrey.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Reglamento Interior del Ayuntamiento de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

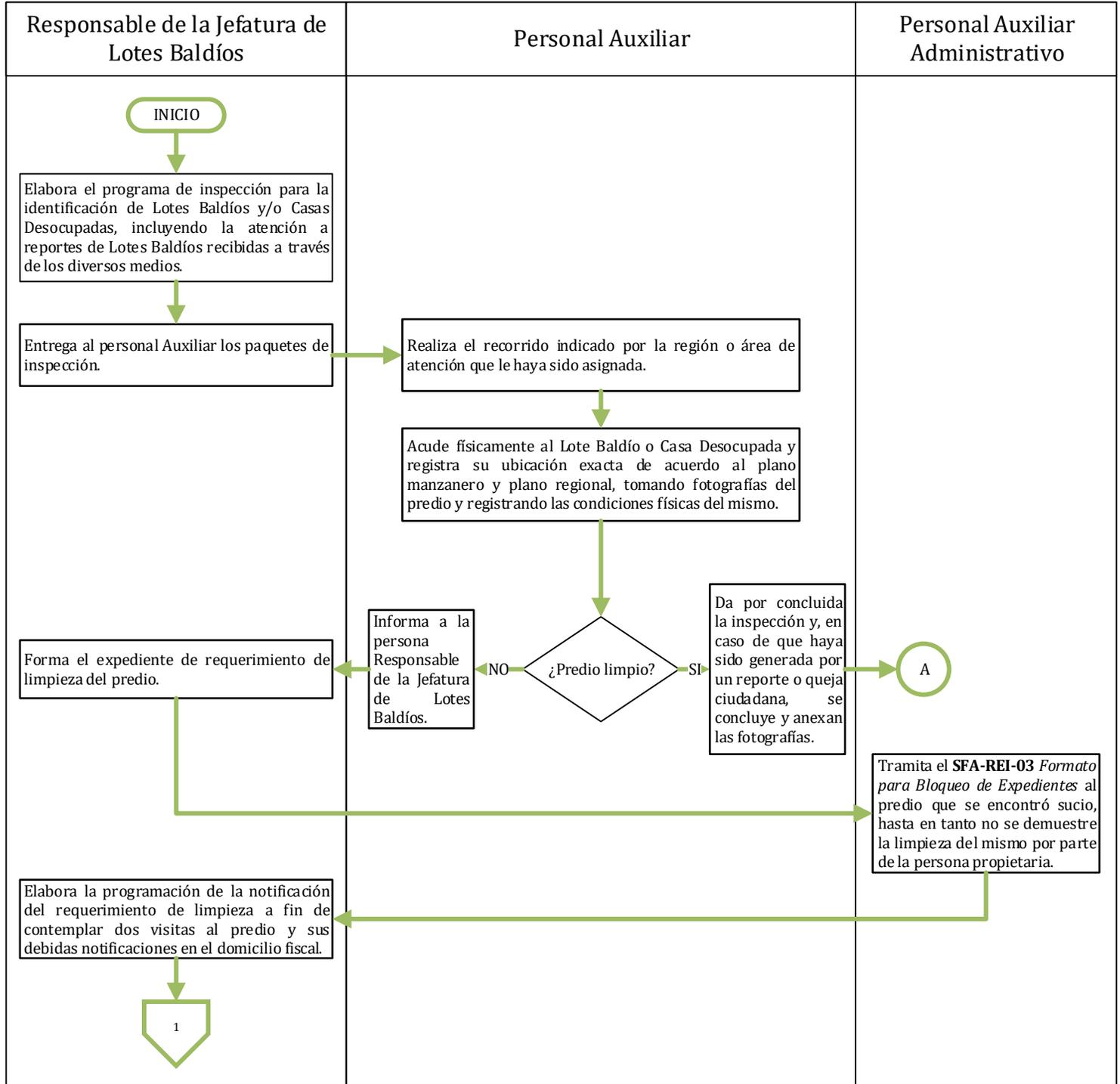


INSPECCIÓN DE LOTES BALDÍOS

CÓDIGO:	P-SFA-REI-04
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	07/07/23
PÁGINA:	4 de 8

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

VI. DIAGRAMA DE FLUJO

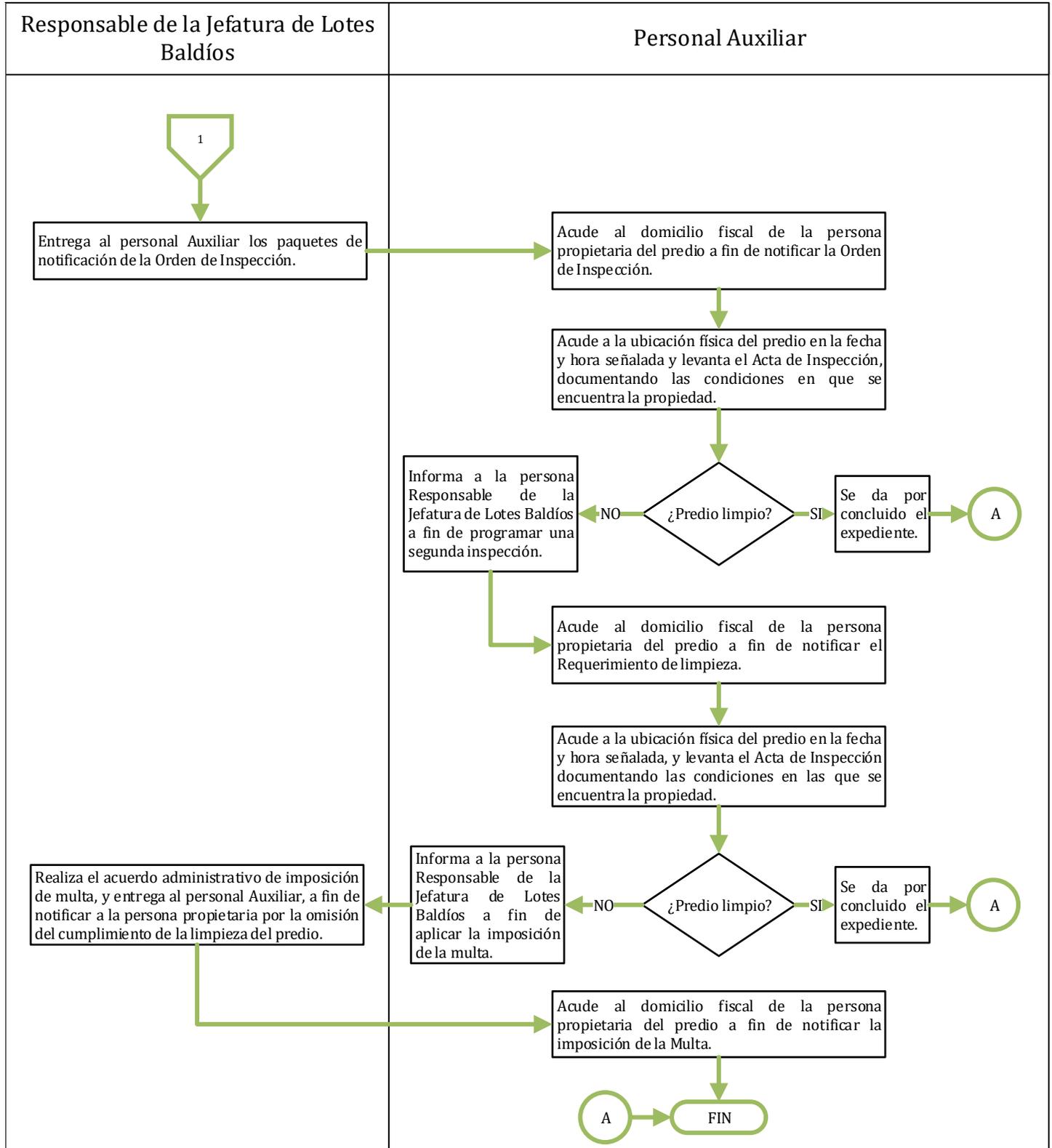




INSPECCIÓN DE LOTES BALDÍOS

CÓDIGO:	P-SFA-REI-04
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	07/07/23
PÁGINA:	5 de 8

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN





INSPECCIÓN DE LOTES BALDÍOS

CÓDIGO:	P-SFA-REI-04
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	07/07/23
PÁGINA:	6 de 8

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1 La persona Responsable de la Jefatura de Lotes Baldíos elabora el programa de inspección para la identificación de Lotes Baldíos y/o Casas Desocupadas, incluyendo la atención a reportes de Lotes Baldíos recibidas a través del sistema SENTRAL, redes sociales, medios de comunicaciones y reportes ciudadanos.
- 7.2 La persona Responsable de la Jefatura de Lotes Baldíos entrega al personal Auxiliar los paquetes de inspección.
- 7.3 El personal Auxiliar realiza el recorrido indicado por la región o área de atención que le haya sido asignada.
- 7.4 El personal Auxiliar acude físicamente al Lote Baldío o Casa Desocupada y registra su ubicación exacta de acuerdo al plano manzanero y plano regional, tomando fotografías del predio y registrando las condiciones físicas del mismo: limpio o sucio.
- 7.5 En el caso de los predios limpios el personal Auxiliar da por concluida la inspección y, en caso de que haya sido generada por un reporte o queja ciudadana, se concluye a través del medio correspondiente y anexan las fotografías.
- 7.6 En el caso de los predios sucios, el personal Auxiliar informa a la persona Responsable de la Jefatura de Lotes Baldíos.
- 7.7 La persona Responsable de la Jefatura de Lotes Baldíos forma el expediente de requerimiento de limpieza del predio.
- 7.8 El personal Auxiliar Administrativo tramita el **SFA-REI-03** *Formato para Bloqueo de Expedientes* al predio que se encontró sucio, hasta en tanto no se demuestre la limpieza del mismo por parte de la persona propietaria.
- 7.9 La persona Responsable de la Jefatura de Lotes Baldíos elabora la programación de la notificación del requerimiento de limpieza a fin de contemplar dos visitas al predio y sus debidas notificaciones en el domicilio fiscal, en términos del Código Fiscal del Estado.
- 7.10 La persona Responsable de la Jefatura de Lotes Baldíos entrega al personal Auxiliar los paquetes de notificación de la Orden de Inspección.
- 7.11 El personal Auxiliar acude al domicilio fiscal de la persona propietaria del predio a fin de notificar la Orden de Inspección, señalando día y hora para realizar el levantamiento del Acta de Inspección.



INSPECCIÓN DE LOTES BALDÍOS

CÓDIGO:	P-SFA-REI-04
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	07/07/23
PÁGINA:	7 de 8

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

- 7.12 El personal Auxiliar acude a la ubicación física del predio en la fecha y hora señalada y levanta el Acta de Inspección, documentando las condiciones en que se encuentra la propiedad.
- 7.13 En el caso de los predios limpios, se da por concluido el expediente.
- 7.14 En el caso de los predios sucios, el personal Auxiliar informa a la persona Responsable de la Jefatura de Lotes Baldíos a fin de programar una segunda inspección.
- 7.15 El personal Auxiliar acude al domicilio fiscal de la persona propietaria del predio a fin de notificar el Requerimiento de limpieza, señalando el día y la hora para la verificación del cumplimiento de requerimiento.
- 7.16 El personal Auxiliar acude a la ubicación física del predio en la fecha y hora señalada, y levanta el Acta de Inspección documentando las condiciones en las que se encuentra la propiedad.
- 7.17 En el caso de los predios limpios se dará por concluido el expediente.
- 7.18 En el caso de los predios sucios, el personal Auxiliar informa a la persona Responsable de la Jefatura de Lotes Baldíos, a fin de aplicar la imposición de la multa por no atender requerimiento de limpieza.
- 7.19 La persona Responsable de la Jefatura de Lotes Baldíos realiza el acuerdo administrativo de imposición de multa, y entrega al personal Auxiliar, a fin de notificar a la persona propietaria por la omisión del cumplimiento de la limpieza del predio.
- 7.20 El personal Auxiliar acude al domicilio fiscal de la persona propietaria del predio a fin de notificar la imposición de la Multa.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- **SFA-REI-03** *Formato para Bloqueo de Expedientes.*
- **SFA-REI-04** *Formato para Desmarcar.*

IX. ANEXOS

N/A.



INSPECCIÓN DE LOTES BALDÍOS

CÓDIGO:	P-SFA-REI-04
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	07/07/23
PÁGINA:	8 de 8

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

X. CONTROL DE CAMBIOS

XI. VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	03/07/19	Creación del procedimiento.
02	07/07/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 - 2024 de P-TMU-REI-02 a P-SFA-REI-04.