



# FACULTADES Y RESPONSABILIDADES SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO

## REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.

**Artículo 31.-** La Secretaría del R. Ayuntamiento a través del titular de Bienes Inmuebles, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar el censo y catálogo de los bienes inmuebles del Municipio.
- II. Resguardar los títulos de propiedad de los inmuebles municipales.
- III. Analizar y estudiar las afectaciones y desafectaciones que realiza el Ayuntamiento.
- IV. Elaborar los planos y croquis de los diversos inmuebles municipales.
- V. Inspeccionar físicamente los inmuebles municipales, revisando el estado que guarda cada uno de ellos.
- VI. Supervisar el proceso de donación de las áreas municipales.
- VII. Realizar las gestiones necesarias para la desincorporación de bienes inmuebles.
- VIII. Elaborar el dictamen técnico necesario para la desincorporación, sustentando con la documentación correspondiente el sentido de tal resolución.

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.