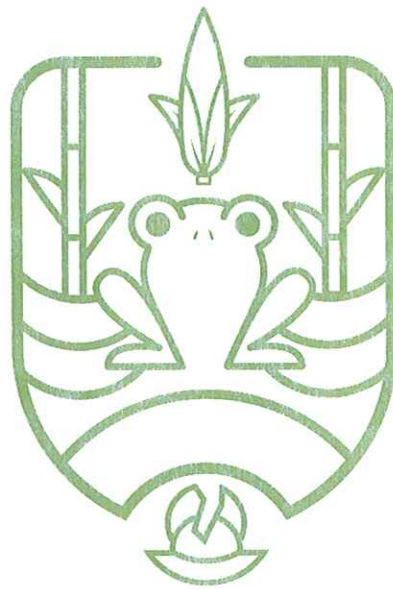


H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO.

REGLAMENTO DE REGULARIZACIÓN
Y TITULACIÓN DE PREDIOS
URBANOS DEL MUNICIPIO DE
TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO.



Tamazula
de Gordiano

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024



REGLAMENTO DE REGULARIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA DE GORDIANO, JALISCO.

**Tamazula
de Gordiano**
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto, regular las normas de aplicación de la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco, en su jurisdicción territorial.

Artículo 2. El presente Reglamento es de orden público e interés social, y se expide de conformidad a lo dispuesto en los artículos 115 fracciones II y V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II inciso b), y 80 fracción V de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 37 fracción II, y 40 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 2 fracción XIV y 5 Fracción VII de la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco; y 10 fracción XXVI del Código Urbano para el Estado de Jalisco; y demás legislación y reglamentación aplicable.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, además de los términos enunciados en el artículo 2 de la Ley, se entiende por:

- I. Áreas de Cesión para Destinos: las que se determinan en los planes y programas de desarrollo urbano y en los proyectos definitivos de urbanización para proveer los fines públicos que requiera la comunidad;
- II. Asentamiento Humano: la radicación de un grupo de personas, con el conjunto de sus sistemas de convivencia en un área localizada, considerando en la misma los elementos naturales y las obras materiales que la integran;
- III. Colindante: el que linda con el predio o lote sujeto a titulación;
- IV. Comisión: la Comisión Municipal de Regularización;
- V. Crédito Fiscal: es la obligación fiscal determinada en cantidad líquida, que debe pagarse en la fecha o dentro del plazo señalado en las disposiciones respectivas;
- VI. Coordenadas UTM: El sistema de coordenadas universal transversal de Mercator, por sus siglas en inglés, Universal Transverse Mercator, es un sistema de coordenadas basado en la proyección cartográfica transversal de Mercator, que se construye como la proyección de Mercator normal, pero en vez de hacerla tangente al Ecuador, se la hace secante a un meridiano.
- VII. Dependencia Municipal: Dirección de Catastro Municipal
- VIII. Ley: Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco;
- IX. Posesionario: para los efectos del presente Reglamento, quien acredite estar en posesión a título de dueño, por lo menos durante los últimos cinco años, en forma pacífica, continua, pública y de buena fe;
- X. Reglamento: Reglamento Municipal para la Regularización de Predios Urbanos del Municipio de Tamazula de Gordiano, Jalisco;

- XI. Resolución de Regularización: resolución para declarar y autorizar la regularización formal de los predios, fraccionamientos y bienes de dominio público, y;
- XII. Secretario Técnico: el Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Regularización.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Comisión Municipal de Regularización

Artículo 4. Dentro de los primeros sesenta días hábiles, contados a partir del día siguiente en que inicie sus funciones cada administración, se deberá instalar la Comisión, conforme a la siguiente integración:

I. Integrantes con voz y voto:

- a) El Presidente Municipal, a quien corresponde presidir la Comisión;
- b) Un Regidor por cada uno de los partidos políticos integrantes del Ayuntamiento, el cual será nombrado por el coordinador de cada partido político representado;
- c) El Síndico Municipal;
- d) El Secretario General del Ayuntamiento;
- e) El Director de Catastro Municipal;
- f) El Procurador;
- g) El director de Obras Públicas.

II. Integrantes con voz, pero sin voto:

- a) Presidente de la Comisión Edilicia de desarrollo urbano y obras públicas, en caso de no ser integrante con voto, conforme a lo establecido en la fracción I, inciso b) del presente
- b) Un representante de la jefatura de planeación urbana y obras públicas;
- c) Un representante del Registro Público de la Propiedad;
- d) Secretario Técnico; en caso de no ser integrante con voto, conforme a lo establecido en la fracción I, inciso;
- e) Podrán participar, previo acuerdo de la Comisión, las organizaciones e instituciones señaladas en el artículo 9 fracción VII de la Ley.

Los integrantes de la Comisión podrán designar en cualquier momento a su suplente mediante escrito dirigido al Presidente de la Comisión, los cuales tendrán las mismas facultades y atribuciones que los titulares.

Artículo 5. La instalación de la Comisión, quedará a cargo del Presidente Municipal o el funcionario público que él autorice como su representante, el cual deberá de solicitar por escrito los nombres de los representantes que integran la Comisión.

Artículo 6. El Secretario Técnico será designado por el Presidente Municipal en la sesión de instalación de la misma y realizará las funciones señaladas en el artículo 10 de la Ley.

Para ser designado Secretario Técnico se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos;
- II. Tener conocimientos y experiencia mínima de tres años en materia de ordenamiento y regulación del asentamiento humano.

Artículo 7. La Comisión sesionará de manera ordinaria, al menos una vez cada dos meses, deberá contar con más de la mitad de sus integrantes con derecho a voto, para sesionar válidamente, sus acuerdos serán por mayoría relativa contando con voto de calidad el Presidente de la Comisión en caso de empate.

El Presidente de la Comisión será el encargado de emitir la convocatoria, con cuando menos tres días hábiles de anticipación, acompañando a la misma el orden del día.

Todas las sesiones de la Comisión se sujetarán a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 8. En caso de ausencia del Presidente Municipal, al Secretario Técnico le corresponde presidir las sesiones con derecho a voto y será el responsable de ejecutar los acuerdos de la Comisión y las demás que le asigne el Presidente.

Artículo 9. Corresponde a la Comisión, además de las señaladas en el artículo 11 de la Ley, aprobar el acta de la sesión en donde consten los acuerdos tomados en la misma.

CAPÍTULO TERCERO

Del Procedimiento de Regularización de Predios o Fraccionamientos

Artículo 10. En relación al artículo 13 fracción I y II de la Ley, son susceptibles de regularizar los predios o fraccionamientos cuando:

I. Los poseedores a título de dueño acrediten con documento idóneo, la posesión por cinco años o más;

II. Cuenten con una ocupación habitacional como mínimo un pie de casa;

III. Que en opinión de la Dependencia Municipal no sea posible su trámite a través de licencia de urbanización.

Artículo 11. No se promoverá la regularización ni se autorizará acciones de conservación o mejoramiento, en predios o fraccionamientos para su utilización en los supuestos que se contemplan en el artículo 14 de la Ley.

Artículo 12. El proceso administrativo de regularización se iniciará conforme a la solicitud establecida por el artículo 15 de la Ley, debiendo adjuntar además de lo establecido en el artículo 16 de la misma, lo siguiente:

I. Con la solicitud a la Comisión, por parte del titular del predio original:

a) Copia de Identificación oficial;

b) Plano del polígono y en su caso, señalar la lotificación, vialidades y áreas de cesión para destinos;

II. Solicitud de la Asociación Vecinal:

- a) Copia de Identificación oficial del Presidente, Secretario y Tesorero;
- b) Plano del polígono, con lotificación, vialidades y en su caso señalar áreas de cesión para destinos;
- c) Copia del Acta constitutiva, debidamente validada por la Dirección de Participación Ciudadana.

III. Solicitud de la Asociación Civil;

- a) Copia de Identificación oficial del Presidente, Secretario y Tesorero;
- b) Plano del polígono, con lotificación, vialidades y en su caso señalar áreas de cesión para destinos;
- c) Copia del Acta constitutiva.

Artículo 13. Una vez iniciado el proceso administrativo de regularización, el Secretario Técnico, procederá a lo siguiente:

I. Solicitar el estudio y opinión de los elementos técnicos, que será autorizado y suscrito conjuntamente con el Director de Obras Públicas; y

II. Solicitar el estudio y opinión de los elementos económicos y sociales a el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de las Familias (DIF);

III. Solicitar a la Secretaría del Ayuntamiento se dé a conocer el inicio del procedimiento de regularización del predio o fraccionamiento mediante la publicación hecha por una sola vez en la Gaceta Municipal; así como por tres días hábiles en los estrados de la Presidencia Municipal. Dicha publicación deberá contener la descripción del predio.

Artículo 14. El Secretario del Ayuntamiento, una vez concluido el plazo marcado después de la publicación, notificará al Secretario Técnico la certificación de la publicación en los estrados de la Presidencia Municipal.

Artículo 15. El Secretario Técnico presentará a la Comisión el expediente integrado, conforme al artículo 19 párrafo tercero de la Ley, para su estudio, análisis y resolución y en su caso, acordará solicitar a la Procuraduría emita el dictamen de procedencia.

Artículo 16. Una vez que la Procuraduría remita el dictamen de procedencia el Secretario Técnico, lo presentará a la Comisión, para su análisis, y en el caso de ser aprobada, se atenderá a lo que establece el Artículo 21 de la Ley.

Artículo 17. El Secretario Técnico elaborará el Proyecto Definitivo de Urbanización, o levantamiento topográfico, conforme al artículo 22 de la Ley, el cual será validado por la jefatura de planeación y obras públicas, y de la Dirección de Obras Públicas de este Municipio y se integrará con:

1. El plano de localización donde se precise:

- a) La ubicación del fraccionamiento en el centro de población en coordenadas U.T.M., desglosadas en un cuadro de construcción donde además se indique el total de superficie resultante del levantamiento del polígono que comprende el asentamiento;
- b) Curvas de nivel mínimo a cada 5 metros;
- c) Polígonos de manzana y nombres de calles que comprendan el asentamiento;

2. El plano de usos y destinos donde se especifique los espacios públicos o posibles áreas de cesión para destino y vialidades si las hubiera, con sus dimensiones, superficies, denominación o nomenclatura, además de los polígonos de que comprenda la lotificación resultante, señalando las dimensiones y la suma total de superficie;

3. El plano de lotificación general, por manzanas, donde se precise:

- a) El uso del suelo que corresponda a los inmuebles, conforme su clasificación de áreas y zonas;
- b) Los datos técnicos relativos a las superficies totales de lotificación, restricciones, vialidades y áreas de cesión para destinos; y
- c) La localización, dimensiones y superficie de cada lote.

4. Plano de nomenclatura, autorizado por la Dirección de Obras Públicas.

Una vez autorizado el Secretario Técnico, lo presentará a la Comisión, así como la propuesta de reducción de créditos fiscales resultantes del procedimiento de regularización, para su análisis, discusión y en caso de su aprobación.

Artículo 18. Una vez aprobado por la Comisión el Proyecto Definitivo de Urbanización o el levantamiento topográfico el Secretario Técnico procederá a la:

- I. Elaboración del Proyecto de Convenio de Regularización, conforme a lo señalado en el artículo 25 de la Ley, y lo enviará a la Dirección jurídica, para su revisión; y
- II. Elaboración del proyecto de Resolución de Regularización conforme a lo que establece el artículo 26 de la Ley.

Artículo 19. El Convenio de Regularización deberá ser suscrito por:

- I. El Municipio a través del Presidente Municipal, el Síndico Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal y el Director General de la Dependencia Municipal;
- II. El Titular de la Procuraduría, en el caso de que se le asignen obligaciones dentro del mismo;
- III. El Titular del predio original, sujeto a regularización; y
- IV. En caso de que no comparezca el titular del predio o fraccionamiento se firmará con el Presidente, Secretario y Tesorero de la Asociación Vecinal, o Civil, previa autorización de la asamblea. Dicha Asociación deberá estar reconocida y registrada por el Ayuntamiento.

Artículo 20. El Secretario Técnico presentará a la Comisión los proyectos de convenio de regularización, así como de dictamen de resolución de regularización, para su discusión y en su caso aprobación de la promoción, para los efectos del artículo 5 fracción III de la Ley, ante el Presidente Municipal y el Ayuntamiento.

Artículo 21. El inicio del plazo para el pago de los créditos fiscales establecidos en el Convenio de Regularización, será a partir de que el Secretario Técnico notifique, mediante oficio, a la Asociación Vecinal, Asociación Civil o al titular del predio original la aprobación por el Ayuntamiento de la Resolución de Regularización.

Artículo 22. Con base en el proyecto de Resolución de Regularización y el expediente que sea turnado al Ayuntamiento, se declarará y autorizará en su caso, la regularización formal del predio o fraccionamiento para los efectos de:

- a) Aprobación del Convenio de Regularización;
- b) Ordenar cumplir con las obligaciones y responsabilidades derivadas del Convenio de Regularización;
- c) Ordenar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad;
- d) Ordenar la apertura de cuentas catastrales;
- e) Formalizar la afectación, en su caso, en favor del Municipio de las áreas de cesión para destinos y vialidades como bienes de dominio público y ordenar su titulación;
- f) Autorizar el inicio del procedimiento de titulación a los poseedores de predios o lotes de propiedad privada a través de la Comisión;
- g) Solicitar, en su caso, el Registro de la Resolución de Regularización, como primera inscripción ante el Registro Público de la Propiedad, conforme al artículo 5 fracción VIII de la Ley;
- h) Publicarse, en forma abreviada, en la Gaceta Municipal.
- i) Notificar a la Procuraduría, y de ser el caso al propietario del predio y a la asociación vecinal, mediante publicación en los estrados de la Presidencia Municipal, por tres días.

CAPÍTULO CUARTO

Del Procedimiento de Regularización de Bienes de Dominio Público

Artículo 23. Son susceptibles de regularizar e incorporar al dominio público los predios señalados en el artículo 13 fracción III de la Ley, que carezcan de los documentos que acrediten la titularidad a favor del Municipio y Organismos Operadores de Servicios Públicos responsables de su administración.

Artículo 24. El proceso administrativo de regularización de bienes de dominio público se iniciará con la recepción por la Comisión de cualquiera de los siguientes documentos:

- I. Acuerdo de Ayuntamiento;
- II. Promoción del Ejecutivo del Estado; y
- III. Solicitud del Organismo Público Descentralizado.

Artículo 25. Una vez recibido cualquiera de los documentos señalados en el artículo anterior, el Secretario Técnico integrará el expediente, que deberá contener lo que señala el artículo 16 de la Ley, y procederá a lo siguiente:

- I. Solicitar el estudio y opinión de los elementos técnicos, que será autorizado y suscrito conjuntamente con el Titular de la Dependencia Municipal; y

II. Solicitar el estudio y opinión de los elementos económicos y sociales a el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de las Familias (DIF);

III. Solicitar a la Secretaría General del Ayuntamiento se dé a conocer el inicio del procedimiento de regularización del predio o fraccionamiento, mediante la publicación hecha por una sola vez en la Gaceta Municipal; así como por tres días hábiles en los estrados de la Presidencia Municipal. Dicha publicación deberá contener la descripción del predio.

Artículo 26. El Secretario General del Ayuntamiento, una vez concluido el plazo marcado después de la publicación, notificará al Secretario Técnico la certificación de la publicación en estrados de la Presidencia Municipal, acompañado de un tanto de la Gaceta Municipal donde conste dicha publicación.

Artículo 27. El Secretario Técnico presentará a la Comisión el expediente integrado, conforme al artículo 19 párrafo III de la Ley, para su estudio, análisis y aprobación y en su caso, acordará solicitar a la Procuraduría emita el dictamen de procedencia.

Artículo 28. Una vez que la Procuraduría remita el dictamen de procedencia el Secretario Técnico, lo presentará a la Comisión, para su análisis con los efectos que establece el artículo 21 fracción I de la Ley.

Artículo 29. El Secretario Técnico elaborará el Proyecto Definitivo de Urbanización, conforme a lo que establece el artículo 23 de la Ley y una vez autorizado por la Dirección de Obras Públicas, lo presentará a la Comisión para su análisis, discusión y en caso de ser aprobado procederá a la elaboración del proyecto de dictamen de Resolución de Regularización.

Artículo 30. El proyecto de dictamen de resolución de regularización será presentado a la Comisión, para que, en caso de considerarlo procedente, se apruebe y sea presentado al Ayuntamiento para su estudio, y en su caso, declarar y autorizar la regularización formal del bien de dominio público, con los siguientes efectos:

- I. Ordenar la apertura de cuentas catastrales;
- II. Ordenar la titulación a través de título de propiedad expedido por Fedatario Público, para formalizar la afectación de los bienes de dominio público; y
- III. Ordenar su Inscripción en el Registro Público de la Propiedad.

Artículo 31. La Resolución de Regularización deberá publicarse en forma abreviada, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su aprobación, por una sola vez en la Gaceta Municipal y por tres días hábiles en los estrados de la Presidencia Municipal o la Delegación Municipal que corresponda.

CAPÍTULO QUINTO

Del Procedimiento para Otorgar el Dominio de los Predios o Lotes sin Titular

Artículo 32. En relación a los artículos 1 fracción VIII, y 3 Fracción VIII de la Ley, la identificación y el otorgamiento de dominio de los lotes sin titular que no hayan sido reclamados, se realizará conforme al siguiente procedimiento:

I. El Secretario Técnico, notificará por oficio a la Asociación Vecinal o Civil, para dar a conocer, mediante Asamblea, a los poseesionarios la publicación de la resolución de regularización para los efectos del artículo 27 fracción III de la Ley; y

II. Una vez transcurridos los seis meses señalados en el artículo 27 fracción III de la Ley, el Secretario Técnico auxiliará al Secretario General del Ayuntamiento para la realización del inventario de los predios o lotes sin titular, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 44 de la Ley.

CAPÍTULO SEXTO

Del Procedimiento de Titulación de Predios o Lotes

Artículo 33. Los poseesionarios de predios o lotes cuya regularización se haya aprobado, presentarán solicitud para que se emita la resolución para que se reconozca su derecho de propiedad ante el Secretario Técnico, de manera personal o conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley. En la misma deberá manifestar su deseo de nombrar beneficiarios, así como su decisión en su caso, de constituir el bien, a su patrimonio de familia.

Artículo 34. La documentación que deberán presentar, además de la señalada en el artículo 37 de la Ley será la siguiente:

- a) Copia Certificada vigente de su acta de nacimiento, y de los beneficiarios, en el caso que designe;
- b) Copia de identificación oficial vigente;
- c) Copias Certificadas vigentes de actas de nacimiento y de matrimonio del cónyuge, en su caso.

Artículo 35. Una vez integrado el expediente, el Secretario Técnico lo presentará a la Comisión para su revisión y en su caso procederá a emitir la resolución que apruebe el reconocimiento de titularidad si cumple los requisitos establecidos.

En caso de que la solicitud no cuente con los requisitos establecidos en el artículo 37 de la Ley y el artículo 34 del Reglamento, la Comisión notificará la resolución negativa al promovente.

Artículo 36. El Secretario Técnico suscribirá el resumen del Dictamen de Reconocimiento de Titularidad, para ser publicado por tres días hábiles, conforme a lo establecido en el Artículo 38 fracciones II y III de la Ley.

Artículo 37. Si en el curso del procedimiento administrativo se presentase alguna persona que reclame por escrito la titularidad del lote objeto de la promoción, se suspenderá su titulación, quedando a salvo los derechos de los interesados para que acudan en la vía y términos señalados por la legislación aplicable.

Artículo 38. Si en el plazo de veinte días naturales posteriores a la publicación del dictamen, no se presenta oposición conforme al artículo anterior, la Comisión por conducto del Secretario Técnico emitirá el proyecto de resolución donde se reconozca

el derecho de propiedad o dominio a favor del promovente, que adquirió por efecto de la acción administrativa de regularización y lo remitirá al Presidente Municipal.

Artículo 39. El Presidente Municipal, el Secretario General del Ayuntamiento y el Director de Catastro, signarán en un plazo no mayor a treinta días hábiles, la resolución de la Comisión.

El promovente podrá optar por solicitar al Presidente Municipal copia certificada de la resolución a efecto de tramitar la titulación ante Fedatario Público.

Artículo 40. Una vez signada la resolución, El Secretario General del Ayuntamiento, emitirá los oficios para:

- a) Solicitar al Registro Público de la Propiedad la inscripción de la resolución acompañada del título de propiedad y demás documentación necesaria;
- b) Ordenar su incorporación al Catastro; y
- c) Notificar al promovente, a quien se otorgará la copia debidamente certificada de la resolución y de la boleta registral correspondiente.

TRANSITORIOS:

Artículo Primero. Publíquese el presente ordenamiento en la Gaceta Municipal de Tamazula de Gordiano, Jalisco.

Artículo Segundo. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Artículo Tercero. Los procedimientos administrativos de regularización iniciados con anterioridad a la publicación de este reglamento Podrán continuar su substanciación de conformidad con sus disposiciones o iniciar un nuevo procedimiento de conformidad con el presente reglamento y de la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco, pudiendo validar los trabajos realizados.

Artículo Cuarto. Las vialidades y áreas de cesión para destinos de los asentamientos ya regularizados por el Ayuntamiento, respecto de los cuales se carezca de documentos que acrediten la titularidad del Municipio, la Comisión, previo acuerdo de Ayuntamiento, procederá a integrar el inventario correspondiente para ser incorporados al dominio público mediante la Titulación a favor del Municipio realizada por Fedatario Público.

Este Ordenamiento para ser válido debe de ser aprobado por mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento en lo general y particular, en los términos de lo dispuesto por el artículo 42 fracción III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

PRIMERO. - Notifíquese al Director de Catastro Municipal, la presente resolución para su conocimiento y para efecto de que dé cumplimiento a lo señalado en su artículo 5, una vez que entre en vigor el Reglamento que en este acto se aprobó.

SEGUNDO. - Notifíquese el presente Ordenamiento al Director General de Obras Públicas, para su conocimiento y debido cumplimiento. Notifíquese también para su conocimiento al Tesorero Municipal, al Jefe de Planeación y Obra Pública, al Procurador de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco y al Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, para su conocimiento y debido cumplimiento.

TERCERO. - En los términos del artículo 42 fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, remítase al H. Congreso del Estado de Jalisco, una copia Reglamento de Regularización de Predios Urbanos del Municipio de Guadalajara, Jalisco, para su compendio en la Biblioteca del Poder Legislativo, una vez que sea publicado.

CUARTO. - Se faculta a los ciudadanos, al Presidente Municipal y al Secretario del Ayuntamiento, para que suscriban la documentación necesaria para el cumplimiento de este Acuerdo.



ING. RAUL EVERARDO GUTIERREZ CASTAÑEDA
Presidente Municipal del H. Ayuntamiento
De Tamazula de Gordiano, Jalisco.



LIC. FERNANDO GODINEZ LARA
Secretario General del H. Ayuntamiento
De Tamazula de Gordiano, Jalisco.