

**REGLAMENTO DEL DECRETO 24,985 DE LA LEY PARA LA REGULARIZACION Y TITULACION DE PREDIOS  
URBANOS EN EL ESTADO DE JALISCO, DE APLICACIÓN EN EL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN DE BUENOS  
AIRES, JALISCO**

El que suscribe, Ing. José Guadalupe Buenrostro Martínez, Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Concepción de Buenos Aires, Jalisco, con base en las facultades que me confiere el artículo 41 fracción I, 42, 47 y 48 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como lo dispuesto por los artículos 62, 63 fracción I del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Concepción de Buenos Aires, Jalisco, someto a la consideración del Ayuntamiento en Pleno la presente INICIATIVA de creación del Reglamento Municipal de la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco, para lo cual se exponen los siguientes

**CONSIDERANDO**

I. Que los artículos 27 tercer párrafo, 115 fracción V inciso e) y 121 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos facultan al Municipio a intervenir en materia de planeación, regularización y ordenamiento dentro de su territorio.

II. Que los artículos 77 y 86 de la Constitución Política Local del Estado, así como lo dispuesto por los artículos 40, 42 y de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco establece entre las facultades y obligaciones del Presidente Municipal, facultan al Ayuntamiento y al Presidente Municipal la aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas en el ámbito municipal, así como el ejercicio de la administración del municipio y la prestación de los servicios públicos que estén a cargo del mismo, en la forma y términos que determinen las leyes.

III. El H. Congreso del Estado emitió el 11 once de Septiembre de 2014 dos mil catorce el Decreto número 24,895, publicado en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" el 09 nueve de Octubre de 2014 dos mil catorce, en el que se expide la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco, que establece los lineamientos a los deberá sujetarse la regularización y titulación de predios urbanos, que se encuentran en posesión de personas físicas o morales que se ostenten como propietarios y tengan calidad de poseedores a título de dueños en forma pacífica, pública y continua, así como el funcionamiento y operación de la Comisión Municipal de Regularización.

**REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA REGULARIZACION Y TITULACION DE PREDIOS URBANOS EN EL ESTADO  
DE JALISCO PARA EL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN DE BUENOS AIRES, JALISCO**

**TÍTULO PRIMERO**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento es de interés público y tiene por objeto normar la aplicación en el Municipio de Concepción de Buenos Aires, Jalisco, la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco, en todo lo relativo a la operación y funcionamiento de la Comisión Municipal de Regularización, así como los trámites que se presenten ante la misma.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Asociación Vecinal de Regularización: es la Asociación Vecinal o Comité Vecinal de poseedores que como organismos municipales auxiliares de participación social, promovidos mediante el procedimiento establecido en el Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal, y autorizados mediante el Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio, y lo establecido en el Presente Reglamento y sus transitorios, para agrupaciones vecinales, mismos que tendrán personalidad jurídica propia y representarán, temporalmente, dentro del ámbito de su competencia, a los habitantes de la colonia, barrio, zona o centro de población en donde se constituyan, en la gestión de asuntos relacionados con los trámites establecidos en la Ley, durante el tiempo de la gestión de regularización y hasta su conclusión.
- II. Colindante: El que linda con el predio sujeto a regularización y así lo acredita;
- III. Dependencia: Dirección General de Planeación y de Desarrollo Urbano del Municipio.
- IV. Ley: la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco;
- V. Posible Colindante: El que bajo protesta de decir verdad manifiesta ser colindante del predio sujeto a regularizar, sin contar con documento fehaciente que lo acredite.
- VI. Pequeña propiedad: A la que se refiere la fracción XV del artículo 27 Constitucional; y
- VII. Predio rústico: El que se define en el artículo 5° fracción III de la Ley de Catastro Municipal del Estado.
- VIII. Reglamento: Reglamento de la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco, de aplicación en el Municipio de Concepción de Buenos Aires, Jalisco.
- IX. Reglamento de Participación Ciudadana: el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento Constitucional de Concepción de Buenos Aires, Jalisco.
- X. Testigo de notorio arraigo: es la persona capaz de testificar y que reúna, además, los siguientes requisitos:
  - a. que conozca personalmente al solicitante;
  - b. que conozca en forma directa al predio materia de regularización;
  - c. que manifieste en su firma bajo protesta de decir verdad, su residencia de por lo menos cinco años en la localidad donde se ubique el predio a regularizar;
  - d. que sea mayor de edad y con capacidad legal para obligarse.

**ARTÍCULO 2 BIS.** Se consideran Dictámenes los proyectos de Resolución de Regularización, así como de Resolución de Reconocimiento de Titularidad, los que hayan sido sometidos a su aprobación por el Presidente ó Secretario Técnico y que hayan sido aprobados por los integrantes de la Comisión, en sesión legalmente válida.

Se consideran Resoluciones de Regularización, y, Resoluciones de Reconocimiento de Titularidad aquellos Dictámenes aprobados por los integrantes de la Comisión, en sesión legalmente válida.

**ARTÍCULO 3.** El presente ordenamiento se expide con el objeto de reglamentar los procedimientos establecidos en el artículo 1º de la Ley, dentro del Territorio del Municipio de Concepción de Buenos Aires, Jalisco, así como normar los requisitos y funciones de las autoridades municipales para tal efecto.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **La Comisión**

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **De su Integración**

**ARTÍCULO 4.** La Comisión Municipal de Regularización estará Integrada por:

- I. El Presidente Municipal, a quien corresponderá presidir las sesiones;
- II. Un Regidor por cada uno de los partidos políticos integrantes en el Ayuntamiento;
- III. El Síndico;
- IV. El Secretario General;
- V. El encargado de la dependencia municipal del Catastro;
- VI. El Procurador de Desarrollo Urbano;
- VII. El Secretario Técnico de la Comisión, que recaerá en el Titular del área de Reservas Territoriales, o la que venga a sustituirla en sus funciones conforme a lo que dispone el Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Concepción de Buenos Aires, Jalisco.
- VIII. En su caso, las organizaciones e instituciones de las administraciones públicas federal, estatal y municipal, relacionadas con la materia, que previamente acuerde integrar la Comisión, quienes participarán con voz, pero sin voto.

Mediante acuerdo de la Comisión, podrán ser invitadas a las sesiones, con voz, pero sin voto, las asociaciones vecinales para que participen en los temas relacionados con su fraccionamiento.

Los integrantes de la Comisión podrán designar, mediante acuerdo escrito de delegación de funciones, a la persona que los represente, de entre los servidores públicos que integran la administración pública municipal, con calidad de comisionado suplente, los cuales tendrán las mismas facultades y atribuciones que los titulares, incluido el del Secretario Técnico.

Las funciones del cargo de comisionado titular, así como el de suplente, serán honoríficas.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### De la Comisión

**ARTÍCULO 5.** La Comisión tendrá las facultades que le confieren la Ley y el presente Reglamento, entre otras las siguientes:

- I. Solicitar a la Dependencia Municipal realizar los estudios técnicos necesarios para dictaminar la procedencia del trámite de regularización;
- II. Conservar los expedientes que se generen en las acciones de regularización y realizar la entrega-recepción al término de los periodos constitucionales de la Administración Municipal, para dar continuidad a la substanciación de los procedimientos administrativos;
- III. Aprobar o rechazar la solicitud de regularización de predios o fraccionamientos, con base en el análisis que emita la Dependencia Municipal;
- IV. Enviar a la Procuraduría el expediente de la acción de regularización, y solicitarle la elaboración del Dictamen de Procedencia;
- V. Aprobar modificar o rechazar el Dictamen de Procedencia de Regularización que presente la Procuraduría, y en su caso proponer a ésta las modificaciones que considere necesarias, atendiendo al interés social;
- VI. Especificar las reducciones fiscales por los conceptos de autorizaciones, aprobaciones, licencias, permisos, aportaciones, incorporaciones y certificaciones a los titulares de predios, fraccionamientos o lotes, en observancia de las disposiciones de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, como también de los beneficios fiscales que estén establecidos en las respectivas leyes de ingresos municipales;
- VII. Elaborar el convenio para la regularización que deberá aprobar el Pleno del Ayuntamiento, en donde se especificarán las reducciones fiscales que se indican en la fracción anterior;
- VIII. Promover ante el Pleno del Ayuntamiento, se emita la resolución para declarar y autorizar la regularización formal de los predios o fraccionamientos;
- IX. Emitir el proyecto de resolución donde se reconozca el derecho de propiedad o dominio del poseionario; así como de los bienes inmuebles del dominio público que se generen en el procedimiento de regularización;
- X. Proponer la modificación de procedimientos administrativos dentro del marco de su reglamentación, para facilitar el ejercicio de las atribuciones que corresponden a la Comisión; y

- XI. Aprobar la lista o inventario de asentamientos, fraccionamientos o predios susceptibles de regularizar conforme a las disposiciones de la Ley, que se presente por la Dependencia Técnica, la cual podrá ser revisada al primer año de cada administración municipal.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **De las Facultades de los Integrantes de la Comisión**

**ARTÍCULO 6.** El Presidente Municipal, en observancia y aplicación de la Ley, deberá:

I. Instalar La Comisión;

II. Convocar y presidir las reuniones de la Comisión Municipal de Regularización; así como dictar las medidas necesarias para el debido orden y la fluidez de las mismas, vigilando que las resoluciones la Comisión sean votadas en forma particular por sus integrantes; el Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate en la votación.

III. Suscribir las resoluciones administrativas que substancian el procedimiento de regularización; y

IV. Expedir los documentos de titulación de las áreas o predios públicos y lotes que se generen en las acciones de regularización.

III. Suscribir junto con el Secretario Técnico, todos los Acuerdos de la Comisión; y

IV. Presidir las sesiones del pleno la Comisión, así como dictar las medidas necesarias para el debido orden y la fluidez de las mismas, vigilando que las resoluciones la Comisión sean votadas en forma particular por sus integrantes; el Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate en la votación.

**Artículo 7.** El Secretario del Ayuntamiento, en la aplicación de la presente Ley, deberá:

I. Concurrir con el Presidente para suscribir los documentos de titulación de los predios, lotes o áreas públicas que se generen en las acciones de regularización, en ejercicio de sus facultades para certificar los actos de la Administración Municipal; y

II. Para el Caso de que así lo solicite la Comisión que previo análisis del caso en particular, ejercer las funciones de certificación pública que se indican en los procedimientos administrativos de regularización que establece la Ley y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 8.** El Secretario Técnico de la Comisión, tendrá las siguientes funciones y facultades:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión.
- II. Presidir las sesiones en caso de ausencia del Presidente Municipal;
- III. Elaborar las actas de las reuniones de la Comisión;
- IV. Elaborar las resoluciones administrativas de la Comisión;
- V. Recibir las solicitudes de regularización de predios o fraccionamientos que presenten sus promoventes debidamente requisitada conforme a ley, integrar su expediente e incluirlo en el orden del día de las sesiones de la Comisión;
- VI. Resguardar los expedientes de los procedimientos de regularización;
- VII. Asesorar a los titulares de predios o lotes que soliciten su regularización, para aportar la información y documentación necesaria e integrar los expedientes correspondientes; y
- VIII. Emitir oficios de solicitud de estudio y opinión de los elementos técnicos, conforme artículo 18 de la Ley.
- IX. Solicitar a la Procuraduría de Desarrollo Urbano emita el Dictamen de Procedencia;
- X. Convocar a los integrantes de la Comisión a las sesiones ordinarias y extraordinarias con una anticipación de veinticuatro horas a la fecha de su verificación, remitiendo la orden del día;
  
- XI. Prestar el apoyo necesario para el cumplimiento de los objetivos de la Ley y el Reglamento.
- XII. Autorizar los oficios e informes y suscribir los Acuerdos de la Comisión que se expidan, se asienten, y practiquen con su antefirma;
- XIII. Recibir los expedientes y cuidar que sean debidamente registrados.
- XIV. Llevar un registro de expedientes, con numero exclusivos para cada uno;
- XV. Asistir a las sesiones de la Comisión;
- XVI. Anexar y sustanciar en cuerda separada al expediente respectivo las inconformidades ó escritos de oposiciones que se presenten;
- XVII. Turnar al pleno los expedientes que estén pendientes de resolución;
- XVIII. En las sesiones tendrá las siguientes funciones:
  - a. Dar lectura de la orden del día;
  - b. Someter a consideración de los Comisionados los procedimientos de Regularización y titulación que se estén presentando.
  - c. Informar de los dictámenes emitidos por la Procuraduría que serán puestos a consideración del pleno de la para su resolución definitiva;
  - d. Dar a conocer los avances de cada uno de expedientes que ya hayan sido iniciados, así como de la solicitudes recibidas;
  - e. Levantar Acta de la Sesión en donde consten los Acuerdos tomados en la misma;

- XIX. Requerir al Registro Público de la Propiedad informe sobre las inscripciones de las resoluciones emitidas por la Comisión, sobre fraccionamiento y lotes;
- XX. Ordenar y vigilar que se cumplan los Acuerdos de la Comisión;
- XXI. Resguardar y custodiar los expedientes resueltos en un archivo general de la Comisión;
- XXII. Las demás que le otorgue la Comisión, la Ley y este Reglamento.

#### **CAPÍTULO CUARTO**

##### **De las Sesiones de la Comisión**

**ARTÍCULO 9.** Las sesiones pueden tener el carácter de ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias deberán verificarse cuando menos una vez por mes y las extraordinarias se realizarán en los casos y bajo las condiciones previstas por la Ley y el presente Reglamento; cuando el Presidente se rehúse a citar a sesión sin causa justificada, la mayoría relativa de los Integrantes podrá hacerlo en los términos previstos por la Ley.

**ARTÍCULO 10.** La Comisión sesionará conforme a las siguientes bases generales:

I. Cuando menos una vez al mes de manera ordinaria, o cuantas veces sea necesario de acuerdo al cúmulo de trabajo que determine el Presidente, a fin de analizar y resolver en definitiva las solicitudes de regularización tanto de predios y/o fraccionamientos, como de titulación que hubieren tomado para tal efecto a la Comisión, así como de los demás asuntos que por su naturaleza requieran de la autorización de la misma;

II. El Presidente o el Secretario Técnico podrán convocar a reunión extraordinaria cuando estimen que existe alguna causa urgente, o bien a solicitud de cuando menos 6 seis de los integrantes de la Comisión;

III. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo en los términos de la convocatoria correspondiente; y

IV. La Comisión podrá sesionar válidamente si existe quórum legal, mismo que se forma con la presencia del Presidente, Secretario Técnico y cuatro miembros de la Comisión debidamente acreditados previo a la instalación de la sesión.

**ARTÍCULO 11.** La Comisión deberá contar con más de la mitad de sus integrantes para sesionar válidamente; sus resoluciones se tomarán por mayoría relativa, y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad

**ARTÍCULO 12.** Para la celebración de sesiones de la Comisión, Secretario Técnico auxiliara al Presidente en la conducción y en el cuidado del orden dentro de las mismas, cuando así sea instruido; así como las siguientes atribuciones:

- I. Pasar lista de asistencia;
- II. Informar la existencia de quórum legal de las sesiones;

- III. Dar lectura al orden del día,
- IV. Dar a conocer el orden del día a los Integrantes con veinticuatro horas de anticipación;
- V. Leer el acta de la sesión anterior; o en su caso omitir su lectura a petición de alguno de los Integrantes o el mismo Secretario Técnico, y aprobación de la Comisión;
- VI. Hacer llegar a los Integrantes el acta de la sesión anterior para su análisis y observaciones con cuando menos veinticuatro horas de anticipación previas a su aprobación
- VII. Recabar la votación y el sentido de ésta,
- VIII. Registrar el orden de intervención de aquellos asuntos que deban ponerse a discusión de acuerdo al orden establecido.
- IX. Llevar el control de actas de las sesiones, donde queden asentados fielmente los acuerdos y asuntos tratados, así como el sentido de la votación, las actas, los dictámenes y los documentos que formen parte del acta de la sesión. Las actas deberán ser firmadas por los integrantes, previa aprobación de su contenido;
- X. Registrar el orden de intervención de los integrantes conforme lo hayan solicitado.
- XI. Las demás que señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 13.** Previo a la celebración de cualquier sesión, el Secretario hará circular entre los integrantes, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, el proyecto del acta de la sesión anterior, así como la convocatoria de la siguiente sesión, en la que se acompañará el orden del día.

**Artículo 14.** Se considera que existe el quórum legal cuando, al momento de pasar lista, se encuentre presente la mitad más uno del total de los integrantes. Pero siempre con la presencia del Presidente, o su suplente para conducir la sesión en ausencia del mismo.

**Artículo 15.** De no existir quórum, el Presidente otorgará a los ausentes un periodo de espera de quince minutos y si transcurrido ese plazo, aún no existiera quórum, se citará para que se efectúe la sesión dentro de las próximas veinticuatro horas.

**Artículo 16.** Las sesiones ordinarias se desarrollarán bajo el siguiente:

El orden del día correspondiente a las sesiones que celebre la Comisión debe contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
- II. Lectura del orden del día y, en su caso, aprobación.
- III. Lectura del acta de la sesión anterior y aprobación en su caso.
- IV. Lectura de correspondencia y asuntos de competencia de la Comisión.
- V. Asuntos propuestos por Integrantes, para análisis de la Comisión.
- VI. Informe de Secretario Técnico, respecto de las nuevas solicitudes y el estatus de los procesos en trámite.
- VII. Lectura y aprobación de los Proyectos de Dictámenes y Acuerdos, presentados por el Presidente o por el Secretario Técnico.
- VIII. Asuntos varios.

IX. Señalamiento de día y hora de la próxima sesión de Comisión.

En el caso de las sesiones extraordinarias, éstas deben abocarse exclusivamente a tratar el asunto para el que fueron convocadas.

**Artículo 17.** Una vez aprobado el orden del día, no podrá incluirse o discutirse asunto alguno distinto a los previamente registrados y aprobados en dicho orden, salvo aquellos que, en su caso, debidamente justificados por la urgencia de su naturaleza, apruebe la mayoría de los integrantes presentes en la sesión.

**Artículo 18.** Si una vez instalada la sesión, se presentaran o sobrevinieran causas que alteren su desarrollo, el Presidente podrá decretar un receso para el caso único de atender la causa de la interrupción y se podrá reanudar la sesión, cuando éste lo juzgue conveniente.

**Artículo 19.** Los representantes de las Asociaciones Vecinales debidamente acreditados y que hayan sido invitados previamente por la Comisión, y que concurran a las sesiones de la misma, tendrán en todo caso la obligación de acatar el cumplimiento de las siguientes disposiciones:

I. Guardar el debido orden y silencio dentro del recinto, así como respeto a los integrantes, tanto de manera previa al inicio de la sesión como durante el desarrollo de la misma;

II. Abstenerse de realizar expresiones verbales que tengan por objeto dar a conocer su opinión a favor o en contra de cualquiera de los asuntos que se traten durante la sesión, salvo que se le otorgue el uso de la voz, por parte de la Comisión, para efecto de informar sobre temas relacionados del trámite de regularización del asentamiento que represente; y

III. En general, abstenerse de realizar cualquier conducta que impida el correcto desarrollo de la sesión o altere el orden de la misma;

**Artículo 20.** En el supuesto de que alguno de los asistentes incurra en la inobservancia de alguna de las disposiciones señaladas en las fracciones del artículo anterior, el Presidente o el Secretario Técnico, podrá ordenar las medidas necesarias para mantener y resguardar el orden durante el desarrollo de la misma, incluso la de solicitar que abandone la sala de sesiones, bajo apercibimiento que, de no hacerlo, podrá solicitarse el uso de la fuerza pública.

### TÍTULO TERCERO

#### Del Procedimiento

### CAPÍTULO PRIMERO

#### De la Regularización de Predios o Fraccionamientos

**Artículo 21.** El Secretario Técnico es la instancia competente para recibir, integrar y sustanciar las solicitudes de regularización.

Asimismo evaluará y requerirá la documentación necesaria para su debida integración, así como elaborará el anteproyecto del dictamen resolutivo de admisión e inicialización, en un término no mayor de 3 tres días hábiles.

**ARTÍCULO 22.** Las solicitudes de regularización de predios y fraccionamientos enlistadas en el artículo 15 quince de la Ley deberán de contener los siguientes requisitos, además de los previstos en la misma Ley:

I. Copia del o los títulos mediante los cuales se creé, reconozca, adquiera, transmita, modifique el dominio, la posesión originaria o los demás derechos reales sobre el inmueble; ó

II. Copia de los documentos donde se identifiquen los predios, fraccionamientos o lotes objeto de la regularización y los derechos de los promoventes respecto a los mismos; ó

III. El documento que acredite la posesión del predio, fraccionamiento o lote, como pueden ser:

- a) La resolución de jurisdicción voluntaria o diligencia de apeo y deslinde;
- b) La certificación de hechos ante Notario Público;
- c) El acta circunstanciada de verificación de hechos suscrita por el Secretario General del Ayuntamiento, para el caso de localidades que no cuenten con Notario Público; o.
- d) El estudio y censo que realicen conjuntamente la Comisión y la Procuraduría;

III. El certificado de Inscripción del Registro Público;

IV. La constancia del historial del predio como inmueble en propiedad privada, que extienda la dependencia a cargo del Catastro; y

V. Elementos públicos o privados que acrediten o identifiquen la existencia por más de 5 cinco años del asentamiento.

**ARTÍCULO 23.** Recibida que sea una solicitud, se revisará la misma conjuntamente con los anexos que se acompañen y si se encuentra correctamente requisitada, y los anexos se ajustan a los extremos señalados por la Ley, el Secretario Técnico, en el término de 3 tres días hábiles, emitirá los oficios solicitando:

- A) Al Secretario General la publicación hecha por una sola vez, en la Gaceta Municipal para dar a conocer el inicio del procedimiento de regularización mediante; así como por tres días, en los estrados de la Presidencia Municipal y
- B) A la Procuraduría de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco emita el Dictamen de Procedencia correspondiente.

**ARTÍCULO 24.** Recibido el Dictamen de la Procuraduría y la certificación de las Publicaciones por parte del Secretario General se someterá a aprobación el Proyecto de Dictamen de Procedencia, que al efecto presente a la Comisión el

Secretario Técnico, debiéndose acorar la autorización para elaboración y firma del convenio de regularización correspondiente, en un término no mayor de 15 quince días naturales, en los términos del artículo 21 de la Ley.

**ARTICULO 25.** La Comisión por conducto del Secretario Técnico procederá a:

- I. Elaborar el proyecto de resolución administrativa para promover ante el Pleno del Ayuntamiento se autorice la regularización de los predios o fraccionamientos y apruebe el convenio correspondiente; y
- II. Turnar al Presidente Municipal el proyecto de resolución administrativa y el expediente para que sean sometidos a la consideración del Ayuntamiento, a efecto de que se declare y autorice la regularización formal del predio o fraccionamiento y apruebe el convenio de regularización, de conformidad con las normas reglamentarias relativas a la presentación de iniciativas y aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.

**ARTICULO 26.** La Comisión por conducto del Secretario Técnico procederá a:

- I. Elaborar el proyecto de resolución administrativa para promover ante el Pleno del Ayuntamiento se autorice la regularización de los predios o fraccionamientos y apruebe el convenio correspondiente; y
- II. Turnar al Presidente Municipal el proyecto de resolución administrativa y el expediente para que sean sometidos a la consideración del Ayuntamiento, a efecto de que se declare y autorice la regularización formal del predio o fraccionamiento y apruebe el convenio de regularización, de conformidad con las normas reglamentarias relativas a la presentación de iniciativas y aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.

**Artículo 27.** Con base en el proyecto de resolución y el expediente de regularización que sea turnado al Pleno, se declarará y autorizará la regularización formal del predio o fraccionamiento para los efectos de:

- I. Formalizar la afectación de los bienes de dominio público y su titulación;
- II. Autorizar el inicio del procedimiento de titulación a los poseedores de predios o lotes de propiedad privada;
- III. Determinar que los predios o lotes de propiedad privada cuya posesión legal no se acredite o no se solicite su titulación, transcurrido el plazo de seis meses posteriores a la publicación de la resolución, serán predios o lotes sin titular, los cuales el Ayuntamiento declarará como bienes de dominio privado del Municipio para integrar las reservas territoriales; y
- IV. Disponer que el dominio de los predios o lotes sin titular, se otorgará al Instituto Jalisciense de la Vivienda o en su caso, al municipio para la prestación de servicios públicos, a los organismos o entidades que administren servicios públicos o reservas urbanas para programas de vivienda que al efecto se constituyan y regulen por el Ayuntamiento.

**Artículo 28.** La resolución del Ayuntamiento deberá:

- I. Inscribirse ante el Registro Público; mediante oficio girado por el Secretario General
- II. Publicarse, en forma abreviada, en la Gaceta Municipal y en la Delegación Municipal que corresponda, por tres días; y
- III. Notificarse 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.

**Artículo 29.** Para realizar y facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales que se generen por las acciones de urbanización y edificación del predio o fraccionamiento objeto de regularización, y por medio del convenio de regularización, se podrá:

I. Cuantificar y consolidar el total de los créditos fiscales, los cuales se distribuirán en forma proporcional conforme al número de metros cuadrados de cada uno de los lotes resultantes;

II. Fijar un descuento por pronto pago a los titulares de lotes; y

III. Realizar la liquidación de los créditos fiscales a cada uno de los titulares de lotes, quienes podrán efectuar el pago en parcialidades de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

**Artículo 30.** Cuando el título original del predio o fraccionamiento objeto de la regularización, no esté incorporado al Registro Público, ésta se realizará por medio de cualquiera de los documentos siguientes:

I. Contrato privado de compraventa acompañado de plano del polígono certificado por el propio Ayuntamiento; y en caso de existir diferencias en superficies o linderos las certificaciones de hechos que lo acrediten;

II. Certificación de hechos notariada, que contenga la descripción del polígono a regularizar con la comparecencia de los colindantes que acrediten la ocupación, sin existir conflicto con los poseionarios;

III. Acta circunstanciada emitida por el Secretario General del Ayuntamiento que contenga la descripción del polígono a regularizar con la comparecencia de los colindantes que acrediten la ocupación, sin existir conflicto con los poseionarios; y

IV. La certificación del acuerdo del Ayuntamiento donde se declaró el predio como bien del dominio del poder público.

**Artículo 31.** Los documentos que se presenten al Registro Público, señalados en el artículo anterior, deberán acompañarse de:

I. La solicitud de inscripción por parte del Secretario General del Ayuntamiento;

- II. La certificación de la resolución municipal donde se declaró y autorizó la regularización formal del predio o fraccionamiento;
- III. El plano del polígono del predio o fraccionamiento georreferenciado, con coordenadas UTM y autorizado por la Dependencia Municipal; y
- IV. En los casos de predios de dominio o propiedad privada, el historial catastral, que indicará la denominación del titular a favor de quien se hará dicho registro.

**Artículo 32.** En caso de rectificación en el título registrado sobre la superficie, medidas y colindancias del predio, el Ayuntamiento podrá promover administrativamente ante el Registro Público, se realice la anotación de dicha rectificación, acompañando a su solicitud:

- I. El plano topográfico de ubicación georreferenciado, el cual deberá contar con el cuadro de construcción con coordenadas UTM, que señalará las medidas y colindancias, autorizado por la Dependencia Municipal; y
- II. La certificación de su rectificación, mediante cualesquiera de lo siguiente documentos:
  - a) Certificado de historial catastral;
  - b) Certificación notarial de hechos; o
  - c) Acta circunstanciada emitida por el Secretario General del Ayuntamiento.

**Artículo 33.** Los propietarios, posesionarios ó la Asociación Vecinal de Regularización podrán asesorarse de personas físicas o morales, para investigar, gestionar o integrar los documentos, y demás elementos o requisitos que exige la Ley y el presente Reglamento para todos los fines y objetos de dichos ordenamientos, con autorización de la Sindicatura Municipal.

**Artículo 34.** Cuando no sea aceptada la solicitud de regularización y los promoventes consideren que fueron afectados en sus derechos, por inobservancia de las disposiciones de la presente Ley, podrán interponer los recursos establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

## **Capítulo SEGUNDO**

### **De la Titulación de Predios o Lotes**

**Artículo 35.** El posesionario de un predio o lote cuya regularización se haya autorizado de conformidad con las disposiciones de la presente Ley, podrá solicitar a la Comisión:

- I. Que emita el proyecto de resolución donde se reconozca el derecho de propiedad o dominio a su favor, o
- II. El expediente certificado de la regularización, para los efectos de titulación en la vía jurisdiccional, en términos de la legislación aplicable.

**Artículo 36.** Las personas quienes se encuentren en el supuesto señalado en la fracción I, del artículo anterior, podrán solicitar a la Comisión:

- I. Se expida el dictamen y resolución a fin de certificar que cumple con las condiciones exigidas por esta Ley;
- II. Se emita la resolución que reconozca su derecho y lo acredite como propietario del predio o lote; y
- III. Se tramite la inscripción de la resolución en el Registro Público para su titulación.

**Artículo 37.** El dictamen y resolución que se emita en el supuesto del artículo que antecede, tendrá por objeto:

- I. Determinar que está debidamente acreditada ante la Comisión, a favor del promovente, la posesión en forma pacífica, continua, pública, de buena fe y a título de dueño, para los efectos de ser reconocido como titular del lote;
- II. Declarar que el titular del predio o lote adquirió su propiedad o dominio en virtud de la acción administrativa de regularización; y
- III. Emitir el documento que adquiera el carácter formal de "título de propiedad".

**Artículo 38.** El promovente solicitará por escrito a la Comisión, emita el reconocimiento de titularidad. La solicitud deberá acompañarse de los documentos siguientes:

I. La manifestación o declaración del titular, bajo protesta de decir verdad, donde afirme estar en posesión a título de dueño del lote, por lo menos durante los últimos cinco años, en forma pacífica, continua y pública, la cual deberá estar apoyada por el dicho de tres testigos de notorio arraigo en el lugar de la ubicación del inmueble;

II. Los antecedentes documentales relativos a su posesión legal, si los hubiere;

III. La certificación, otorgada por notario público, o expedida por la autoridad competente del Gobierno Municipal, donde se haga constar la manifestación de los posibles colindantes del lote, para establecer que:

a) El promovente tiene la posesión del lote en forma pública, pacífica e ininterrumpida, por lo menos durante los últimos cinco años;

b) La conformidad con las medidas y linderos comunes y que no existe inconveniente en declarar la legal posesión al promovente; para los efectos de reconocer su título de propiedad o dominio; y

IV. En su caso, el escrito en el que haga constar la designación del beneficiario o beneficiarios del titular del derecho en caso de fallecimiento, así como la aceptación de constituir el predio en patrimonio de familia.

El Secretario Técnico de la Comisión integrará el dictamen con la descripción detallada del lote, consistente en su extensión superficial, las medidas y colindancias de su perímetro así como el plano manzanero donde se identifique la nomenclatura de las vialidades, el número de manzana y el número de lote.

**Artículo 39.** La Comisión procederá a estudiar el expediente integrado de conformidad con las disposiciones que anteceden para:

- I. Emitir y signar la resolución que apruebe el reconocimiento de titularidad si cumple los requisitos establecidos;

II. Publicar el resumen del dictamen, por tres días en los estrados de la Presidencia Municipal, y en su caso en la delegación o agencia municipal de la ubicación del lote, predio o fraccionamiento, así como en las oficinas de la asociación de vecinos correspondiente; y

III. Publicar el resumen del dictamen en la Gaceta Municipal.

En caso de que la solicitud no cuente con los requisitos establecidos en el artículo anterior, la Comisión notificará la resolución negativa al promovente.

**Artículo 40.** Si alguna persona se opone al procedimiento de regularización y reclama derechos reales sobre la totalidad del predio original o fraccionamiento, deberá presentar ante la Comisión los documentos debidamente inscritos en el Registro Público, así como las diligencias de jurisdicción voluntaria o apeo y deslinde que acrediten la identidad y posesión del inmueble o en su caso, una suspensión otorgada por autoridad judicial competente.

**Artículo 41.** 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.

Debiendo acompañar a su escrito de oposición al proceso de titulación, el documento que acredite el derecho de la titularidad del lote. Y enterado el Secretario Técnico, suspenderá el procedimiento de titulación y notificará a los solicitantes y a la Comisión.

Procedimiento que podrá reanudarse al momento de que la autoridad jurisdiccional así instruya a la Comisión.

**Artículo 42.** Si en el plazo de veinte días naturales posteriores a la publicación del dictamen, no se presenta oposición conforme al artículo anterior, la Comisión 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 43.** El Presidente Municipal y el Secretario General del Ayuntamiento, signarán en un plazo no mayor a treinta días hábiles, la resolución de la Comisión y, en su caso, el título de propiedad correspondiente.

El promovente, previo a las solicitud, podrá optar por solicitar al Presidente Municipal, por conducto del Secretario Técnico, copia certificada de la resolución de reconocimiento de propiedad o dominio emitida por la Comisión, a efecto de tramitar la titulación ante notario público, para que lleve a cabo la protocolización dicha resolución y demás constancias que se anexen a la misma, para su debida incorporación a Registro Público de la Propiedad.

**Artículo 44.** El Secretario General emitirá los oficios respectivos para:

I. Solicitar al Registro Público la inscripción de la resolución acompañada del título de propiedad y demás documentación necesaria;

II. Ordenar su incorporación al Catastro; y

III. Notificar al promovente, a quien se otorgará la copia debidamente certificada de la resolución y de la boleta registral correspondiente.

**Artículo 45.** El Secretario General en cumplimiento del acuerdo de Ayuntamiento donde se autorizó la regularización de un área o fraccionamiento y existan predios o lotes sin titular que no hayan sido reclamados, procederá a:

- I. Certificar que ha transcurrido el plazo de seis meses posteriores a su publicación de la resolución;
- II. Identificar e inventariar los predios o lotes sin titular; y
- III. Solicitar al Registro Público de la Propiedad que los predios o lotes sin titular se inscriban a favor del municipio para la prestación de servicios públicos, a los organismos municipales que administren servicios públicos o reservas urbanas para programas de vivienda que al efecto se constituyan o regulen por el Ayuntamiento.

**Artículo 46.** La expedición del título de predios o lotes urbanos, y las resoluciones dictadas en los términos de la presente Ley, no causará derecho alguno de carácter estatal o municipal.

#### TRANSITORIOS:

**Artículo Primero.-** El Presente Reglamento en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Concepción de Buenos Aires, Jalisco.

**Artículo Segundo.-** La Comisión sustanciará todos y cada uno de los expedientes que se haya aprobado e integrado con fundamento y en los términos del Decreto 20920, emitido por el Honorable Congreso del Estado de Jalisco, por lo que la Secretaría Técnica emitirá los proyectos de dictamen y los someterá a su aprobación por parte de la Comisión sin dilación todos los expedientes iniciados con anterioridad a la publicación de la Ley en los términos del Decreto en referencia, para que esta a su vez analice y emita dictamen de procedencia, para su integración y sustanciación conforme al Capítulo Tercero de la Ley y Título Tercero de este Reglamento, que será sometido a la aprobación de la Comisión, previa publicación por parte de la secretaria general de dichos dictámenes.

**Artículo Tercero.-** A las Resoluciones de Regularización que emita la Comisión Municipal de Regularización en los términos de la Ley y el presente Reglamento se otorgan el carácter de Dictamen de Comisión Edilicia para los efectos de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco así como del Reglamento de Gobierno y Administración Pública del Municipio de Concepción de Buenos Aires, Jalisco, para que sin mayor trámite; salvo los establecidos en estos dos cuerpos normativos en este transitorio referidos, se presenten para su aprobación del Pleno del Ayuntamiento, cuando así lo exija la Ley o el presente Reglamento.

**Artículo Cuarto.-** Se Faculta al Secretario Técnico para que, por medio de convocatoria previa de 5 cinco días debidamente publicada en los estrados del Ayuntamiento, lleve a cabo la asamblea de nombramiento de la Mesa Directiva de la Asociación Vecinal de Posesionarios, de los Asentamientos Humanos que sean susceptibles de regularizar conforme a la Ley y el presente Reglamento, para lo que el día de la asamblea se levantará un padrón de Posesionarios preliminar, con los asistentes a la convocatoria de asamblea debiendo contar por lo menos con la asistencia de posesionarios del 10% de los lotes con que cuente el asentamientos, litificación probable que a criterio de la Comisión será reconocida con los elementos con que se cuente al inicio del trámite de regularización respectivo. El Secretario Técnico presidirá la Asamblea de Vecinos para que se lleve a cabo la elección de la mesa directiva del 50% más un asistente a dicha asamblea, firmado éste para constancia.