

**REGLAMENTO DEL DECRETO 17114 DE REGULARIZACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS  
DE LA PEQUEÑA PROPIEDAD DEL ESTADO DE JALISCO**

Al margen un sello que dice: Gobierno de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría General de Gobierno. Estados Unidos Mexicanos.

ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO.

Guadalajara, Jalisco, 30 treinta de junio de mil  
novecientos noventa y ocho.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, 46 y 50 fracciones I, VIII y XXIII de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 1, 2, 3, 5, 19 fracción I y II, 21, 22, fracciones I, III, IV y XI, y 32 bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, y

**CONSIDERANDO**

I. Que el artículo 50 de la Constitución Política Local del Estado establece entre las facultades y obligaciones del Gobernador, expedir los Reglamentos que resulten necesarios a fin de proveer en la esfera administrativa, la exacta observancia de las leyes para el buen despacho de la administración pública; organizar y conducir la planeación del desarrollo del Estado; cuidar de la recaudación, aplicación e inversión de los caudales del Erario con arreglo a las leyes; expedir los Acuerdos de carácter administrativo para la eficaz prestación de los servicios públicos; así como delegar facultades específicas en el ámbito administrativo cuando no exista disposición en contrario para ello, a las Secretarías, Dependencias, Organismos y entidades que se constituyan para auxiliarlo en el desempeño de sus atribuciones. A su vez, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, en su artículo 22, le determina entre sus atribuciones específicas, la Administración General de Gobierno, que incluye la de la hacienda, las finanzas públicas, y la de sus recursos humanos y materiales; la planeación, conducción, coordinación, fomento y orientación del desarrollo económico y social; así como el control y evaluación gubernamental.

II. Congruente con lo anterior, el Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 1995-2001, enuncia como uno de sus objetivos estratégicos emprender la reforma integral del marco jurídico-administrativo, que garantice la democracia, la libertad, la justicia social y la paz, estableciendo entre sus estrategias y líneas de acción, alcanzar la seguridad jurídica en la tenencia de la tierra, creando una Comisión con las diversas entidades de gobierno competentes en la materia, que se aboque al estudio de los problemas de predios urbanos, rurales y comunales, y otorgue soluciones para lograr su total Regularización.

III. El H. Congreso del Estado emitió el 23 de diciembre de 1997 el Decreto número 17,114, publicado en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" el 27 de enero de 1998, en el que se establecen los lineamientos a los que temporalmente deberá sujetarse la regularización de predios rústicos de la pequeña propiedad en el Estado, que se encuentran en posesión de personas físicas 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 del Comité y Subcomités Regionales, por lo cual he tenido a bien expedir el siguiente Reglamento al Decreto 17114 del H. Congreso del Estado.

**REGLAMENTO DEL DECRETO 17114 DE REGULARIZACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS  
DE LA PEQUEÑA PROPIEDAD DEL ESTADO DE JALISCO**

**TÍTULO PRIMERO**

**CAPÍTULO ÚNICO  
Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1°.** El presente Reglamento tiene por objeto normar la aplicación del Decreto 17,114 en todo lo relativo a la operación y funcionamiento del Comité Interinstitucional para la Regularización de Predios Rústicos de la Pequeña Propiedad en el Estado, Subcomités Regionales, y las funciones de sus integrantes en el procedimiento, así como el procedimiento para la regularización de dichos predios.

**ARTÍCULO 2°.** Para los efectos del Decreto 17114 y de este Reglamento, se entiende por:

I. Decreto: El Decreto 17114 de Regularización de Predios Rústicos de la Pequeña Propiedad en el Estado de Jalisco, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 27 de enero de 1998;

II. Comité: El Comité Interinstitucional para la Regularización de Predios Rústicos de la Pequeña Propiedad en el Estado;

III. Subcomités: A cada uno de los once Subcomités Regionales de regularización de predios rústicos en la Entidad que aparecen en el Decreto y que tienen la calidad de organismos auxiliares del Comité;

IV. Autoridad Municipal: El Presidente Municipal o el Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio donde se encuentre ubicado el predio;

V. Colindante: El que linda con el predio sujeto a regularización y así lo acredita;

VI. Testigo de notorio arraigo: es la persona capaz de testificar y que reúna, además, los siguientes requisitos:

a) que no tenga parentesco de ninguna clase con el solicitante dentro del primer y segundo grado en línea colateral y en recta sin limitación de grado;

b) que conozca personalmente al solicitante;

c) que conozca en forma directa al predio materia de regularización;

d) que tenga por lo menos, cinco años de residencia en la localidad donde se ubique el predio;

e) que no tenga interés personal en el trámite de regularización; y

f) que sea mayor de edad y con capacidad legal para obligarse.

VII. Pequeña propiedad: A la que se refiere la fracción XV del artículo 27 Constitucional; y

VIII. Predio rústico: El que se define en el artículo 5°. fracción III de la Ley de Catastro Municipal del Estado.

**ARTÍCULO 3°.** Los expedientes remitidos al Comité por los Subcomités, quedarán bajo la custodia del primero de manera definitiva, independientemente del sentido de la resolución que se emita.

**ARTÍCULO 4°.** Tanto el Comité como los Subcomités, podrán contar con personal administrativo de apoyo, como abogados, ingenieros y demás personas administrativas encargados de analizar los expedientes que deban ser sometidos al conocimiento de éstos cuerpos colegiados.

**ARTÍCULO 5°.** Los profesionistas y empleados administrativos contratados para laborar en el Comité o Subcomités Regionales, tendrán en el aspecto laboral como inmediato superior al propio Comité o Subcomité y como parte patronal, a la Dependencia que los hubiera contratado según sea el caso.

**ARTÍCULO 6°.** Los empleados administrativos responsables de la revisión de expedientes podrán ser invitados a las sesiones del Comité o Subcomité, pero únicamente con voz informativa.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**Del Comité**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**De su Integración**

**ARTÍCULO 7°.** El Comité, para el adecuado cumplimiento de sus funciones, se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Gobernador del Estado o quien él designe;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Secretario General de Gobierno o quien éste determine;
- III. Siete Vocales que serán los titulares o sus representantes, de las dependencias o instituciones siguientes:
  - a) Secretaría de Finanzas por conducto de la Dirección de Catastro;
  - b) Secretaría de Desarrollo Rural;
  - c) Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado;
  - d) Dirección General del Registro Público de la Propiedad;
  - e) Dirección de Asuntos Agrarios;
  - f) El Representante del Subcomité de la Región correspondiente, al que pertenezca el asunto a analizar; y
  - g) Un Representante de la Federación Estatal de Propietarios Rurales.

El cargo de integrante del Comité será honorífico y por lo tanto no remunerado.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**De las Facultades del Comité**

**ARTÍCULO 8°.** El Comité tendrá las facultades que le confieren el Decreto y el presente Reglamento.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**De las Facultades de los Integrantes del Comité**

**ARTÍCULO 9°.** El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir y dirigir todas las actividades del Comité;
- II. Verificar por todos los medios el correcto funcionamiento de los Subcomités Regionales;
- III. Suscribir junto con el Secretario Ejecutivo, todos los Acuerdos del Comité; y
- IV. Presidir las sesiones del pleno del Comité, así como dictar las medidas necesarias para el debido orden y la fluidez de las mismas, vigilando que las resoluciones del Comité sean votadas en forma particular por sus integrantes; el Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate en la votación.

**ARTÍCULO 10.** El Secretario Ejecutivo del Comité, tendrá las siguientes funciones y facultades:

- I. Coordinar y promover la participación de todos los miembros del Comité;

- II. Convocar a los integrantes del Comité Interinstitucional a las sesiones ordinarias y extraordinarias con una anticipación de tres días a su verificación, remitiendo la orden del día y copia del acta de la sesión anterior;
- III. Prestar el apoyo necesario para el cumplimiento de los objetivos del Comité y Subcomités Regionales;
- IV. Autorizar los oficios e informes y suscribir los Acuerdos del Comité que se expidan, se asienten, y practiquen con su antefirma;
- V. Recibir los expedientes y cuidar que sean debidamente registrados en el libro correspondiente, así como foliarlos y sellarlos;
- VI. Asistir a las sesiones del Comité;
- VII. Anexar al expediente respectivo las inconformidades que se presenten de manera inmediata foliándose y sellándose;
- VIII. Turnar al pleno los expedientes que estén pendientes de resolución;
- IX. En las sesiones tendrá las siguientes funciones:
  - a) Dar lectura de la orden del día;
  - b) Informar de los dictámenes emitidos por el Subcomité Regional correspondiente que serán puestos a consideración del pleno para su resolución definitiva;
  - c) Dar a conocer los avances de cada uno de los Subcomités Regionales, así como de los expedientes recibidos;
  - d) Levantar Acta de la Sesión en donde consten los Acuerdos tomados en la misma;
- X. Requerir al Registro Público de la Propiedad informe sobre las inscripciones de las resoluciones emitidas por el Comité;
- XI. Ordenar y vigilar que se cumplan los Acuerdos del Comité;
- XII. Turnar los expedientes resueltos al archivo general del Comité para su custodia;
- XIII. En caso de no asistir a las Sesiones del Comité, el Presidente o su representante, presidirá las sesiones y tendrá voto de calidad, en caso de empate;
- XIV. Designar al Coordinador Operativo del programa;
- XV. Contratar los empleados y servidores públicos que se requieran para la operatividad del programa de regularización de predios rústicos en el Estado;
- XVI. Informar mensualmente al Comité del avance del programa; y
- XVII. Las demás que le otorgue el Comité, el Decreto y este Reglamento.

**ARTÍCULO 11.** Para el mejor desempeño de las funciones operativas el Secretario Ejecutivo, se apoyará en un Coordinador Operativo.

**ARTÍCULO 12.** En el Comité habrá un Coordinador Operativo que se encargará del Archivo, y quien estará a cargo de cumplir con todas las disposiciones previstas en la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco, durante el funcionamiento del Comité y la liquidación del mismo, siendo responsable de entregar la documentación al Archivo Histórico.

**ARTÍCULO 13.** El Coordinador Operativo, además de lo anterior, tendrá las siguientes facultades y obligaciones.

I. La operatividad y buen funcionamiento de la regularización de predios rústicos de la pequeña propiedad en el Estado;

II. La Supervisión de las personas contratadas para este programa en el desempeño de sus funciones;

III. Informar mensualmente del avance del programa al Secretario Ejecutivo; y

IV. Las demás que le confiera el Comité.

**ARTÍCULO 14.** El Comité podrá sugerir se tomen las medidas necesarias en el ámbito administrativo para el buen funcionamiento del programa.

**ARTÍCULO 15.** Los Vocales son los representantes de las instituciones que conforman el Comité de conformidad al artículo 5 del Decreto que se reglamenta, los cuales serán nombrados junto con un suplente; de igual manera sólo serán removidos de su cargo por el Titular de la institución que representan.

Los vocales tendrán la obligación de conocer y tener acceso a los expedientes que el Comité tramite para su conocimiento, estudio y valoración, sin que esto demore la solicitud; esto en función de la institución a quien representan por lo que en su representación podrán manifestar por escrito antes de la sesión, o verbalmente o por escrito dentro de la misma, su punto de vista sobre cualquier solicitud de regularización, al igual que en los asuntos que el Comité conoce, a fin de que sea considerado en la resolución o Acuerdo que se emita.

#### **CAPÍTULO CUARTO De las Sesiones del Comité**

**ARTÍCULO 16.** El Comité 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, a fin de analizar y resolver en definitiva las solicitudes de regularización de predios que hubieren turnado para tal efecto el Subcomité correspondiente, así como de los demás asuntos que por su naturaleza requieran de la autorización del pleno;

II. El Presidente del Comité o el Secretario Ejecutivo podrán convocar a reunión extraordinaria cuando estimen que existe alguna causa urgente, o bien a solicitud de cuando menos tres de los integrantes del Comité;

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

IV. El Comité podrá sesionar validamente si existe quórum legal, mismo que se forma con la presencia del Presidente y/o Secretario Ejecutivo y de cuatro vocales.

#### **TÍTULO TERCERO De los Subcomités**

#### **CAPÍTULO PRIMERO De su Integración**

**ARTÍCULO 17.** En el Estado de Jalisco funcionarán once Subcomités de conformidad a lo establecido por el artículo 6 del Decreto.

Los Subcomités se integrarán de la siguiente forma:

- I. Un Presidente que será nombrado por el Ejecutivo Estatal;
- II. El Secretario Ejecutivo, que será designado por el Secretario General de Gobierno; y
- III. Siete Vocales que serán nombrados por los Titulares de las dependencias o instituciones siguientes:
  - a) Secretaría de Finanzas por conducto de la dirección de Catastro;
  - b) Secretaría de Desarrollo Rural;
  - c) Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado;
  - d) Dirección General del Registro Público de la Propiedad;
  - e) Dirección de Asuntos Agrarios;
  - f) El representante del Ayuntamiento al que pertenezca el asunto a tratar; y
  - g) Un representante de la Federación Estatal de Propietarios Rurales.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De las Facultades de los Subcomités**

**ARTÍCULO 18.** Los Subcomités tendrán las siguientes facultades:

- I. Conocer de las solicitudes de regularización que dentro de su jurisdicción se tramiten;
- II. Emitir dentro de un término de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibida toda la documentación necesaria para la integración de los expedientes, el proyecto del dictamen resolutivo provisional, debidamente fundado y motivado;
- III. Remitir al Comité todos los expedientes dictaminados dejando copia de los mismos; y
- IV. Cumplir a la brevedad con los acuerdos y las indicaciones del Comité.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **De las Facultades de sus Integrantes**

**ARTÍCULO 19.** El presidente del Subcomité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Presidir y dirigir todas las actividades del Subcomité Regional;
- b) Tener la representación del Subcomité;
- c) Presidir las sesiones del Subcomité en pleno, así como dictar las medidas necesarias para el debido orden y fluidez de las mismas;
- d) Suscribir conjuntamente con el Secretario Ejecutivo del Subcomité los Acuerdos que se emitan;
- e) Asistir a las reuniones del Comité Interinstitucional, cuando para ello sea convocado y se traten asuntos de su jurisdicción; y
- f) Informar por escrito al Presidente del Comité Interinstitucional de las actividades desarrolladas y el número de solicitudes presentadas así como su estado de avance.

**ARTÍCULO 20.** El Secretario Ejecutivo del Subcomité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Convocar a las sesiones a todos los integrantes del Subcomité;
- b) Informar de los oficios y solicitudes de regularización al Presidente del Subcomité Regional;
- c) Recibir las solicitudes y los anexos que se hagan llegar al Subcomité, registrándolos, foliándolos, evaluándolos y requiriendo al solicitante la documentación necesaria;
- d) Enviar al Comité para su resolución definitiva y dentro del término legal establecido los expedientes debidamente integrados que se hubieren presentado;
- e) Separar por Municipio cada uno de los dictámenes emitidos;
- f) Mandar fijar los edictos en los estrados del Ayuntamiento y Delegación, donde se ubique el predio; así mismo fijarlos en las oficinas que ocupa el Subcomité Regional, recabando la certificación correspondiente;
- g) Revisar que los expedientes cuenten con las constancias y documentos que el Decreto señala; y
- h) Firmar todas las resoluciones dictadas por el Subcomité.

**ARTÍCULO 21.** Los Vocales de los Subcomités tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Difundir el programa, orientar y asesorar a los poseedores de los predios para la integración de los expedientes;
- b) Tener voz y voto en las sesiones;
- c) Hacer las observaciones pertinentes en las sesiones para que sean consideradas al emitirse el proyecto de Acuerdo o dictamen; y
- d) Tener acceso a los expedientes para su revisión.

#### **CAPÍTULO CUARTO De las Sesiones de los Subcomités**

**ARTÍCULO 22.** Las Sesiones de los Subcomités, declaración de quórum legal y escrutinio de votos se realizarán de igual manera que en el Comité.

#### **TÍTULO CUARTO Del Procedimiento**

##### **CAPÍTULO PRIMERO Del Procedimiento ante los Subcomités**

**ARTÍCULO 23.** El Subcomité es el órgano 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.

**ARTÍCULO 24.** La solicitud de regularización de predios rústicos, deberá de contener los siguientes requisitos:

- I. Constar por escrito, señalándose generales del solicitante, domicilio dentro del Municipio en que se ubique el predio, descripción, superficie, medidas y colindancias;
- II. Señalar el nombre y domicilio de 3 tres testigos de notorio arraigo;





III Acompañar a la solicitud los siguientes documentos:

- a) Certificado de inscripción o no inscripción de Catastro, del predio de que se trate;
- b) Certificado de inscripción o no inscripción del Registro Público de la Propiedad, del predio de que se trate;
- c) Certificación de la Autoridad Municipal, donde conste el testimonio de los colindantes;
- d) Certificación de la misma Autoridad, donde se haga constar el testimonio de 3 tres testigos de notorio arraigo;
- e) Plano cartográfico con los requisitos que señala el artículo 29 del presente Reglamento, firmado de conformidad por los colindantes ante la Autoridad Municipal; y
- f) Los demás que sean necesarios para la correcta integración del expediente.

**ARTÍCULO 25.** 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 el Decreto en su artículo 8°, y este Reglamento en su artículo 24, el Secretario Ejecutivo, elaborará los edictos correspondientes y los remitirá al Ayuntamiento en cuya jurisdicción se encuentre el predio, para que se publiquen por tres días en los tableros de avisos en la Presidencia Municipal y de la Delegación de la localidad donde se ubique el predio, a efecto de que se regrese constancia autorizada de dicha publicación por el Secretario del Ayuntamiento. De igual forma ordenará su publicación por 3 tres días en los estrados del Subcomité, levantando certificación al respecto.

En las oficinas de los Subcomités se conservará copia de todos los edictos publicados en los estrados de los Ayuntamientos y de las Delegaciones, los que siempre estarán a la disposición de cualquier interesado en consultarlos, así como una relación de solicitantes organizada y especificando el nombre del predio superficie y demás datos que puedan servir para su localización a fin de que cualquier interesado a oponerse a algún trámite pueda consultar esta relación con facilidad.

**ARTÍCULO 26.** El personal de los Subcomités atenderá con la máxima diligencia las solicitudes de información que requiera cualquier persona, orientando sobre el correcto llenado de la solicitud o de una inconformidad y sobre la integración de los documentos requeridos para dar trámite a un expediente.

**ARTÍCULO 27.** Si durante el procedimiento administrativo de regularización de predios rústicos, se presentase alguna persona para alegar por escrito mejor derecho sobre el predio materia de la instancia, se suspenderá de plano todo trámite, quedando a salvo los derechos de los interesados para que los hagan valer en la vía y términos de la legislación civil vigente en el Estado. Este escrito contendrá las generales del opositor y las razones y motivos de su oposición; el cual deberá ser dirigido al Presidente del Comité, pudiendo ser recibido en el Subcomité.

**ARTÍCULO 28.** La solicitud y documentos presentados no serán regresados a los interesados en los términos de los artículos 4 y 7 fracción VIII de la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco y en todo caso se podrán expedir copias certificadas por el Secretario Ejecutivo, si así son solicitadas.

Si los documentos presentados, consisten en escrituras privadas u otros títulos análogos, se dejará en el expediente copia certificada, devolviéndose al interesado el documento original.

**ARTÍCULO 29.** En el aspecto técnico, se verificará que el plano topográfico, reúna las condiciones señaladas por el Decreto en su artículo 8°. fracción II, inciso c) e incluya además los siguientes requisitos:

- I. Nombre del propietario, nombre del predio, superficie, calidades de tierras y Municipio de ubicación;
- II. Cuadro de construcción, con rumbos, distancias y coordenadas geográficas UTM;
- III. Orientación astronómica y magnética;
- IV. Especificación gráfica de los puntos de colindancia con sus vecinos, medidas y nombres de ellos;
- V. Señalamiento de los elementos naturales o artificiales que delimitan el predio;
- VI. Cuadro de la simbología aplicada en el plano;
- VII. Que esté elaborado en cualquier tipo de papel propio para planos, por procedimientos naturales o de informática;
- VIII. Con escala gráfica en múltiplos de 500 o 1000 y dimensiones manejables, que no rebase 60 sesenta por 90 noventa centímetros; y
- IX. Que el profesionista que lo autorice cuente con cédula profesional expedida por autoridad competente.

**ARTÍCULO 30.** Cuando del título de propiedad o del levantamiento topográfico realizado, resulte una diferencia de superficie mayor o menor del predio sujeto a regularización, que la que aparezca en el título de propiedad o Registro Público de la Propiedad, a efecto de que se registre ante esta Dependencia la superficie real del inmueble, se requerirá presentar ante el Subcomité constancia de la Autoridad Municipal de que no hay oposición de los colindantes y un certificado catastral del predio. Exceptuando terrenos Nacionales, Federales, Estatales y Municipales.

**ARTÍCULO 31.** De encontrarse correcta la solicitud y los documentos que la soportan, después de haberse asegurado de su autenticidad, se elaborará anteproyecto de dictamen para ser sometido al pleno del Subcomité.

**ARTÍCULO 32.** Las sesiones del pleno del Subcomité deberán estar calendarizadas cuando menos para una temporalidad de 6 meses y la misma será entregada mediante acuse de recibo a los integrantes acreditados del Subcomité.

**ARTÍCULO 33.** Cualquier sesión extraordinaria o fuera de calendarización deberá ser notificada cuando menos con 5 días hábiles de anticipación, en forma personal o porque cualquier otro sistema con acuse de recibo.

**ARTÍCULO 34.** Las disposiciones del artículo anterior igualmente se aplicarán para notificar a las instituciones coadyuvantes y a los representantes de los municipios, cuando se vayan a tratar asuntos de su jurisdicción territorial sin que para esto sea obstáculo que ya cuenten con la calendarización semestral.

**ARTÍCULO 35.** Si el pleno o mayoría del Subcomité estima correcto el anteproyecto de dictamen, se suscribirá el mismo; y el expediente respectivo será remitido al Comité para su aprobación definitiva

**ARTÍCULO 36.** De las resoluciones que se aprueben en una sesión, se remitirá copia magnética en diskette junto con los expedientes resultantes de la sesión al Comité.

**ARTÍCULO 37.** Si dentro del pleno del Subcomité se presentara una división de criterios en el anteproyecto del dictamen que la mayoría apruebe, el vocal o vocales que disientan, razonarán su voto, dando a conocer con toda claridad las causas o motivos de su oposición.

**ARTÍCULO 38.** Al recibirse en el Ayuntamiento un edicto girado por el Subcomité Regional correspondiente, el Secretario del Ayuntamiento se cerciorará de que el mismo sea publicado en

los tableros de avisos de la presidencia, así como en la Delegación en que se ubique el predio y transcurridos tres días levantará certificación en ese sentido y la remitirá al Subcomité Regional que corresponda.

## **CAPÍTULO SEGUNDO** **Del Procedimiento ante el Comité**

**ARTÍCULO 39.** El Comité es el Órgano Colegiado para conocer y resolver en definitiva de las solicitudes de regularización que le sean turnadas por los Subcomités Regionales instaurados y dictaminados por éstos en aplicación del Decreto.

**ARTÍCULO 40.** Recibido que sea un expediente por el Comité, se procederá a su revisión cuidando que los documentos que lo integran se ajusten estrictamente a las disposiciones del Decreto y este Reglamento.

**ARTÍCULO 41.** De encontrarse en el expediente la falta de algún documento, o bien que alguna de las testimoniales o declaraciones no contengan elementos suficientes para sustentar la petición del promovente, se regresará al Subcomité Regional correspondiente para que se proceda a su debida integración.

**ARTÍCULO 42.** De encontrarse que el expediente se encuentra ajustado al Decreto y su Reglamento, se procederá a elaborar el proyecto de resolución definitiva, para ser sometido al conocimiento del pleno del Comité.

**ARTÍCULO 43.** Para emitir resolución aprobatoria se requiere la votación en el mismo sentido de las dos terceras partes de los integrantes del Comité que se encuentren presentes.

**ARTÍCULO 44.** Si el Comité determina que de manera fundada y motivada el promovente ha cumplido con los extremos a que se refiere el Decreto y su Reglamento, se le declarará propietario en virtud del procedimiento administrativo instaurado y se ordenará su inscripción en la oficina del Registro Público de la Propiedad a que pertenezca el predio, remitiéndose copia certificada a la unidad catastral que corresponda.

**ARTÍCULO 45.** Tratándose de resoluciones aprobatorias emitidas por el Comité, deberán ser remitidas al Subcomité Regional correspondiente, para que éste se haga responsable de su entrega a la oficina del Registro Público de la Propiedad para su inscripción.

**ARTÍCULO 46.** El Comité podrá invitar como dependencias coadyuvantes con voz, a organizaciones e instituciones de las Administraciones Públicas Federal, Estatal y Municipales, que puedan aportar información que fortalezca el procedimiento administrativo de regularización.

## **CAPÍTULO TERCERO** **De la Inscripción en el Registro Público de la Propiedad**

**ARTÍCULO 47.** Recibida que sea la orden de inscripción por la oficina del Registro Público de la Propiedad correspondiente, se procederá de inmediato a su inscripción sin necesidad de pago de derechos, y en el caso de tratarse de un predio no inscrito o no incorporado, administrativamente se procederá a efectuar su incorporación o inscripción.

En tratándose de predios inscritos a favor de terceras personas, previo a registrar la Resolución definitiva del Comité a favor del solicitante en el trámite de Regularización, se cancelará la inscripción o incorporación existente.

**ARTÍCULO 48.** Al promovente del trámite de regularización se le expedirá la constancia correspondiente que lo acredita como legítimo propietario, en virtud del Procedimiento Administrativo respecto del predio objeto de la regularización, especificándose su nombre, superficie, medidas y colindancias, así como los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad.

La resolución que emita el Comité será el Título de Propiedad de la persona declarada propietaria en el trámite de regularización administrativa. En dicha resolución se incluirá el párrafo segundo del artículo 11 del Decreto, que a la letra dice: "Asimismo, una vez inscrito en el Registro Público de la Propiedad, quien crea poder demostrar que tiene algún derecho sobre el predio, podrá acudir ante el Juez competente a demandar lo que a su derecho convenga, dentro de los 4 años siguientes a dicha inscripción."

## **TÍTULO QUINTO**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **Disposiciones Finales**

**ARTÍCULO 49.** El procedimiento administrativo de regularización de predios rústicos de propiedad privada, desde la etapa de asesoría para requisitar debidamente la solicitud, hasta la etapa de entrega del título respectivo no causará ningún impuesto ni derecho al promovente.

**ARTÍCULO 50.** Cualquier cobro que en dinero o especie realice o pretenda realizar cualquier servidor público del Estado o de algún Ayuntamiento, en contravención en lo dispuesto en el artículo anterior se sancionará en los términos previsto por la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 51.** Dada la naturaleza eminentemente social y gratuita del procedimiento administrativo de regularización de predios rústicos, los trámites deberán ser personales, teniendo las autoridades que intervengan en este procedimiento, especial cuidado para que se respete la normatividad establecida en el Decreto y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 52.** Si la persona acreditada como representante de una Institución dentro del Comité o en algún Subcomité, que no tenga la categoría de Servidor Público Estatal o Municipal, pretendiera obtener remuneración económica por auxiliar en el procedimiento administrativo de regularización a la persona o personas promoventes, se procederá a denunciarlo a sus superiores solicitando se le retire la representación, y la designación de un nuevo representante. Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad penal en que hubiere podido incurrir la persona infractora.

### **CAPÍTULO SEGUNDO**

#### **De la Disolución y Liquidación de los Subcomités y del Comité**

**ARTÍCULO 53.** Los expedientes y documentos que se integren con motivo de las solicitudes de regularización de predios rústicos de la pequeña propiedad, pasarán a formar parte del Archivo Histórico Agrario.

**ARTÍCULO 54.** Los bienes muebles y en general el patrimonio que se llegue a adquirir para la operatividad y funcionamiento del programa de regularización de predios rústicos de la pequeña propiedad en el Estado, al término de dicho programa, la Secretaría General de Gobierno determinará expresamente el uso o destino que se dará a los mismos.

**ARTÍCULO 55.** Para en caso de duda sobre la interpretación o para lo no previsto en el presente Reglamento, el Comité resolverá lo conducente.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

**SEGUNDO.** Este Reglamento tendrá vigencia el tiempo que dure el Decreto que le dio origen.

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, a los 30 días del mes de junio de 1998 mil novecientos noventa y ocho, ante el Secretario General de Gobierno quien autoriza y da fe.

El C. Gobernador Constitucional del Estado  
Ing. Alberto Cárdenas Jiménez  
(rúbrica)

El C. Secretario General de Gobierno  
Lic. Fernando Antonio Guzmán Pérez Peláez  
(rúbrica)

**REGLAMENTO DEL DECRETO 17114 DE REGULARIZACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS  
DE LA PEQUEÑA PROPIEDAD DEL ESTADO DE JALISCO**

EXPEDICIÓN: 30 DE JUNIO DE 1998.

PUBLICACIÓN: 1 DE JULIO DE 1998.

VIGENCIA: 25 DE JULIO DE 1998.