**REGLAMENTO DE REGULARIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS URBANOS PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO.**

**CAPITULO PRIMERO**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer las bases generales para realizar la regularización de asentamientos humanos en predios o fraccionamientos de propiedad privada, y su integración a la infraestructura y servicios públicos, así como:

1. Promover la participación responsable de los titulares y posesionarios de predios, fraccionamientos y lotes de propiedad privada, en el proceso de regularización como acción de mejoramiento urbano, reconociendo la organización vecinal;
2. Establecer el procedimiento a efecto de identificar la infraestructura y equipamiento del asentamiento humano, de indicar las obras faltantes y de promover su ejecución pública, privada o a través de la modalidad de acción urbanística por objetivo social de las obras necesarias;
3. Establecer el procedimiento para la titulación de predios, fraccionamientos y lotes en el régimen de propiedad privada;
4. Establecer en las áreas o fraccionamientos objeto de regularización, la identificación de los predios o lotes sin titular.
5. Para la emisión de los documentos que acrediten el régimen del dominio público de la vialidades y predios de equipamiento y lotes sin titular en favor de los gobiernos o entidades que las administran y son responsables de su conservación;
6. O cualquier otra que determine la ley.

**Artículo 2.** El presente Reglamento se fundamenta en lo previsto por 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 demás legislación y reglamentación aplicable.

**Artículo 3**. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

1. **Asociación Vecinal o asociación de vecinos:** Aquella forma de organización vecinal constituida con el auxilio de la Dirección de Participación Ciudadana y acreditada por el Ayuntamiento;
2. **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;
3. **Asentamiento Humanos:**  La permanencia de un grupo de personas con el conjunto de sus sistemas de convivencia, en un área físicamente localizada, considerando dentro de la misma los elementos naturales y las obras materiales que lo integran;
4. **Ayuntamiento:**  El Pleno del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque;
5. **Bienes de propiedad privada**: Aquellos cuyo dominio pleno ha sido transmitido a las personas físicas o jurídicas, mediante escritura pública debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
6. **Bienes de dominio privado:** Aquellos pertenecientes a las entidades públicas, que no están destinados al uso común, de conformidad con la legislación aplicable a los bienes pertenecientes al Estado;
7. **Bienes de dominio público**: Aquellos pertenecientes a las entidades públicas, de uso común, destinados a las reservas territoriales, o bien al servicio del público y las servidumbres de ambos;
8. **Catastro:** Dirección de Catastro;
9. **Colindante:** El que linda con el predio o lote sujeto a titulación;
10. **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;
11. **Comisión:** La Comisión Municipal de Regularización;
12. **Convenio de Regularización:** Acuerdo por medio del cual se establecen los términos y condiciones para la participación de los titulares de predios o fraccionamientos en el procedimiento de regularización y, en su caso, la ejecución de las obras de infraestructura y equipamiento necesarias para su integración al desarrollo del centro de población;
13. **Coordinación Integral de la Ciudad:** Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad.
14. **Dependencia Municipal encargada de bienes inmuebles:** Dirección de Área de Patrimonio;
15. **Instituto**: Es el Instituto Jalisciense de la Vivienda.
16. **Jefatura de Regularización:** Jefatura de Regularización de Predios.
17. **Ley:** Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco;
18. **Posesionario:** Para los efectos del presente Reglamento, quién acredite estar en posesión a título de dueño, por lo menos durante los últimos cinco años, en forma pacífica, continúa, pública y de buena fe;
19. **Predio o lote irregular:** Aquellos que no han sido deslindados o urbanizados formalmente de acuerdo con la normatividad vigente;
20. **Predios o fraccionamientos irregulares:** Aquellos en los que concurre un asentamiento humano irregular como un hecho social de apropiación de los inmuebles, sin la acreditación del título original de propiedad o las autorizaciones administrativas de constitución, de conformidad con la normatividad que regule la urbanización, utilización o subdivisión de predios;
21. **Predio o lote sin titular:** El predio o lote de un fraccionamiento cuya regularización se autorice y no se acredite su posesión, o no se solicite y realice su titulación, en los términos de la ley y del presente reglamento;
22. **Procuraduría:** La Procuraduría de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco;
23. **Registro Público:** El Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Jalisco;
24. **Reglamento:** Reglamento de Regularización y Titulación de Predios Urbanos para el Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.
25. **Resolución de Regularización:** Acto administrativo para declarar y autorizar la regularización formal de los predios, fraccionamientos y bienes de dominio público;
26. **Secretario Técnico:** El Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Regularización, que recae en la Jefatura Regularización de Predios para el Municipio de San Pedro Tlaquepaque;
27. **Sistema de coordenadas UTM:** (Universal Transverse Mercador) se utiliza para referenciar cualquier punto de la superficie terrestre, utilizando para ello un tipo particular de proyección cilíndrica para representar a la tierra sobre plano;
28. **Titular del Lote:** La persona física que acredite la posesión a título de dueño de una fracción de terreno o lote en predio o fraccionamiento objeto de regularización en los términos de la presente; y
29. **Titular del Predio Original:** La persona física1 o jurídica que acredite ser titular de un derecho real de dominio del predio donde se radicó el asentamiento o se constituyó el fraccionamiento irregular;

**Artículo 4.-** Las disposiciones del presente Reglamento establecen las bases generales conforme a las cuales, en relación con predios o fraccionamientos de propiedad privada, el Ayuntamiento podrá:

**I.** Dictaminar la procedencia y autorizar su regularización;

**II.** Reconocer a los posesionarios, que acrediten los requisitos legales necesarios, su carácter de propietarios;

**III.** Emitir los documentos que acrediten la titularidad como propietarios de los predios o lotes;

**IV.** Identificar y delimitar, con apego a la norma aplicable, las áreas de cesión para destinos, a fin de proveer los fines públicos necesarios para el desarrollo de la comunidad;

**V.** Identificar, delimitar y declarar los predios que deban tener la calidad de bienes de dominio público;

**VI.** Emitir los documentos que acrediten la titularidad del Municipio o los organismos operadores de servicios públicos, respecto de los predios o fincas a su cargo;

**VII.** Evaluar los espacios públicos, las obras de infraestructura y equipamiento urbano existentes, a fin de complementarlos en forma progresiva;

**VIII.** Identificar en las áreas o fraccionamientos objeto de regularización, los predios o lotes sin titular y otorgar el domino 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;

**IX.** Reconocer o promover la integración de la organización vecinal de los titulares y posesionarios de lotes o fincas; y

**X.** En su caso, establecer mediante convenio, los compromisos que asumirán los titulares de predios, fraccionamientos y lotes, comprendidos en el área objeto de regularización; o de existir, respecto de la integración de áreas de cesión para destinos faltantes; la ejecución de obras de infraestructura y equipamiento, así como las modalidades y términos para su cumplimiento, conforme a las disposiciones aplicables a urbanizaciones progresivas.

Todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará lo conducente a la Ley de Regularización y Titulación de Predios Urbanos para el Estado de Jalisco.

**CAPÍTULO SEGUNDO**

**De las Autoridades Responsables:**

**Artículo 5.-** Son Autoridades Responsables:

1. El Ayuntamiento;
2. Titular de la Presidencia Municipal;
3. Titular de la Secretaria del Ayuntamiento;
4. Titular de la Sindicatura Municipal;
5. La Comisión Municipal de Regularización
6. La Procuraduría de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco;
7. Titular de la Secretaria Técnica de la Comisión Municipal de Regularización.

**Artículo 6.-** Son atribuciones del Ayuntamiento:

**I.** Integrar la Comisión, dentro de los 30 días de iniciada la Administración, por parte del Pleno;

**II.** Clasificar y delimitar en los planes y programas de desarrollo urbano las áreas de beneficio o afectación, con el objeto de determinar la utilidad pública de las acciones de regularización;

**III.** Emitir la resolución para declarar y autorizar la regularización formal de los predios o fraccionamientos, con los efectos de establecer su interés público y social, como también, su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;

**IV.** Autorizar el Convenio de Regularización;

**V.** Emitir el acuerdo para identificar, delimitar y declarar los predios bienes del dominio público, para su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;

**VI.** Proponer al Congreso del Estado los incentivos y deducciones fiscales, que considere pertinentes; y

**VII.** Emitir la resolución administrativa con motivo de los procedimientos de regularización promovidos por la Comisión respecto de los bienes que por carecer de registro sean objeto de primera inscripción en El Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

**Artículo 7.-** Son facultades del Secretario Técnico de la Comisión las siguientes:

**I.** Presidir las sesiones en caso de ausencia del Presidente Municipal;

**II.** Elaborar las actas de las reuniones de la Comisión;

**III.** Elaborar las resoluciones administrativas de la Comisión;

**IV.** Las demás que le asigne el Presidente, necesarias para la administración de la Comisión.

**Artículo 8.-** Le compete al titular de la Presidencia Municipal lo siguiente:

**I.** Integrar la Comisión Municipal de Regularización;

**II.** Convocar y presidir las reuniones de la Comisión Municipal de Regularización o en su caso lo previsto por el artículo 11 fracción I inciso i);

**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.

**Artículo 9.-** Al titular de la Secretaria del Ayuntamiento le compete:

1. Concurrir con el Titular de la Presidencia Municipal para suscribir los documentos de Titulación de los Predios, Lotes o Áreas Públicas que se generen en las acciones de regularización;
2. Elaborar el Acta Circunstanciada donde se hace constar los y las colindantes del lote en el que manifieste la posesión en forma pública, pacífica e interrumpida por lo menos durante los últimos cinco años, y la conformidad con las medidas y linderos.

**Artículo 10.-** Al titular de la Sindicatura Municipal, como representante legal del Ayuntamiento le compete concurrir con el Titular de la Presidencia Municipal y Secretario del Ayuntamiento para la suscripción de los documentos de titulación de los predios, lotes o áreas públicas que se generen en las acciones de regularización

**Artículo 11.-** Conforme a la ley, la Procuraduría para efecto de promover, aplicar y evaluar las acciones de regularización de predios o fraccionamientos, deberá:

**I.** Formar parte de la Comisión Municipal de Regularización;

**II.** Emitir el Dictamen de Procedencia de la Acción de Regularización;

**III.** Revisar el convenio de Regularización.

**CAPITULO TERCERO**

**De la Comisión Municipal de Regularización**

***Artículo 12.-*** *Dentro de los primeros 30 días, contados a partir del día siguiente en que inicie sus funciones cada administración, se deberá instalar la Comisión Municipal de Regularización, conforme a lo siguiente:*

***I.*** *Integrantes con voz y voto:*

*a) Titular de la Presidencia Municipal, a quién corresponderá presidir las sesiones de la Comisión;*

*b) Un Regidor o Regidora por cada uno de los partidos políticos integrantes del Ayuntamiento;*

*c) Síndico o Síndica Municipal;*

*d) Titular de la Secretaría del Ayuntamiento;*

*e) Titular de la Dirección Municipal del Catastro, y*

*f) Titular de la Procuraduría de Desarrollo Urbano.*

*Los integrantes de la Comisión Municipal de Regularización podrán designar, mediante escrito a la persona que los represente con calidad de Comisionado Suplente, los cuales tendrán las mismas facultades y atribuciones que los Titulares.*

*II. Integrantes con voz, pero sin voto:*

1. *Titular de la Jefatura de Regularización de Predios en su carácter de Secretario Técnico; a quién corresponderá presidir las sesiones en caso de ausencia del titular de la Presidencia Municipal;*
2. *Titular de la Dirección de Participación Ciudadana;*
3. *La persona Titular de la Coordinación de Gestión Integral de la Ciudad; quien validará el proyecto definitivo de urbanización señalado en el artículo 25 del presente reglamento, para su aprobación por parte**de**la Comisión Municipal de Regularización;*
4. *Una persona representante del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Jalisco previo acuerdo para integrar la Comisión Municipal de Regularización;*
5. *Las asociaciones vecinales para que participen en los temas relacionados con su fraccionamiento, solo mediante acuerdo emitido por la Comisión Municipal de Regularización, podrán ser invitadas, y*
6. ***Al Regidor o Regidora que presida la Comisión Edilicia de Regularización de Predios, previo acuerdo que se emita por parte de la Comisión Municipal de Regularización.***

***…***

(Modificación aprobada en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 26 de abril de 2024)

**Artículo 13.-** La instalación de la Comisión Municipal de Regularización, quedará a cargo del Titular de la Secretaria del Ayuntamiento, el cual deberá solicitar por escrito los nombres de los representantes que la integran, haciendo llegar copia al Secretario Técnico.

**Artículo 14.-** La Comisión Municipal de Regularización sesionará de manera ordinaria, al menos una vez cada mes, debiendo contar con la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, para sesionar válidamente, sus acuerdos serán por mayoría simple contando con voto de calidad del Titular de la Presidencia de la Comisión Municipal de Regularización en caso de empate.

**Artículo 15.-** En caso de ausencia del Titular de la Presidencia Municipal, al Secretario Técnico le corresponde presidir las sesiones con derecho a voz y será el responsable de ejecutar los acuerdos de la Comisión Municipal de Regularización y las demás que le asignen.

**Artículo 16.** El Secretario Técnico será el encargado de emitir las convocatorias, con cuando menos tres 3 días hábiles de anticipación, acompañando a la misma el orden del día.

**Artículo 17.** Corresponde a la Comisión Municipal de Regularización ejercer las atribuciones siguientes:

**I.** Solicitar a la Jefatura de Regularización de Predios realizar los estudios técnicos, económicos, sociales y de opinión necesarios para dictaminar la procedencia del trámite de regularización, teniendo en cuenta las acciones de conservación y mejoramiento urbano de acuerdo con las condiciones de seguridad por la ubicación, conformación del suelo, protección del equilibrio ecológico, preservación patrimonial y administración de los servicios públicos;

**ll.** Conservar los expedientes que se generen en las acciones de regularización y realizar la entrega-recepción al término de los períodos 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 Jefatura de Regularización de Predios;

**IV.** Aprobar 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;

**V.** 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 establecido en la respectiva Ley de Ingreso del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco; para el ejercicio fiscal correspondientes;

**VI.** Elaborar el convenio para la regularización de las obras de infraestructura pendientes.

**VII**. Promover ante el Pleno del Ayuntamiento, se Declare la Autorización de la Resolución de Regularización formal de los predios o fraccionamientos; y bienes de dominio públicos;

**VIII.** Emitir el proyecto de resolución donde se reconozca el derecho de propiedad o dominio del posesionario; así como de los bienes inmuebles del dominio público que se generen en el procedimiento de regularización;

**IX.** Proponer al Pleno del Ayuntamiento la modificación de procedimientos administrativos dentro del marco de su reglamentación, para facilitar el ejercicio de las atribuciones que corresponden a la Comisión.

**X.-** Remitir a la Procuraduría el expediente de la acción de regularización para que esta proceda a la elaboración del Dictamen de Procedencia;

**XI.-** Resolver sobre oposiciones, reclamaciones o cambio de situación jurídica respecto de los inmuebles sujetos al procedimiento de regularización y titulación, tal como lo señalan la ley; y

**XII.-** Las demás que se señale y le confiera la ley.

**CAPITULO CUARTO**

**Del Procedimiento de Regularización de Predios o Fraccionamientos**

**Artículo 18.** El procedimiento de regularización que establece el presente Reglamento tiene por objeto reconocer y documentar los derechos de dominio a favor de los titulares de predios, fraccionamientos o espacios públicos, como son:

**I.** Los predios o fraccionamientos en régimen de propiedad privada en los que existan asentamientos humanos irregulares, respecto de los cuales se carezca del documento que permita acreditar su titularidad;

**II.** Los inmuebles comprendidos en las áreas de aplicación de los planes o programas municipales de desarrollo urbano, vigentes, localizados en las áreas de beneficio o afectación; regularización o renovación urbana; y

**III.** Los inmuebles susceptibles de ser incorporados al dominio público, respecto de los cuales se carezca de documentos que acrediten la titularidad del Municipio o los inmuebles de los organismos operadores de servicios públicos responsables de su administración.

**Artículo 19.** No se promoverá la regularización, ni se autorizarán acciones de conservación o mejoramiento en predios o fraccionamientos para su utilización en:

I.- Suelo no urbanizable, como son las áreas en donde se encuentren fallas geológicas, depósito de materiales peligrosos o rellenos sin consolidación;

II.- Bienes del dominio público, como son los escurrimientos naturales, vías de comunicación, redes generales de energía, áreas de preservación ecológica o las áreas de protección al patrimonio arqueológico y sus áreas de restricción o zonas intermedias de salvaguarda; y

III.- En cualquier otra área en donde por disposición de ley y/o reglamentos, no esté permitido el asentamiento humano.

En todo caso, la Comisión Municipal de Regularización deberá verificar que las áreas sujetas a regularización no se encuentran contempladas dentro de las zonas previstas en los Atlas de Riesgo Municipal o Estatal.

**Artículo 20.** El proceso administrativo de regularización se iniciará:

**I.** El acuerdo del Ayuntamiento;

**II.** La promoción del Ejecutivo del Estado;

**III.** La solicitud de la asociación de vecinos posesionarios del predio o fraccionamiento, debidamente reconocida por el Municipio;

**IV.** La solicitud del titular del predio o fraccionamiento;

**V.** La solicitud del organismo público descentralizado operador de los servicios que se administran en los predios cuya regularización se solicita; y

**VI.** El acuerdo o promoción de la Procuraduría motivada por los problemas que haya identificado en las acciones de su competencia.

**Artículo 21.** Para el dar inicio al proceso administrativo de regularización deberá presentar los siguientes requisitos:

**I.** Solicitud a la Comisión, por parte del titular del predio original y/o asociación vecinal y/o asociación Civil, acompañando a la misma:

1. Copia de identificación oficial vigente del titular y promoventes;
2. Croquis de ubicación especificando claramente el polígono;
3. Y en su caso acta de entrega de posesión de las áreas de cesión para destinos y vialidades, formalizada ante patrimonio municipal.
4. Copia del Acta Constitutiva de la Asociación Vecinal, debidamente validada por la Dirección de Participación Ciudadana.
5. Copia certificada del Acta Constitutiva tratándose de Asociación Civil

**Artículo 22.** La identificación de la titularidad original del predio o fraccionamiento propuesto como objeto de regularización, se realizará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

1. Copia de los documentos donde se identifiquen los predios, fraccionamientos o lotes objeto de la regularización y de los promoventes respecto a los mismos;
2. El documento que acredite la posesión del predio, fraccionamiento o lote;
3. El certificado de Inscripción del Registro Público;
4. La constancia del historial del predio como inmueble en propiedad privada, que extienda la dependencia a cargo del Catastro;
5. El Estudio y Censo que realice conjuntamente la Jefatura de Regularización, la asociación vecinal y la Procuraduría
6. En su caso otros documentos legales idóneos que considere la Comisión Municipal de Regularización, siempre que no contravenga derechos.

**Artículo 23**. La Jefatura de Regularización de Predios, contará con 15 días hábiles para hacer visita de campo, analizar los planos y documentos, resolver y reintegrar a la Comisión el expediente y dictamen escrito de visto bueno u observaciones, para que se notifique al promovente.

En caso de observaciones, el promovente, cuenta con veinte 20 días naturales para subsanar o realizar lo conducente. Si en dicho el plazo no ingresa los documentos faltantes o hace las correcciones, se entenderá por desechada la solicitud de regularización.

**Artículo 24.** Una vez iniciado el proceso administrativo de regularización, el Secretario Técnico, requerirá:

**I.** La elaboración del estudio y opinión de los elementos técnicos, económicos y sociales, al área técnica de la Jefatura de Regularización de Predios, misma que deberá presentarla debidamente firmada.

**II.** A la Secretaria del Ayuntamiento dar 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 3 tres días en los estrados de la Presidencia Municipal, dicha publicación deberá contener la descripción y ubicación del predio.

**Artículo 25.** El Secretario 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.

**Artículo 26.** El Secretario Técnico integrará el expediente, consistente en:

1. La solicitud de regularización;
2. El documento de identificación de la titularidad original del predio o fraccionamiento, propuesto como objeto de regularización,
3. Los estudios con elementos técnicos, económicos y sociales emitidos por la Dependencia Municipal, y
4. La certificación del Secretario General respecto de las publicaciones hechas en los estrados.

**Artículo 27.** Una vez integrado el expediente de Inicio de Regularización aprobado por la Comisión se remitirán copias certificadas a la Procuraduría, solicitando dictamen de procedencia.

**Artículo 28.** Una vez que la Procuraduría remita el dictamen de procedencia, el Secretario Técnico, presentará el expediente, con los requisitos descritos en el artículo 22 del presente reglamento, para que la Comisión analice y en su caso apruebe el dictamen, para los siguientes efectos:

I.- Aprobar la procedencia de regularización del predio o fraccionamiento;

**II.** En los casos de regularización de predios y fraccionamientos, formular y autorizar la elaboración del proyecto definitivo de urbanización, con los elementos que se enumeran a continuación; e individualizar e identificar los lotes objeto de regularización y a los respectivos titulares; aprobar el levantamiento topográfico, con coordenadas UTM donde se identifique el inmueble, su polígono y en su caso, la aceptación de sus colindantes.

III.- En los casos de regularización de fraccionamientos, formular y autorizar el proyecto definitivo de urbanización, con los elementos que indica el presente reglamento, e individualizar e identificar los lotes objeto de regularización y a los respectivos titulares.

IV.- En los casos de los bienes de dominio público, aprobar el levantamiento topográfico donde se indique el inmueble.

**Artículo 29.** El proyecto definitivo para la regularización de fraccionamiento conforme las disposiciones del presente reglamento, se integrará con los elementos siguientes, los cuales posteriormente se validarán por la Coordinación de Gestión Integral de la Ciudad

I.- El plano de localización donde se precise:

a) La ubicación del fraccionamiento en el centro de población;

b) Las áreas de restricción o zonas intermedias de salvaguarda, con sus dimensiones y superficies; y en su caso;

c) Los predios originales y la indicación de las etapas como se propone realizar la identificación y titulación de lotes;

II.- El plano de espacios públicos y/o áreas de cesión para destinos, con sus dimensiones, superficies, denominación o nomenclatura;

III.- El plano de las manzanas del fraccionamiento con sus dimensiones, superficies y nomenclatura;

IV.- Plano que indica las etapas para la identificación y titulación de lotes.

V.- El uso del suelo que corresponda a los inmuebles, conforme a su clasificación de áreas y zonas;

VI.- Vialidades con sus dimensiones, superficies, denominación o nomenclatura;

VII.- Lotificación general y lotificación específica, con dimensiones y superficies de cada lote;

VIII.- Áreas de cesión para destinos;

Todos y cada uno deberán contener cuadros de construcción con coordenadas UTM, con los datos de identificación de la cédula profesional de la materia acreditado y reconocido por la dependencia municipal encargada de desarrollo urbano.

En los casos de los bienes de dominio público, aprobar el levantamiento topográfico, donde se identifique el inmueble.

**Artículo 30.** El Secretario Técnico le requerirá al solicitante, la elaboración del Proyecto Definitivo de Urbanización, y solo en caso de que la Jefatura de Municipal de Regularización cuente con equipo y personal específico, esta lo elaborará.

Una vez aprobadoy entregado se enviará mediante oficio a la Coordinación de Gestión Integral de la Ciudad, para que en un plazo de 10 días naturales valide dicho proyecto

Una vez aprobado por laComisión, se solicitará la propuesta de reducción de créditos fiscales resultantes del procedimiento de regularización, para su análisis, discusión y en su caso de ser aprobado se procederá a lo siguiente:

1. Elaboración del Convenio de Regularización, para establecer la ejecución de obras de infraestructura y equipamiento faltantes, incompletas o deficientes, a través de la modalidad de acción urbanística de objetivo social, y;

II. Se elaborará el proyecto de Resolución de Regularización.

**Artículo 31.** Cuando concurra en el procedimiento el titular del predio original, se precisarán en el convenio de regularización:

a) Las obligaciones a su cargo, para concluir las obras de infraestructura y equipamiento faltantes, así como su aceptación para la titulación de los predios o lotes y en su caso, complementar las áreas de cesión para destino definidas en el proyecto definitivo. Una vez cumplidas las referidas obligaciones, se determinarán los derechos y lotes que conserve a su favor; y

b) En su caso, la participación del Instituto Jalisciense de la Vivienda o 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.

El titular del predio original al aceptar este acuerdo y una vez que cumpla con las obligaciones específicas a su cargo en la promoción del fraccionamiento, quedara relevado de las posibles responsabilidades legales en que hubiera incurrido.

**Artículo 32.** El Convenio de Regularización deberá ser suscrito por:

a) El Gobierno Municipal a través de los Titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura Municipal, Secretaria del Ayuntamiento y Tesorería Municipal

b) El Titular del Predio, sujeto a regularización

c) 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.

d) Como testigos el Secretario Técnico y la Procuraduría.

**Artículo 33.** Una vez suscrito el Convenio de Regularización, el Secretario Técnico deberá presentar la petición de Resolución de Regularización al Pleno del Ayuntamiento, para declarar y autorizar la regularización formal de los predios o fraccionamientos, con los efectos de establecer su interés público y social, como:

a) Aprobación del Convenio de Regularización;

b) Ordenar cumplir con las obligaciones derivadas del convenio de regularización;

c) Ordenar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio,

d) Ordenar la apertura de cuentas catastrales;

e) Formalizar la afectación en favor del Municipio de las áreas de cesión para destinos y vialidades como bienes del 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 y del Comercio, conforme al artículo 5 fracción VIII de la Ley.

h) 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 a favor del Ayuntamiento, declarará como bienes de dominio privado del Municipio para integrar las reservas territoriales; y

**CAPITULO QUINTO**

**Del Procedimiento de Regularización de Bienes de Dominio Público**

**Artículo 34.** Son susceptibles de regularizar e incorporar al dominio público los predios señalados en el artículo 17 fracción III del presente reglamento, que carezcan de los documentos que acrediten la titularidad a favor del Municipio y Organismos Operadores de Servicios Públicos responsables de su administración.

**Artículo 35.** 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;

**III.** Solicitud del Organismo Público Descentralizado;

**IV.** O de la Dependencia encargada de los Bienes Inmuebles Municipales.

**Artículo 36.** Una vez recibido cualquiera de los documentos señalados en el artículo anterior, el Secretario Técnico, integrará el expediente que deberá contener

**l.** 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;

**II.** 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;

**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.** En su caso, otros documentos legales idóneos, que establezca la Jefatura Municipal de Regularización en coordinación con la Sindicatura siempre y cuando no contravenga ninguna normatividad.

**Artículo 37.** Una vez completo el expediente se procederá a lo siguiente:

1. Solicitar la elaboración del estudio y opinión de los elementos técnicos, económicos y sociales, al área técnica de la Dependencia Municipal, misma que deberá presentarla debidamente firmada.

**II**. Solicitar a la Secretaría del Ayuntamiento dé a conocer el inicio del procedimiento de regularización del bien de dominio público 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 38.** El Secretario 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, acompañando un tanto de la Gaceta Municipal donde conste dicha publicación.

**Artículo 39.** El Secretario Técnico integrará el expediente, consistente en:

1. La solicitud de regularización,
2. El documento de identificación de la titularidad original del predio o fraccionamiento, propuesto como objeto de regularización,
3. Los estudios con elementos técnicos, económicos y sociales y;
4. La opinión de la Dependencia Municipal, y la certificación del Secretario General respecto de las publicaciones hechas en los estrados, así como un ejemplar de la Gaceta Municipal, enviando una copia de los mismos a la Procuraduría, a efecto de que esta última, emita el Dictamen de Procedencia.

**Artículo 40.** Una vez que la Procuraduría remita el Dictamen de Procedencia; el Secretario Técnico, presentará a la Comisión el expediente integrado conforme al artículo 30 del presente reglamento, para su estudio, análisis y resolución, y en el caso de ser aprobada, se procederá a la regularización del predio o fraccionamiento.

**Artículo 41.** La Jefatura de Regularización llevará a cabo la elaboración del levantamiento topográfico en coordenadas UTM, para la regularización de áreas para cesión para destinos o predios del dominio público y se integrará con:

1. El plano de localización, además del
2. El plano de vialidades y espacio de utilización pública con sus dimensiones, superficies, denominación o nomenclatura, que deberán contener cuadros de construcción.

Una vez que se tenga, se presentará para su autorización a la Comisión, el plano como bien de dominio públicosus dimensiones y superficies, se instruye al Secretario Técnico, presentar la petición de Resolución de Regularización al Pleno del Ayuntamiento, para declarar y autorizar la regularización formal del bien de dominio público, con los siguientes efectos:

**I.** Ordenar la apertura de cuentas catastrales;

**II.** Expedición del Título de Propiedad para formalizar la afectación de los bienes de dominio público; y

**III.** Ordenar la Inscripción al Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

**Artículo 42.** La Resolución de Regularización deberá publicarse en forma abreviada, 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.

**CAPITULO SEXTO**

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

**Artículo 43.** En relación al artículo 1 fracción IV del presente reglamento, la identificación y el otorgamiento de dominio de los lotes sin titular que no hayan sido reclamados, se realizará conforme al siguiente procedimiento:

El Secretario Técnico, notificará mediante oficio a la Asociación Vecinal o Civil, para dar a conocer, mediante Asamblea, a los posesionarios la publicación de la resolución de regularización para los efectos de 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 6 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

Una vez transcurrido los 6 seis meses señalados el Secretario Técnico auxiliará al Secretario del Ayuntamiento para la realización del inventario de los predios o lotes sin titular, que no hayan sido reclamados procederá a:

**I.-** Certificar que ha transcurrido el plazo de 6 seis meses posteriores a su publicación de la resolución,

**II.-** Identificar e inventariar los predios o lotes sin titular.

**Artículo 44.** Si en el curso del procedimiento se presentase alguna persona para alegar por escrito y bajo protesta de decir verdad su interés jurídico respecto del lote objeto de la promoción, se suspenderá el procedimiento administrativo, quedando a salvo los derechos de los interesados para que acudan en la vía y términos señalados por la legislación aplicable.

**CAPITULO SEPTIMO**

**Del Procedimiento de Titulación de Predios o Lotes**

**Artículo 45.** La Documentación que deberá presentar será la siguiente:

**I.** La solicitud de inicio de procedimiento de titulación, proporcionado por la Jefatura de Regularización.

**II.** Los antecedentes documentales que acrediten 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.

**IV.** En su caso, la manifestación, 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.

**V.** Copia certificada vigente de su acta de nacimiento y de los beneficiarios, en caso que designe;

**VI.** Copia de identificación oficial vigente

**VII** Copias certificadas vigentes de matrimonio

**VIII** Copia certificada de acta de nacimiento del Cónyuge

**IX** Copia simple de documentales relativos a su posesión legal.

**Artículo 46.** El Secretario Técnico presentará ante la el Dictamen de Acreditación de Titulación para su aprobación, debiendo publicar el resumen del dictamen por 3 tres días hábiles 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, así como un resumen 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 47.** Si en el plazo de veinte días naturales posteriores a la publicación del dictamen, no se presenta oposición conforme al artículo anterior, El Secretario Técnico emitirá el proyecto de la Resolución y Titulo 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 Titular de la Presidencia Municipal, Secretario del Ayuntamiento y Síndico Municipal**,** para suscribir.

**Artículo 48.** El Secretario del Ayuntamiento emitirá los oficios de inscripción al Registro Público de la Propiedad y del Comercio, de la Resolución y Titulo donde se reconozca el derecho de propiedad o dominio a favor del promovente, en un plazo no mayor de 10 días a partir de la firma.

**CAPÍTULO OCTAVO**

 **De las Sanciones y Recursos**

**Artículo 49.-** Si durante el Procedimiento de Regularización o de Titulación a que se refiere el Reglamento, se identifica que quien solicitó el inicio de éste, por su conducto o por interpósita persona proporcionó en cualquier etapa información o documentación falsa, será motivo suficiente para que la Comisión, por conducto del Secretario Técnico, suspenda dicho Procedimiento, lo que deberá ser notificado por escrito a los integrantes de la Comisión y a quien solicitó el inicio de la Regularización y titulación.

Al margen de la suspensión del Procedimiento de Regularización y titulación, el Secretario Técnico deberá remitir a la Sindicatura Municipal todos los elementos de prueba que tenga a su disposición para efectos de que se esté en aptitud de proceder en los términos que de conformidad a la legislación penal, civil y administrativa proceda

**Artículo 50.-** Incurrirá en responsabilidad administrativa, con independencia de cualquier otra que pudiera resultar, todo servidor público que habiendo intervenido en alguno de los actos administrativos relativos al Procedimiento de Regularización o al Procedimiento de Titulación, haya tenido conocimiento de los supuestos contemplados en el artículo 45 del presente Reglamento, y no lo haya hecho del conocimiento de la Comisión por conducto del Secretario Técnico.

**Artículo 51.-** Siempre que se tenga conocimiento de que un servidor público incurrió en el supuesto contemplado en el artículo 45, será informado a la Sindicatura Municipal por conducto del Secretario Técnico, debiendo remitir todos los elementos de prueba que tenga a su disposición para efectos de que se esté en aptitud de proceder en los términos que de conformidad a la legislación penal, laboral y administrativa proceda

**CAPÍTULO NOVENO**

**De la Defensa de los Particulares**

**Artículo 52.-** Contra las resoluciones que se dicten en la aplicación de este Reglamento y los actos u omisiones de las autoridades responsables de aplicarlo, las personas que resulten afectadas en sus derechos podrán interponer los recursos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

**TRANSITORIOS:**

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Segundo.- L**os Predios, Fraccionamientos, o Propiedad de Privada aprobados por el Pleno del Ayuntamiento, por alguno de los decretos 16664, 19580,y 20920, para la regularización de predios, de oficio la COMUR por conducto del Secretario Técnico emitirá el Proyecto de Resolución donde se reconozca como Bien de Dominio Público en favor del Municipio, toda Área de Cesión que haya resultado, ya sea para Equipamiento o para Vialidad, así como todo aquel espacio, que sea de uso común y que haya ser destinado a las Reservas Territoriales o al Servicio Público y las servidumbres de ambos, así como su posterior inscripción ante Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

**Tercero.-** Se abroga el Reglamento Municipal de Regularización para el Municipio de San Pedro Tlaquepaque.

 **Cuarto.- Se** instruye al Secretario del Ayuntamiento, para que publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal.

**Acuerdo 1306/2020** mediante el cual fue aprobado el Reglamento de Regularización y Titulación de Predios Urbano para el Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 27 de enero de 2020. Gaceta Municipal Tomo XXV, Año 2020, Fecha de Publicación 20 de marzo de 2020. Entrada en vigor al día siguiente de su publicación.

**Acuerdo número 0773/2024** aprobado en Sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 26 de abril de 2024 mediante el cual se aprueba la adhesión **en la fracción II inciso f),** **así como la modificación de la fracción I incisos b) y c), fracción II incisos c) y d) y la corrección a la fracción II, inciso b,** en virtud que se repite la letra debiendo darle continuidad al abecedario de los incisos, todos del artículo 12 del Reglamento de Regularización y Titulación de Predios Urbano para el Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco. Gaceta Municipal número XLIV, Año 2024, fecha de publicación 20 de mayo de 2024. Entrada en vigor al día siguiente de su publicación.