José Álvarez Campos, Presidente del Ayuntamiento Constitucional de Jalostotitlán, Jalisco, de conformidad con el artículo 42, fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a los habitantes del Municipio hago saber:

Que por la Secretaría del Ayuntamiento, el Ayuntamiento de Jalostotitlán, Jalisco, seme ha comunicado el siguiente:

A C U E R D O:

PRIMERO.- Se **ABROGA** el Reglamento de Regularización de Predios Urbanos en el Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, aprobado el 12 de septiembre del año 2019, y

SEGUNDO.- Se **APRUEBA** en lo general y en lo particular el Reglamento para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos del Municipio de Jalostotitlán, mismo que se adjunta como Anexo Único.

REGLAMENTO PARA LA REGULARIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE JALOSTOTITLÁN.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Este Reglamento tiene por objeto establecer las bases y los procedimientos, para la ejecución de acciones tendientes a la regularización y titulación de predios urbanos del Municipio de Jalostotitlán, de conformidad con la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos del Estado de Jalisco.

Artículo 2.- El presente Reglamento es de orden público e interés social, y se expide de conformidad a lo dispuesto en los artículos 115 fracciones II y V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II inciso b), y 80 fracción V de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 37 fracción II, 40 fracción II y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 2 fracción XIV, 5 fracción VII y 11 fracción X de la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco; 10 fracción XXVI del Código Urbano para el Estado de Jalisco; y demás legislación y reglamentación aplicable.

Artículo 3.- Además de lo establecido en el artículo 2 de la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco, para los efectos de este Reglamentose entiende por:

Acción de Mejoramiento Urbano: Intervención que en términos de la legislación aplicable tiene el Municipio en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, lo anterior a fin de resolver los problemas generados por los asentamientos irregulares existentes;

Acción Urbanística de Objetivo Social: Se refiere a las urbanizaciones y edificaciones que se desarrollarán en forma progresiva, a través del uso de suelo urbano para la vivienda social, mediante la gestión pública que realice el

Ayuntamiento, el Ejecutivo Estatal o ambas autoridades, así como las Asociaciones Vecinales o Asociaciones Civiles de Vecinos; y que en los Procedimientos de Regularización de fraccionamientos o predios de propiedad privada tiene la finalidad de formalizar los términos y condiciones para la participación de los titulares de los predios y lotes en la ejecución de las obras de infraestructura y equipamiento necesarias para su integración al desarrollo del centro de población;

Acciones de Conservación: Conjunto de acciones tendientes a mantener el equilibrio productivo de los ecosistemas y preservar el buen estado de la infraestructura, equipamiento, vivienda y servicios urbanos de los centros de población, incluyendo sus valores históricos y culturales;

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, de conformidad con la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, así como por lo dispuesto por el Código Urbano para el Estado de Jalisco;

Áreas de Cesión para Destinos Faltantes: Se refiere a la obligación de otorgar áreas de cesión para destinos que puede ser substituida o permutada en forma total o parcial en virtud de que no se delimitaron o aportaron en su totalidad, o que no sea posible recuperar la superficie de acuerdo con los porcentajes establecidos en la legislación aplicable vigente, o porque no representan una mejora efectiva a los fines públicos;

Asentamiento Humano: El establecimiento de un conglomerado demográfico, conel 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;

Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Jalostotitlán, Jalisco;

Centro de Población: Las áreas constituidas por las zonas urbanizadas, las que se reserven a su expansión y las que se consideren no urbanizables por causas de preservación ecológica, prevención de riesgos y mantenimiento de actividades productivas dentro de los límites de dichos centros; así como las que por resolución de la autoridad competente se provean para la fundación de los mismos;

Certificación: La declaración bajo protesta de decir verdad del colindante hecha ante el Secretario General;

Colindante: La persona física titular del lote que acredite la posesión a título de dueño de una fracción de terreno o lote que linda con el lote sujeto al procedimiento de titulación;

Comisión: La Comisión Municipal de Regularización de Jalostotitlán, Jalisco;

Consejero: Integrante de la Comisión Municipal de Regularización, ya sea en calidad de Titular o de Suplente;

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;

Equipamiento: El conjunto de inmuebles, construcciones, instalaciones y mobiliario, utilizados para prestar a la población los servicios urbanos y desarrollar las actividades económicas;

Ley: La Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco;

Obras de Infraestructura: Las obras que se requieren para proporcionar los servicios públicos en áreas y zonas donde se realicen acciones de mejoramiento urbano, y cuya ejecución le podrá corresponder al Municipio, o a las Asociaciones Vecinales o a los propietarios o posesionarios a título de dueño de los fraccionamientos o

predios de propiedad privada a regularizar;
Posesionario: La persona que está en posesión a título de dueño de un lote, y que acredita que dicha posesión la ha tenido por lo menos durante los últimos cinco años,en forma pacífica, continua, pública y de buena fe;
Predio Urbano: El que se encuentre dentro del área de influencia de un centro de población, cuando se localice sobre vialidad trazada y cuente cuando menos con dos de los tres servicios públicos, que son agua, drenaje y electricidad, ya sea directamente o en alguna de sus colindancias. En las localidades que carezcan de estos servicios, bastará con que se localicen sobre calles trazadas, aun cuando no se encuentren incorporados a la urbanización;
Procedimiento Administrativo de Regularización: El procedimiento de regularización que establece la Ley, el cual tiene por objeto reconocer y documentar los derechos de dominio a favor de los titulares de fraccionamientos, predios o espacios públicos;
Titulación de Lote: El procedimiento administrativo por medio del cual el posesionario a título de dueño de un lote, que a su vez forme parte de un fraccionamiento o predio de propiedad privada cuya regularización se haya autorizado de conformidad a las disposiciones de alguno de los Decretos que precedieron a la Ley, o bien, al amparo de dicha Ley y del presente Reglamento, solicita se le reconozca el derecho de propiedad o dominio a su favor;
Reglamento: El Reglamento para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco.

Artículo 4.- En lo no contemplado en la Ley ni en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente en materia adjetiva, y en el siguiente orden, la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco; mientras que en materia sustantiva se aplicará supletoriamente, y en el siguiente orden, la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; y el Código Urbano para el Estado de Jalisco y el Código Civil del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO II
DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

Artículo 5.- Las autoridades municipales responsables en la aplicación y evaluación de lasacciones derivadas de la Ley y del Reglamento son las siguientes:

El Ayuntamiento;
El Presidente Municipal;
El Síndico Municipal;
El Secretario del Ayuntamiento;
El Jefe de Catastro y Ordenamiento Territorial; y
La Comisión Municipal de Regularización.

Artículo 6.- El Ayuntamiento, a efecto de realizar las acciones que se establecen en la Ley yen el Reglamento, contará con las siguientes facultades:

I.- 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;
II.- Aprobar en su caso, las propuestas de dictamen de las Comisiones Colegiadas, a efecto de declarar y autorizar la regularización formal de Asentamientos Humanos en fraccionamientos o predios de propiedad privada;
III.- Autorizar los Convenios de Regularización que habrán de suscribirse;
IV.- Proponer al Congreso del Estado los incentivos y descuentos respecto a los créditos fiscales que se lleguen a determinar a cargo de las Asociaciones Vecinales o Asociaciones Civiles de Vecinos o de los propietarios o posesionarios a título de dueño de los fraccionamientos o predios de propiedad privada a regularizar, lo cual deberá llevarse a cabo a través de la correspondiente Iniciativa de Ley de Ingresos; y
V.- Las demás facultades contenidas en las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

Artículo 7.- El Presidente Municipal, a efecto de realizar las acciones que se establecen enla Ley y en el Reglamento, contará con las siguientes atribuciones y facultades:

I.- Instalar la Comisión, lo cual debe llevarse a cabo en un término que no podrá exceder de 60 sesenta días naturales, contados a partir del día siguiente en que inicie el periodo Constitucional de cada nuevo Ayuntamiento;
II.- Convocar a las sesiones de ésta;
III.- Presidir las sesiones de la Comisión;
IV.- Dar cuenta en la Comisión de los expedientes de regularización, integrados de conformidad a lo establecido en la Ley y el Reglamento;
V.- Suscribir los Convenios de Regularización que hayan sido aprobados por el Pleno delAyuntamiento;
VI.- Signar, conjuntamente con el Secretario del Ayuntamiento, las resoluciones a que se refiere tanto el párrafo primero del artículo 42 de la Ley, como la fracción III del artículo 54 del Reglamento;
V.- Presentar las correspondientes iniciativas ante el Pleno del Ayuntamiento, para efectos de que se declare y autorice la regularización formal de Asentamientos Humanos en fraccionamientos o predios de propiedad privada, e igualmente se aprueben los Convenios de Regularización que habrán de suscribirse;
VI.- Suscribir, conjuntamente con el Secretario del Ayuntamiento y con el Jefe de Catastro y Ordenamiento Territorial, los títulos de los lotes y de los bienes de dominio público que deriven de las acciones de regularización;
VII.- Proponer modificaciones para efectos de facilitar los procedimientos administrativos,las cuales únicamente podrán versar respecto al ejercicio de las atribuciones que corresponden a la Comisión; y
VIII.- Las demás atribuciones y facultades contenidas en la Ley, en el Reglamento y en toda la normatividad aplicable.

Artículo 8.- El Síndico Municipal, a efecto de realizar las acciones que se establecen en la Ley y en el Reglamento, contará con las siguientes atribuciones y facultades:

I.- Revisar, previo a la elaboración de los Convenios de Regularización, que los expedientes relativos a los procedimientos de regularización estén debidamente integrados;

II.- Elaborar los Convenios de Regularización, mismos que deberán ser autorizados en términos del artículo 6 fracción III del Reglamento;
III.- Suscribir los Convenios de Regularización que hayan sido aprobados por el Pleno delAyuntamiento;
IV.- Proponer modificaciones para efectos de facilitar los procedimientos administrativos,las cuales únicamente podrán versar respecto al ejercicio de las atribuciones que corresponden a la Comisión; y
V.- Las demás atribuciones y facultades contenidas en la Ley, en el Reglamento y en toda la normatividad aplicable.

Artículo 9.- El Secretario del Ayuntamiento, a efecto de realizar las acciones que se establecen en la Ley y en el Reglamento, contará con las siguientes atribuciones y facultades:

I.- Suscribir los Convenios de Regularización que hayan sido aprobados por el Pleno delAyuntamiento;
II.- Signar, conjuntamente con el Presidente Municipal, las resoluciones a que se refiere tanto el párrafo Primero del artículo 42 de la Ley, como la fracción III del artículo 54del Reglamento;
III.- Certificar los testimonios de colindancia de lote en los términos de lo dispuesto en la Ley, lo cual podrá ejecutarlo por sí o por conducto del servidor público subalterno enquien delegue dicha atribución;
IV.- Suscribir, conjuntamente con el Presidente Municipal y con el Jefe de Catastro y Ordenamiento Territorial, los títulos de los lotes y de los bienes de dominio público que deriven de las acciones de regularización;
V.- Proponer modificaciones para efectos de facilitar los procedimientos administrativos,las cuales únicamente podrán versar respecto al ejercicio de las atribuciones que corresponden a la Comisión; y
VI.- Las demás atribuciones y facultades contenidas en la Ley, en el Reglamento y en toda la normatividad aplicable.

Artículo 10.- La Comisión se integrará por:

I.- El Presidente Municipal;
II.- Un Regidor por cada fracción edilicia que integre el Ayuntamiento;
III.- El Síndico Municipal;
IV.- El Secretario del Ayuntamiento;
V.- El Jefe de Catastro y Ordenamiento Territorial;
VI.- El Procurador de Desarrollo Urbano;

En su caso, las organizaciones e instituciones de las administraciones públicas federal, estatal y municipal relacionadas con la materia, y que previamente acuerde la Comisión que formen parte de ésta, en cuyo caso los representantes de dichas organizaciones e instituciones sólo tendrán derecho a voz sin voto.

La Comisión podrá acordar invitar a las Sesiones a los Presidentes, Secretarios y Tesoreros de las Asociaciones Vecinales que estén debidamente reconocidas por el Ayuntamiento o en proceso de ser reconocida, lo anterior a fin de que puedan estar informados y hacer manifestaciones respecto al Procedimiento de Regularización en el cual sean parte, en cuyo caso los representantes de dichas

Asociacionesdeberán conducirse con absoluto respeto, sin que tengan derecho a voto.

Artículo 11.- El Secretario Técnico de la Comisión será designado por el Presidente Municipal de entre los servidores públicos que integran la administración pública municipal.

Artículo 12.- El Secretario Técnico, a efecto de realizar las acciones que se establecen en la Ley y en el Reglamento, contará con las siguientes atribuciones y facultades:

I.- Planear, organizar, dirigir y controlar las funciones administrativas de la Comisión;
II.- Presidir las sesiones de la Comisión en caso de ausencia del Presidente Municipal;
III.- Redactar las actas relativas a las sesiones de la Comisión;
IV.- Recibir las solicitudes que se hagan a la Comisión para efectos de la regularizaciónde predios o fraccionamientos;
V.- Gestionar los documentos necesarios para la integración de los expedientes relativosa los Procedimientos de Regularización de predios o fraccionamientos;
VI.- Incluir en el orden del día de las sesiones de la Comisión las solicitudes que se hayan presentado ante él para efectos de la regularización de predios o fraccionamientos;
VII.- Resguardar los expedientes relativos a los Procedimientos de Regularización de predios o fraccionamientos;
VIII.- Recibir las solicitudes que se hagan a la Comisión para efectos de la titulación delotes y de bienes de dominio público;
IX.- Integrar los expedientes relativos a la titulación de lotes y de bienes de dominio público;
X.- Incluir en el orden del día de las sesiones de la Comisión las solicitudes que se hayan presentado ante él para efectos de la titulación de lotes y de bienes de dominio público;
XI.- Resguardar los expedientes relativos a los Procedimientos de Titulación;
XII.- Elaborar los títulos de propiedad relativos a los Procedimientos de Titulación;
XIII.- Turnar al Presidente Municipal los expedientes bajo su resguardo y los Convenios de Regularización para efectos de que proceda en términos de la facultad a que serefiere la fracción VII del artículo 7 del Reglamento;
XIV.- Suscribir los Convenios de Regularización que hayan sido aprobados por el Pleno del Ayuntamiento;
XV.- Recabar las firmas de los servidores públicos y de los particulares que de conformidad al artículo 41 párrafos tercero y cuarto del Reglamento, deben suscribir los Convenios de Regularización;
XVI.- Asesorar a las asociaciones vecinales o asociaciones civiles de vecinos, a los propietarios o posesionarios a título de dueño de predios o fraccionamientos a regularizar; así como a los posesionarios a título de dueño de lotes, lo anterior para efectos de que estos estén en aptitud de aportar la información o documentación necesaria en los Procedimientos de Regularización o de Titulación, según sea el caso;
XVII.- Requerir a las asociaciones vecinales o asociaciones civiles de vecinos, a los propietarios o posesionarios a título de dueño de predios o fraccionamientos a regularizar; así como a los posesionarios a título de dueño de lotes, la información o documentación que resulte necesaria en los Procedimientos de Regularización o

de Titulación, según sea el caso;
XVIII.- Proponer modificaciones para efectos de facilitar los procedimientos administrativos,las cuales únicamente podrán versar respecto al ejercicio de las atribuciones que corresponden a la Comisión; y
XIX.- Las demás atribuciones y facultades que le asigne el Presidente de la Comisión, que resulten necesarias para el funcionamiento de ésta, así como las demás contenidas en la Ley, en el Reglamento y en toda la normatividad aplicable.

Artículo 13.- Corresponde a la Comisión ejercer las siguientes atribuciones:

I.- Solicitar, por conducto del Secretario Técnico, a la Dirección que realice los estudios técnicos, económicos y sociales a que se refiere el artículo 18 de la Ley;
II.- Resguardar, a través del Secretario Técnico, los expedientes relativos a los Procedimientos de Regularización, así como los expedientes relativos a los Procedimientos de Titulación, por lo que el Procedimiento Administrativo de Entrega-Recepción a que se refieren tanto la Ley Estatal como el Reglamento Municipal de la materia, será responsabilidad precisamente del Secretario Técnico;
III.- Aprobar o rechazar, en base al análisis que emita la Dirección, las solicitudes de regularización de fraccionamientos o predios de propiedad privada;
IV.- Enviar a la Procuraduría de Desarrollo Urbano, por conducto del Secretario Técnico,los expedientes de las acciones de regularización, lo anterior para efectos de solicitarle la elaboración de los Dictámenes de Procedencia;
V.- Aprobar, modificar o rechazar los Dictámenes de Procedencia de Regularización quepresente la Procuraduría de Desarrollo Urbano, y en su caso proponer a ésta las modificaciones que considere necesarias atendiendo al interés social;
VI.- Aprobar las reducciones fiscales que por concepto de autorizaciones, aprobaciones, licencias, permisos, aportaciones, incorporaciones y certificaciones se conceda a las asociaciones vecinales, o a los propietarios oposesionarios a título de dueño de los fraccionamientos o predios de propiedad privada a regularizar; observando en todo momento las disposiciones de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, así como de la Ley de Ingresos Municipalvigente en la época en que la Comisión autorice dichas reducciones;
VII.- Remitir a la Sindicatura Municipal, por conducto del Secretario Técnico, tanto para su revisión como para la elaboración de los Convenios de Regularización de Asentamientos Humanos en fraccionamientos o predios de propiedad privada, los expedientes relativos a los Procedimientos de Regularización;
VIII.- Turnar al Presidente Municipal, por conducto del Secretario Técnico, los expedientes y los Convenios de Regularización para efectos de que se proceda en términos de la facultad a que se refiere la fracción VII del artículo 7 del Reglamento;
Expedir, por conducto del Secretario Técnico, el Dictamen a que se refieren los artículos 35 fracción I, 36 y 37 párrafo Último de la Ley;
IX.- Emitir, por conducto del Secretario General, el Proyecto de Resolución mediante la cual se reconozca y se acredite el derecho de propiedad o dominio del posesionario, así como de los bienes inmuebles de dominio público que se generen en los Procedimientos de Regularización;
X.- Turnar al Presidente Municipal y al Secretario del Ayuntamiento, por conducto del Secretario Técnico, el Proyecto de Resolución a que se refiere la fracción anterior para efectos de que lo signen; y
XI.- Aprobar las modificaciones que se propongan para efectos de facilitar los

procedimientos administrativos, las cuales únicamente podrán versar respecto al ejercicio de las atribuciones que corresponden a la Comisión.

CAPÍTULO III
DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 14.- La Comisión funcionará en sesiones de carácter públicas y abiertas, cuya naturaleza podrá ser ordinaria o extraordinaria.

Todos los asistentes deberán guardar el debido orden y respeto en el recinto, permanecer en silencio y abstenerse de cualquier manifestación que pueda afectar el buen desarrollo de la sesión.

Para garantizar el orden, el Presidente de la Comisión o el Secretario Técnico en caso de ser él quien presida la sesión, podrá hacer uso indistintamente de las siguientes medidas de apremio:

I.- Exhortar a guardar el orden;
II.- Conminar para abandonar el recinto; y
III.- Solicitar el auxilio de la fuerza pública para establecer el orden y retirar a quienes lo hayan alterado.

Las sesiones podrán suspenderse por grave alteración del orden; en tal caso, el Presidente dela Comisión o el Secretario Técnico, según sea el caso, determinará lo conducente.

Artículo 15.- El Presidente Municipal, emitirá las convocatorias correspondientes a cada sesión de la Comisión, las que deberán notificarse a los integrantes con una anticipación mínima de siete días naturales.

A las convocatorias a que se refiere el párrafo que antecede, deberá anexarse en formato digital, toda la documentación relacionada con cada uno de los puntos comprendidos en el Orden del Día.

Artículo 16.- Para efectos del oportuno despacho de los asuntos de competencia de la Comisión, ésta deberá celebrar una sesión ordinaria por lo menos cada dos meses.

Artículo 17.- Las sesiones de la Comisión se celebrarán preferentemente en la Antesala del Salón de Sesiones del Ayuntamiento, pudiendo ser en cualquier otro espacio debidamente acondicionado para tal efecto, quedando lo anterior a juicio del Presidente de la Comisión.

Artículo 18.- La Comisión, para sesionar válidamente, deberá contar con más de la mitad delos integrantes con derecho a voto.

Artículo 19.- Las resoluciones de la Comisión se tomarán por mayoría simple, y en caso de empate, el Presidente de la Comisión tendrá voto de calidad.

Se entiende por mayoría simple de votos la correspondiente a la mitad más uno de

los integrantes comprendidos en las fracciones I, II, III, IV, V y VI del artículo 10 del Reglamento, y que asistan a la Sesión.

Artículo 20.- A las sesiones de la Comisión asistirá con derecho a voz el Secretario Técnico,quien informará a los integrantes de ésta el Orden del Día, pasará lista de asistencia,constatará la existencia de quórum, en cuyo supuesto así lo comunicará al Presidente de la Comisión para efectos de que éste declare abierta la sesión. En caso de que sea el propio Secretario Técnico quien presida la sesión por ausencia del Presidente de la Comisión, él mismo declarará abierta la sesión.

En caso de que no exista quórum, así se hará constar y se emitirá una nueva convocatoria en los términos del artículo 15 del Reglamento.

Artículo 21.- En las Sesiones Ordinarias se manejará preferentemente el siguiente Orden delDía:

I.- Lectura, discusión, y en su caso aprobación del acta levantada con motivo de la Sesión anterior;
II.- Toma de asistencia y declaración de quórum;
III.- Aprobación del orden del día;
IV.- Presentación de cada nuevo expediente integrado en los términos del artículo 19 párrafo Tercero de la Ley; y en su caso aprobación de su envío a la Procuraduría de Desarrollo Urbano para efectos de la elaboración del correspondiente Dictamen de Procedencia;
V.- Aprobación, modificación o rechazo de los Dictámenes de Procedencia de Regularización emitidos por la Procuraduría de Desarrollo Urbano;
VI.- Presentación de los levantamientos topográficos y/o Proyectos Definitivos de Urbanización formulados y autorizados por conducto de la Dirección;
VII.- Presentación, y en su caso aprobación de los créditos fiscales constituidos con motivo del Procedimiento Administrativo de Regularización;
VIII.- Presentación, y en su caso aprobación de los expedientes integrados en los Procedimientos de Titulación;
IX.- Análisis y resolución de los expedientes para autorizar, modificar o adicionar la cartografía de CORETT y la Propiedad Social; y asuntos generales.

Artículo 22.- Cualquiera de los integrantes comprendidos en las fracciones I, II, III, IV, V y VI del artículo 10 del Reglamento, podrá solicitar que se reserve para la sesión ordinaria inmediata, el estudio de cualquier asunto que haya sido incluido en el Orden del Día, solicitud que deberá ser sometida a votación una vez que el integrante haya expuesto sus argumentos.

Artículo 23.- Tratándose de la última sesión de la Comisión en el periodo Constitucional delAyuntamiento, la obligación de suscribir el acta relativa a dicha sesión será sólo del Presidente de la Comisión y del Secretario Técnico. A dicha acta se adjuntará como anexo la grabación de la misma, sin que sea necesario aprobarla en virtud de que su contenido es responsabilidad del Secretario Técnico.

Artículo 24.- Cualquier otro asunto o tema que sea diverso a los establecidos en el artículo 21 del Reglamento, deberá ser desahogado en una sesión extraordinaria.

CAPÍTULO IV
DEL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN

Artículo 25.- La Comisión, por conducto del Secretario Técnico, se cerciorará de que en los predios o fraccionamientos en los que se pretende la regularización, no se actualice algunode los impedimentos contemplados en el artículo 14 de la Ley.

La manifestación del Secretario Técnico, referida en el párrafo anterior, deberá constar por escrito, por lo que será parte integral del expediente del Procedimiento de Regularización.

Artículo 26.- El Procedimiento Administrativo de Regularización, se iniciará con la solicitud que se presente a la Comisión por conducto del Secretario Técnico, debiendo acompañar el documento del que se desprenda la titularidad del predio original.

La solicitud a que se refiere el párrafo anterior podrá realizarse a través de cualquiera de los siguientes actos:

I.- Acuerdo del Ayuntamiento;
II.- Promoción del Ejecutivo del Estado;
III.- Solicitud de las asociaciones vecinales;
IV.- Solicitud del titular del fraccionamiento o predio de propiedad privada a regularizar;
V.- Promoción del Instituto Jalisciense de la Vivienda, de los organismos o de las entidades que administren servicios públicos o reservas urbanas para programas de vivienda que al efecto se constituyan y regulen por el Ayuntamiento;
VI.- Solicitud del organismo público descentralizado operador de los servicios que se administran en los predios cuya regularización se solicita; y
VII.- Acuerdo o promoción de la Procuraduría de Desarrollo Urbano, motivada por los problemas que haya identificado en las acciones de su competencia.

Artículo 27.- La identificación de la titularidad original del fraccionamiento o predio de propiedad privada propuesto como objeto de regularización, además de los documentos contemplados en el artículo 16 de la Ley, podrá realizarse también mediante actuaciones judiciales en las que ya exista sentencia ejecutoriada en la que precisamente se reconozca fehacientemente la titularidad del fraccionamiento o predio al menos con la calidad de posesionario a título de dueño.

Artículo 28.- La ratificación a que se refiere la fracción II del artículo 17 de la Ley será anteel Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 29.- Recibida la solicitud de regularización el Secretario Técnico solicitará a la Dirección el estudio y opinión de los elementos técnicos, económicos y sociales para la acción de conservación o mejoramiento urbano en predio o fraccionamiento que se propone regularizar, y una vez que la Dirección tenga el estudio lo remitirá por conducto del Secretario Técnico a la Comisión.

En el caso de que el cargo de Secretario Técnico haya recaído en el Titular de la Dirección, éste realizará de oficio los estudios técnicos, económicos y sociales.

Artículo 30.- La certificación relativa a las publicaciones hechas en los estrados, a la que se refiere el artículo 19 de la Ley, se hará por el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 31.- Después de que se hayan realizado las publicaciones señaladas en el artículo anterior, y el Secretario Técnico se haya cerciorado de que en los fraccionamientos o predios de propiedad privada que se pretenden regularizar, no se actualice alguno de los impedimentos contemplados en el artículo 14 de la Ley, el Presidente de la Comisión dará cuenta a ésta de los expedientes para su estudio, análisis y resolución y en su caso, acordar solicitar a la Procuraduría de Desarrollo Urbano que emita el dictamen de procedencia. Los expedientes se integrarán con los siguientes elementos:

I.- La solicitud de regularización;
II.- El documento de identificación de la titularidad original del fraccionamiento o prediode propiedad privada a regularizar;
III.- Los estudios con elementos técnicos, económicos y sociales, y la opinión de laDirección;
IV.- La certificación del Secretario del Ayuntamiento respecto a las publicaciones hechas en los estrados de conformidad a lo establecido en el artículo 19 de la Ley; y copia de la Gaceta Municipal en la cual se publicó el inicio del procedimiento deregularización.

Artículo 32. La Comisión analizará y en su caso, aprobará el dictamen de procedencia emitido por la Procuraduría de Desarrollo Urbano, para los siguientes efectos:

I.- Aprobar la procedencia de regularización del predio o fraccionamiento;
II.- En los casos de regularización de predios, realizar y aprobar el levantamiento topográfico, donde se identifique el inmueble, su polígono y en su caso, la aceptación de sus colindantes; y
III.- En los casos de regularización de fraccionamientos, formular y autorizar el proyecto definitivo de urbanización, con los elementos que indica la Ley; e individualizar e identificar los lotes objeto de regularización y a los respectivos titulares.

Artículo 33.- La realización y aprobación del levantamiento topográfico a que se refiere la fracción II del artículo 21 de la Ley se hará por conducto de la Dirección.

Artículo 34.- La formulación y autorización del Proyecto Definitivo de Urbanización a que se refiere la fracción III del artículo 21 de la Ley se hará por conducto de la Dirección.

Artículo 35.- Los Proyectos Definitivos de Urbanización para la regularización de fraccionamientos de propiedad privada se integrarán en los términos de lo establecido en el artículo 22 de la Ley.

Artículo 36.- El Proyecto Definitivo de Urbanización para la regularización de áreas de cesión para destinos, o predios de dominio público, se integrará en los términos de lo establecido en el artículo 23 de la Ley, debiendo observar además lo estipulado en el artículo70 del Reglamento.

Artículo 37.- A fin de proveer o complementar las áreas de cesión para destinos, correspondientes al fraccionamiento o predio objeto de la acción de regularización, sedeberá atender a las disposiciones contenidas en el artículo 24 de la Ley.

Artículo 38.- La aprobación por parte de la Comisión respecto a los créditos fiscales constituidos con motivo del Procedimiento de Regularización, a su vez surtirá efectos como autorización para que por conducto del Secretario Técnico se remita a la Sindicatura Municipal, en los términos de la fracción VII del artículo 13 del Reglamento, el expediente relativo al Procedimiento de Regularización, para su revisión y para la elaboración del Convenio de Regularización.

Así mismo, las consideraciones a que se refiere el artículo 29 de la Ley deberán ser aprobadas por la Comisión, lo anterior para efectos de que las mismas queden estipuladas enel Convenio de Regularización.

Artículo 39.- Una vez que la Sindicatura Municipal reciba el expediente relativo al Procedimiento de Regularización, procederá a revisar que esté debidamente integrado, y de ser así, llevará acabo la elaboración del Convenio de Regularización, observando para ello loestablecido en el artículo 25 de la Ley, así como lo aprobado por la Comisión en lostérminos del párrafo Segundo del artículo anterior.

En caso de que el expediente a que se refiere el párrafo anterior no esté debidamente integrado, la Sindicatura Municipal informará de ello al Secretario Técnico, debiendo detallarle a éste los puntos que deben ser subsanados o aclarados a fin de que resulte procedente la elaboración del Convenio.

Artículo 40.- Una vez elaborado el Convenio a que se refiere el artículo anterior, la Sindicatura Municipal remitirá éste al Secretario Técnico.

Artículo 41.- Una vez que la Sindicatura Municipal remita el Convenio de Regularización, la Comisión, por conducto del Secretario General, elaborará el Proyecto de Resolución Administrativa, y lo turnará al Presidente Municipal junto con el Convenio de Regularización y con el correspondiente expediente, lo anterior para efectos de que presente Iniciativa ante el Pleno del Ayuntamiento a fin de que se declare y autorice la regularización formal del fraccionamiento o predio de propiedad privada y se apruebe el convenio de regularización.

Al presentarse la Iniciativa a que se refiere el párrafo que antecede, deberá anexarse a ésta en original el Convenio de Regularización, el Proyecto de Resolución Administrativa, así como todos los documentos que integraron el expediente bajo resguardo del Secretario Técnico.

Artículo 42.- Con base en el proyecto de resolución y el expediente de regularización que seaturnado 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.
V.- Ordenar la apertura de cuentas catastrales; y
VI.- Solicitar, en su caso, el Registro de la Resolución de Regularización, como primera inscripción ante el Registro Público de la Propiedad, conforme al artículo 5 fracción VIII de la Ley.

Artículo 43.- Habiéndose declarado y autorizado la regularización formal del fraccionamiento o predio de propiedad privada, el cumplimiento de los actos a que se refiere el artículo 28 de la Ley será por conducto del Secretario del Ayuntamiento.

Cualquiera de los integrantes de la Comisión comprendidos en las fracciones I, II, III, IV, V y VI del artículo 10 del Reglamento, podrá solicitar al Secretario del Ayuntamiento que le expida copia certificada de todo expediente en que se haya declarado y autorizado la regularización formal del fraccionamiento o predio de propiedad privada.

Al margen del cumplimiento de los actos a que se refiere el párrafo primero, el Secretario del Ayuntamiento remitirá al Secretario Técnico de la Comisión el Convenio de Regularización aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, lo anterior para efectos de que recabe las firmas de los servidores públicos y de los particulares que los suscribirán.

Los servidores públicos que deben signar los Convenios de Regularización son el PresidenteMunicipal, el Síndico Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, el Jefe de Catastro y Ordenamiento Territorial y el Procurador de Desarrollo Urbano en los casos que lo establezca la Ley.

Artículo 44.- La publicación a que se refiere la fracción II del artículo 28 de la Ley, deberá contener como prevención a los posesionarios a título de dueño de los lotes, el apercibimiento que de no solicitar ante la Comisión, o de no acreditar ante ésta la posesión del lote en los términos que lo señala la Ley y el Reglamento, ello dentro de un plazo de seis meses posteriores a dicha publicación, el Secretario del Ayuntamiento procederá entonces deconformidad al artículo 44 fracciones II y III

de la Ley, por lo que identificará e inventariará los lotes sin titular, y en consecuencia solicitará al Registro Público de la Propiedad que dichos lotes se inscriban a favor del Instituto Jalisciense de la Vivienda, o en su caso, al Municipio para la prestación de servicios públicos, o 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 45.- El acta a que se refiere la fracción III del artículo 30 de la Ley será emitida porel Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 46.- La solicitud a que se refiere la fracción I del artículo 31 de la Ley será responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 47.- En términos de lo establecido en el artículo 3 fracción XIV del Reglamento, el plano a que se refiere tanto la fracción III del artículo 31, como la fracción I del artículo 32 de la Ley, será autorizado por dicha Comisión.

Artículo 48.- El acta a que se refiere el inciso c) de la fracción II del artículo 32 de la Ley, será emitida por el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 49.- 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 Ley o del Reglamento, podrán interponer los recursos establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

Artículo 50.- La presentación a la Comisión de los documentos a que se refiere el artículo 39 de la Ley será por conducto del Secretario Técnico.

Todos los documentos deberán ser presentados en original o en copia certificada ante Fedatario Público o por servidor público facultado legalmente para ello.

Artículo 51.- Si alguna persona se opone al Procedimiento de Regularización en términos del artículo 39 de la Ley y del artículo anterior, el Secretario Técnico deberá imponer de ello a todos y cada uno de los integrantes de la Comisión comprendidos en las fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII del artículo 10 del Reglamento.

La oposición referida en el párrafo que antecede tendrá como efecto que la Comisión, por conducto del Secretario Técnico, tenga por suspendido el Procedimiento de Regularización, quedando a salvo los derechos de los interesados para que los hagan valer por la vía que de conformidad a la legislación aplicable resulte procedente.

CAPÍTULO V
DEL PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN DE LOTES

Artículo 52.- El posesionario a título de dueño de un lote, ubicado en un fraccionamiento o predio de propiedad privada, cuya regularización se haya autorizado de conformidad a las disposiciones de alguno de los Decretos que precedieron a la Ley, o bien, al amparo de dichaLey y del presente Reglamento, por conducto del Secretario Técnico podrá solicitar a la Comisión:

Que emita el Proyecto de Resolución por medio del cual se le reconozca el derecho de propiedad o dominio a su favor del lote; o copias certificadas del expediente de regularización, lo anterior para efectos de tramitar la correspondiente titulación por la vía jurisdiccional en términos de la legislación aplicable.

Artículo 53.- Las copias a que se refiere la fracción II del artículo anterior deberán estar certificadas por el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 54.- Las personas que se encuentren en el supuesto a que se refiere la fracción I delartículo 52 del Reglamento, por conducto del Secretario Técnico podrán solicitar a la Comisión:

I.- Se expida el correspondiente dictamen a fin de certificar que se cumple con las condiciones exigidas por la Ley y por el Reglamento;
II.- Se emita el Proyecto de Resolución por medio de la cual se reconozca y se acredite su derecho de propiedad o dominio a su favor del lote;
III.- Que conjuntamente el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento signen la Resolución a que se refiere tanto la fracción anterior como el párrafo Primero del artículo 42 de la Ley;
IV.- Se tramite la inscripción de la resolución en el Registro Público para su titulación y en su caso la designación de beneficiario; y
V.- Que conjuntamente el Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento y el Jefe de Catastro y Ordenamiento Territorial suscriban el título de propiedad del lote.

Artículo 55.- La ejecución material de los actos a que se refiere el artículo 35 de la Ley, serápor conducto del Secretario Técnico.

Artículo 56.- La solicitud a que se refiere el párrafo primero del artículo 37 de la Ley, se hará a la Comisión por conducto del Secretario Técnico.

Artículo 57.- La certificación a que se refiere la fracción III del artículo 37 de la Ley podrá ser otorgada por Notario Público, o bien, por el Secretario General, quien a su vez podrá ejercitar dicha atribución por sí o por conducto del servidor público subalterno en quien la delegue.

En caso de que la certificación haya de ser otorgada por el Secretario General o por el servidor público subalterno en quien se delegue dicha atribución, el promovente deberá presentar la siguiente documentación:

I.- Solicitud para Certificación de Testimonios de Colindancia;
II.- Copia de identificación oficial vigente del promovente;
III.- 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;
IV.- Un formato de Declaración de Colindante por cada persona que comparezca condicho carácter;

V.- Copia de identificación oficial de cada uno de los colindantes;

En el caso de que uno o más de los poseedores a título de dueño de los lotes que tienen linderos comunes con el lote objeto de la certificación no puedan ser localizados por el promovente, así lo manifestará éste bajo protesta de decir verdad ante el Secretario General o ante el servidor público subalterno en quien haya delegado la atribución de la certificación; y en dicho supuesto, por cada colindante que no haya sido localizado deberá comparecer una persona que tenga la calidad de poseedor a título de dueño de un lote que se localice sobre la misma manzana o manzana colindante con calle de por medio, en cuyo caso el compareciente hará constar los hechos a que se refiere el inciso a) de la fracción III del artículo 37 de la Ley, así como la conformidad con las medidas y linderos del lote objeto de la certificación, al igual de que no existe inconveniente en declarar la legal posesión al promovente para los efectos de reconocer su título de propiedad o dominio.

Artículo 58.- Una vez que el promovente presente la solicitud y acompañe los documentos a que se refiere el artículo 37 de la Ley, el Secretario Técnico 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 59.- Una vez integrado el expediente de conformidad a lo establecido en el artículo 37 de la Ley, el Secretario General así lo certificará e informará ante la Comisión, y de considerarlo procedente, la misma, aprobará el expediente.

La manifestación del Secretario General, referida en el párrafo anterior, deberá constar por escrito, por lo que será parte integral del expediente del Procedimiento de Titulación.

Artículo 60.- Tanto el acto a que se refiere la fracción I, como la notificación a que se refiere el párrafo Último del artículo 38 de la Ley, serán materialmente ejecutados por conducto del Secretario General, así como las publicaciones comprendidas en las fracciones II y III.

Artículo 61.- Si en el curso del Procedimiento de Titulación se presentase alguna persona que reclame por escrito la titularidad del lote objeto de la promoción, se procederá en los términos de lo establecido en el artículo 40 de la Ley.

El escrito a que se refiere el párrafo anterior deberá presentarse ante la Comisión por conducto del Secretario Técnico, debiendo acompañar en original o en copia certificada por Fedatario o servidor público facultado legalmente para ello, los documentos que justifiquen, al menos de manera presuntiva, su reclamo.

Artículo 62.- Si en el plazo de veinte días naturales posteriores a la publicación del Dictamen no se presenta oposición conforme al artículo anterior, la Comisión, por conducto del Secretario General emitirá el Proyecto de Resolución donde se reconozca el derecho de propiedad o dominio a favor del promovente.

Artículo 63.- El expediente integrado, así como el Proyecto de Resolución a que se refiere el artículo anterior, serán remitidos por conducto del Secretario Técnico al Presidente Municipal, Secretario General y Jefe de Catastro y Ordenamiento Territorial, para efectos de que en un plazo no mayor a treinta días hábiles firmen el correspondiente Proyecto.

Artículo 64.- Una vez signada la resolución por el Presidente Municipal, Secretario General y Jefe de Catastro y Ordenamiento Territorial, se procederá a elaborar el correspondiente título de propiedad.

Una vez elaborado el título de propiedad a que se refiere el párrafo anterior, éste será signado por el Secretario Técnico, y lo remitirá al Presidente Municipal, Secretario General y Jefe de Catastro y Ordenamiento Territorial para los mismos efectos.

En cualquier etapa del Procedimiento de Titulación, todo integrante comprendido en las fracciones I, II, III, IV, V y VI del artículo 10 del Reglamento, podrá solicitar al Secretario Técnico que le remita copia certificada de una parte o de todo el expediente hasta ese momento integrado.

Artículo 65.- De conformidad al párrafo Último del artículo 42 de la Ley, el promovente podrá optar por solicitar al Presidente Municipal copia certificada de la resolución a fin de tramitar la titulación ante Notario Público.

Artículo 66.- Una vez que el título de propiedad esté firmado por los tres servidores públicos a que se refiere el artículo 64 de este Reglamento, el Secretario del Ayuntamiento procederá a emitir 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 Municipal; y
III.- Notificar al promovente, a quien se otorgará la copia debidamente certificada de la resolución y de la boleta registral correspondiente.

Artículo 67.- Toda vez que el reconocimiento del derecho de propiedad o dominio regulado en el presente Capítulo versa respecto al lote, y no así respecto a las probables construcciones, accesorios e instalaciones especiales adheridas o que pertenezcan al lote, la base para el pago del impuesto sobre transmisión patrimonial se determinará únicamente sobre el valor que, conforme a las Tablas de Valores Unitarios que estén vigentes, tenga la superficie del terreno.

Artículo 68.- En el caso de que el lote objeto de la promoción haya formado parte de una superficie de terreno mayor, y que ésta registre un adeudo por concepto de Impuesto Predial, además del pago a que se refiere el artículo anterior, el promovente deberá pagar la parte que conforme a la superficie corresponda proporcionalmente.

Con independencia de lo establecido en el párrafo que antecede, el promovente podrá solicitar por conducto del Secretario Técnico que se someta a consideración de la Comisión acordar que se requiera al Tesorero Municipal para que de

conformidad a los artículos 61 y 63 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco se declare de oficio, siempre y cuando resulte legalmente procedente, la prescripción de los créditos fiscales relativos al impuesto a que se refiere el párrafo anterior, así como otros que deriven del Procedimiento de Regularización.

Artículo 69.- La expedición de los títulos y resoluciones a que se refiere el artículo 45 de la Ley no causarán ningún derecho municipal.

CAPÍTULO VI
DEL PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓNDE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

Artículo70.- En el Proyecto Definitivo de Urbanización a que se refieren los artículos 23 de la Ley, y 36 del Reglamento, se identificarán y delimitarán como bienes de dominio público todas las áreas de cesión para destinos que resulten, ya sea para equipamiento o para vialidad; así como todos aquellos espacios que sean de uso común y que hayan de ser destinados a las reservas territoriales o al servicio del público, y las servidumbres de ambos.

Artículo 71.- En los Dictámenes que emita la Comisión Colegiada y Permanente de Desarrollo Urbano, y a que se refiere la fracción II del artículo 6 del Reglamento, deberán estar identificados, delimitados y declarados todos los bienes de dominio público que resulten en los términos del artículo anterior.

Artículo 72.- Una vez que el Pleno del Ayuntamiento haya declarado y autorizado formalmente la regularización de los fraccionamientos o predios de propiedad privada, de oficio la Comisión, 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 para destino que haya resultado, ya sea para equipamiento o para vialidad; así como todo aquel espacio que sea de uso común y que haya de ser destinado a las reservas territoriales o al servicio público, y las servidumbres de ambos.

Artículo 73.- El Proyecto de Resolución a que se refiere el artículo anterior será remitidopor conducto del Secretario Técnico al Presidente Municipal y al Secretario delAyuntamiento para efectos de que lo signen en un plazo no mayor a treinta días naturales.

Artículo 74.- Una vez signada la Resolución por el Presidente Municipal, Secretario General y Jefe de Catastro y Ordenamiento Territorial, el Secretario Técnico procederá a elaborar el correspondiente título de propiedad.

Una vez elaborado el título de propiedad a que se refiere el párrafo anterior, éste será signado por el Secretario Técnico, y lo remitirá al Presidente Municipal y al Secretario del Ayuntamiento para los mismos efectos.

Artículo 75.- Una vez que el título de propiedad esté firmado por los tres servidores públicos a que se refiere el artículo anterior, el Secretario General, procederá a emitir oficios para los siguientes efectos:

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 Municipal; y
III.- Notificar a la Jefatura de la Unidad de Patrimonio del Municipio para los efectos administrativos y legales que proceda, debiendo remitir en original la resolución y la correspondiente boleta registral.

Artículo 76.- Con independencia del procedimiento contemplado del artículo 70 al 75 del Reglamento, el Secretario del Ayuntamiento, en cumplimiento del acuerdo mediante el cual el Pleno del Ayuntamiento declaró y autorizó formalmente la regularización de un fraccionamiento o predio de propiedad privada, si existen lotes sin titular que no hayan sido reclamados, o cuya posesión legal no se haya acreditado, procederá a:

I.- Certificar que ha transcurrido el plazo de seis meses posteriores a la publicación de la resolución;
II.- Identificar e inventariar los lotes sin titular; y
III.- Solicitar al Registro Público de la Propiedad, de conformidad a la fracción III del artículo 44 de la Ley, que los lotes sin titular se inscriban a favor del Instituto Jalisciense de la Vivienda, o en su caso, del Municipio para la prestación de servicios públicos; o de los organismos o entidades que administren servicios públicos o reservas urbanas para programas de vivienda que al efecto se constituyan o regulen por el Ayuntamiento.

Artículo 77.- Una vez que se haya procedido en términos de la fracción III del artículo anterior, el Secretario del Ayuntamiento emitirá oficios para los mismos efectos que se establecen en las fracciones II y III del artículo 75 del Reglamento.

Artículo 78.- Respecto a toda área de cesión para destino, ya sea para equipamiento o para vialidad, que haya resultado del Procedimiento de Regularización que se encuentren concluidos o que hayan sido autorizados y que estén en vías de aprobación por el Ayuntamiento y que se hayan autorizado de conformidad a las disposiciones de alguno de los Decretos que precedieron a la Ley; y que no haya sido ya escriturada a favor del Municipio, el Jefe de Catastro y Ordenamiento Territorial, solicitará a la Comisión, que se emita el Proyecto de Resolución donde se reconozcan como bien de dominio público dicha área.

Artículo 79.- Una vez recibida la solicitud a que se refiere el artículo anterior, de resultar procedente, la Comisión, por conducto del Secretario General, emitirá el Proyecto de Resolución donde se reconozca como bien de dominio público en favor del Municipio aquella área que esté encuadrada en el supuesto de dicho precepto legal.

Una vez que la Comisión haya aprobado el proyecto de resolución, el Secretario Técnico lo remitirá al Presidente Municipal, para efectos de que se presente la iniciativa al Pleno del Ayuntamiento para su estudio, y en su caso, declarar y autorizar la regularización formal del bien de dominio público, con los siguientes efectos:

I.- Expedición del título de propiedad para formalizar la afectación de los bienes de dominio público; y

II.- Ordenar su incorporación al Catastro Municipal; y
III.-Solicitar al Registro Público la inscripción de la Resolución, acompañada del título de propiedad y demás documentación necesaria;
IV.- Notificar al Jede de Catastro y Ordenamiento Territorial para los efectos administrativos y legales que proceda, debiendo remitirle copia debidamente certificada de la Resolución y de la correspondiente boleta registral;
V.- 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 dellote, predio o fraccionamiento, así como en las oficinas de la asociación de vecinos correspondiente; y
VI.- Publicar el resumen del dictamen en la Gaceta Municipal o en su defecto, en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Artículo 80.- La Resolución a que se refiere el artículo anterior será remitida por conducto del Secretario Técnico al Presidente Municipal, Secretario General y Jefe de Catastro y Ordenamiento Territorial, para efectos de que lo signen en un plazo no mayor a treinta días hábiles.

Artículo 81.- Una vez signada la Resolución por el Presidente Municipal, Secretario General y Jefe de Catastro y Ordenamiento Territorial, se procederá a elaborar el correspondiente título de propiedad.

Artículo 82.- Una vez que el título de propiedad esté firmado por los tres servidores públicos a que se refiere el artículo anterior, el Secretario del Ayuntamiento procederá a emitir oficios para los siguientes efectos:

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 Municipal; y
III.- Notificar a la Jefatura de la Unidad de Patrimonio del Municipio para los efectos administrativos y legales que proceda, debiendo remitirle copia debidamente certificada de la Resolución y de la correspondiente boleta registral.

Artículo 83.- En el caso de aquellos predios que sean susceptibles de ser reconocidos como bienes del dominio público, pero que no se encuadren en alguno de los supuestos contemplados del artículo 70 al 82 del Reglamento, antes deberá iniciarse un Procedimiento de Regularización de conformidad al artículo 15 de la Ley.

CAPÍTULO VII
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADOSY OBLIGACIONES DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA.

Artículo 84.- Las personas titulares de derechos o promoventes de actos administrativos regulados en el presente Reglamento, además de lo establecido con carácter general en otras leyes y reglamentos, tienen derecho a:

I.- Obtener información, asesoría y orientación respecto de los requisitos técnicos y jurídicos que las leyes y reglamentos establezcan para integrar las solicitudes, convenios, certificaciones y resoluciones que los interesados se propongan realizar;
II.- Obtener y utilizar la cartografía del municipio con sus referencias; para integrar sus solicitudes de Regularización y Titulación;
III.- No presentar los documentos que obren en poder del Municipio y pedir se tengan por integrados a sus expedientes administrativos;
IV.- Utilizar medios informáticos, electrónicos o telemáticos, especialmente internet, enla tramitación de los procedimientos y en la obtención de información;
V.- Conocer en cualquier momento el estado de trámite del procedimiento y obtener copia de los documentos contenidos en su expediente administrativo;
VI.- La tramitación del procedimiento sin demoras indebidas, obteniendo una resolución expresa y precisa, dentro del plazo o término previsto, donde se conceda o niegue lo solicitado;
VII.- Interponer la demanda de juicio administrativo en los casos de negativa ficta, cuando haya transcurrido el plazo para emitir la resolución de los actos declarativos que se enuncian en el presente Reglamento, como se dispone en la Ley de Justicia Administrativa;
VIII.- Promover la declaración de afirmativa ficta respecto de la solicitud de emitir losactos regulativos que se indican en el presente Reglamento, ante la omisión de la autoridad de emitir una resolución de manera expresa y precisa dentro de los plazoso términos previstos por la norma aplicable al caso específico, de conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo y la Ley de Justicia Administrativa;
IX.- Recibir las liquidaciones de pagos por el convenio de regularización, debidamente fundadas y motivadas;
X.- Presentar sugerencias, quejas y reclamaciones sobre la tramitación de los procedimientos administrativos municipales;
XI.- Impugnar los actos o resoluciones que emanen de las autoridades, que estimen antijurídicos, infundados o faltos de motivación, mediante los recursos que otorgan el presente Reglamento; y
XII.- Ejercer los medios de defensa administrativos o jurisdiccionales que establecen los reglamentos municipales y las leyes administrativas o jurisdiccionales.

Artículo 85.- Las personas titulares de derechos o promoventes de actos administrativos regulados en el presente Reglamento, además de lo establecido con carácter general en otras leyes y reglamentos, están obligados a:

I.- Ejercer sus derechos como propietarios o poseedores de predios o fincas con observancia de las modalidades generales y específicas que determinen las normas jurídicas vigentes;
II.- Informarse de sus derechos y obligaciones como habitantes titulares de derechos generales y específicos al ambiente, a la ciudad y sus servicios públicos;
Informarse de la clasificación y utilización de los predios o fincas en forma previa o al realizar su aprovechamiento, mediante la consulta de los programas o planes municipales de desarrollo urbano vigentes;
III.- Consultar y verificar en el Registro Público de la Propiedad las inscripciones de gravamen o limitaciones que correspondan a sus fraccionamientos o predios;
Consultar y verificar en el Catastro Municipal la inscripción y avalúo que

correspondan a sus fraccionamientos o predios;
IV.- Consultar, verificar y respetar en forma estricta las determinaciones de destinos que correspondan a los predios de dominio público, en particular los derechos de vía y sus restricciones;
V.- Consultar, verificar y respetar las restricciones para la utilización de sus predios o fincas, como vecinos integrantes de una comunidad de convivencia, sustentada en obligaciones y derechos mutuos;
VI.- Permitir la verificación e inspección de sus predios o fincas, por servidores públicos municipales, quienes observen en forma estricta los procedimientos y en particular presenten su orden, oficio de comisión e identificación;
VII.- Conservar la nomenclatura y la numeración oficial de sus predios o fincas;
Informarse y cumplir sus obligaciones fiscales como propietarios o poseedores de predios o fincas; y
VIII.- Participar en las instancias y los procedimientos de participación ciudadana que promueva o convoque el Municipio.

Artículo 86.- Las Autoridades Municipales en sus relaciones con todas las personas y en particular con los promoventes de los actos o procedimientos regulados en el presenteReglamento, tendrán las siguientes obligaciones:

I.- No deberán exigir más requisitos que los previstos en forma expresa en este Reglamento y otros ordenamientos aplicables;
II.- Proporcionar información y orientar acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones legales vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar;
III.- Abstenerse de requerir documentos o solicitar información que no sean exigidos por las normas aplicables al procedimiento, o que ya se encuentren en el expediente del trámite o se indique que ya obran en poder del Municipio;
IV.- Requerir informes, verificaciones, revisiones, documentos y otros datos durante la realización de visitas de verificación, sólo en aquellos casos previstos en este u otrosordenamientos;
V.- Solicitar la comparecencia de las personas, sólo cuando así esté previsto en la ley, previa citación en donde se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla;
VI.- Hacer del conocimiento de los promoventes, en cualquier momento, del estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan interés jurídico, y a proporcionar copia de los documentos contenidos en ellos, previo pago de losderechos correspondientes;
VII.- Hacer constar en las copias de los documentos que se presenten que fueron cotejadoscon los originales;
VIII.- Permitir el acceso a sus registros y archivos en los términos previstos en este u otrosordenamientos, siempre que acrediten su interés jurídico;
IX.- Tratar con respeto a las personas, facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones; y
X.- Dictar resolución expresa sobre cuantas peticiones le formulen; así como en los procedimientos iniciados de oficio, cuya instrucción y resolución afecte a terceros, debiendo dictarla dentro del plazo fijado por la ley

CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

Artículo 87.- Si durante el Procedimiento de Regularización a que se refiere el Capítulo IV del 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.

Al margen de la suspensión del Procedimiento de Regularización, 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 88.- Si durante el Procedimiento de Titulación a que se refiere el Capítulo V del Reglamento, se identifica que quien pretende beneficiarse de éste Procedimiento, 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 la Titulación.

Al margen de la suspensión del Procedimiento de 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 89.- 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 los artículos 87 y 88del presente Reglamento, y no lo haya hecho del conocimiento de la Comisión por conducto del Secretario Técnico.

Artículo 90.- Siempre que se tenga conocimiento de que un servidor público incurrió en el supuesto contemplado en el artículo 89, así será informado a la Sindicatura Municipal por conducto del Secretario Técnico, debiendo remitir todos los elementos de prueba que tenga asu 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 IX
DE LA DEFENSA DE LOS PARTICULARES

Artículo 91.- 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:

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

Artículo Segundo. - Se abroga el Reglamento de Regularización de Predios Urbanos del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco, aprobado el 12 de septiembre del año 2019 y publicado en la Gaceta Municipal;

Artículo Tercero.- Los procedimientos administrativos de regularización y de titulación que hayan sido iniciados durante la vigencia del Reglamento de Regularización de Predios Urbanos del Municipio de Jalostotitlán, Jalisco y los que estén en vías de aprobación en cualquier etapa del procedimiento de conformidad a las disposiciones de alguno de los Decretos que precedieron a la Ley, podrán continuar su substanciación de conformidad a éste o continuar su substanciación en la etapa en la que se encuentren de conformidad con el presente Reglamento, a petición expresa del particular.

Artículo Cuarto. - En la sesión ordinaria posterior a la entrada en vigor del presente ordenamiento, la Comisión deberá quedar integrada de conformidad a lo establecido en el artículo 10 del presente Reglamento.

Artículo Quinto. - El presente Reglamento entrará en vigor el día 01 de octubre del año 2022 y deberá de ser publicado en la Gaceta Municipal de Jalostotitlán, Jalisco; lo cual deberá certificar el Secretario General del Ayuntamiento en los términos de la fracción V del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo Sexto. - Remítase el presente reglamento al C. Presidente Municipal para los efectos de su promulgación obligatoria conforme a la fracción IV del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.