

Vol. XXII No. 8 Segunda Época,
Fecha de publicación: 23 de marzo de 2015.

GACETA MUNICIPAL

REGLAMENTO DE REGULARIZACIÓN DE PREDIOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.



ZAPOPAN
GOBIERNO MUNICIPAL
2012-2015

Dr. Héctor Robles Peiro
PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZAPOPAN

Mtro. Ian Paul Otero Vázquez
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Héctor Robles Peiro, Presidente del Ayuntamiento Constitucional de Zapopan, 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 Honorable Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, se me ha comunicado el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. Se autoriza la abrogación del Reglamento para la Regularización de Fraccionamientos o Asentamientos Humanos Irregulares del Municipio de Zapopan, Jalisco, y en su lugar se emite el Reglamento de Regularización de Predios Urbanos del Municipio de Zapopan, Jalisco.

El Reglamento de Regularización de Predios Urbanos del Municipio de Zapopan, Jalisco, es el que a continuación se describe:

**REGLAMENTO DE REGULARIZACIÓN DE PREDIOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE
ZAPOPAN, JALISCO.**

**CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales**

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

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

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

- I. Áreas de Cesión para Destinos:** las que se determinan en los planes y programas de desarrollo urbano y en los proyectos definitivos de urbanización para proveer los fines públicos que requiera la comunidad;
- II. Asentamiento Humano:** la radicación de un grupo de personas, con el conjunto de sus sistemas de convivencia en un área localizada, considerando en la misma los elementos naturales y las obras materiales que la integran;
- III. Ayuntamiento:** es el órgano de gobierno del Municipio de Zapopan, Jalisco, integrado por el Presidente Municipal, los Regidores y el Síndico Municipal electos en los términos que señale la Ley de la materia;

-
- IV. **Colindante:** el que linda con el predio o lote sujeto a titulación;
 - V. **Comisión:** la Comisión Municipal de Regularización;
 - VI. **Coordinación General:** la Coordinación General de Regularización de Asentamientos, de la Sindicatura Municipal;
 - VII. **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;
 - VIII. **Dependencia Municipal:** la Dirección General de Obras Públicas;
 - IX. **Ley:** Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco;
 - X. **Poseionario:** para los efectos del presente Reglamento, quien acredite estar en posesión a título de dueño, por lo menos durante los últimos cinco años, en forma pacífica, con tinua, pública y de buena fe;
 - XI. **Reglamento:** Reglamento Municipal de Regularización de Predios Urbanos del Municipio de Zapopan;
 - XII. **Resolución de Regularización:** resolución para declarar y autorizar la regularización formal de los predios, fraccionamientos y bienes de dominio público, y;
 - XIII. **Secretario Técnico:** el Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Regularización.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Comisión Municipal de Regularización

Artículo 4º. Dentro de los primeros 2 meses, contados a partir del día siguiente en que inicie sus funciones cada administración, se deberá instalar la Comisión, conforme a la siguiente integración:

- I. Integrantes con voz y voto:
 - a) El Presidente Municipal, a quien corresponderá presidir la Comisión;
 - b) Un Regidor por cada uno de los partidos políticos integrantes del Ayuntamiento, el cual será nombrado por el coordinador de cada partido político representado;
 - c) El Síndico Municipal;
 - d) El Secretario del Ayuntamiento;
 - e) El Director de Catastro Municipal;
 - f) El Procurador de Desarrollo Urbano.

- II. Integrantes con voz pero sin voto:
 - a) Presidente de la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, en caso de no ser integrante con voto, conforme a lo establecido en la fracción I, inciso b) del presente artículo;
 - b) Tesorero Municipal;
 - c) Por la Dependencia Municipal, el Director Jurídico;
 - d) Representante del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Jalisco; y
 - e) Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Regularización, quien será el Director de Gestión y Administración de Reservas Territoriales.

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

Artículo 5º. La instalación de la Comisión, quedará a cargo del Director de Gestión y Administración de Reservas Territoriales, el cual deberá de solicitar por escrito los nombres de los representantes que integran la Comisión.

Artículo 6º. La Comisión sesionará de manera ordinaria, al menos una vez cada tres meses, deberá contar con más de la mitad de sus miembros con derecho a voto, para sesionar válidamente, sus acuerdos serán por mayoría simple contando con voto de calidad el Presidente de la Comisión en caso de empate.

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

Artículo 7º. En caso de ausencia del Presidente Municipal, al Secretario Técnico le corresponde presidir las sesiones con derecho a voto y será el responsable de ejecutar los acuerdos de la Comisión y las demás que le asigne el Presidente.

Artículo 8º. Corresponde a la Comisión, además de las señaladas en el artículo 11 de la Ley, ejercer las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar el acta de la sesión en donde consten los acuerdos tomados en la misma; y
- II. Aprobar la promoción y el dictamen de resolución de regularización para turnar al Presidente Municipal, y lo presente al Pleno del Ayuntamiento, para su votación.

CAPÍTULO TERCERO

Del Procedimiento de Regularización de Predios o Fraccionamientos

Artículo 9º. En relación al artículo 13 fracción I y II de la Ley, son susceptibles de regularizar los predios o fraccionamientos donde exista asentamiento humano que en opinión de la Dependencia Municipal no sea posible su trámite a través de licencia de urbanización.

Artículo 10. El proceso administrativo de regularización se iniciará:

- I. Con la solicitud a la Comisión, por parte del titular del predio original, acompañando a la misma, además de lo señalado en el artículo 16 de la Ley, lo siguiente:
 - a) Copia de Identificación oficial;
 - b) Plano del polígono, con lotificación, vialidades y áreas de cesión para destinos;
 - c) Acta de entrega de la posesión de áreas de cesión para destinos y vialidades, formalizada ante la Dirección de Patrimonio Municipal;
- II. Solicitud de la Asociación Vecinal, acompañando a la misma, además de lo señalado en el artículo 16 de la Ley, lo siguiente:
 - a) Copia de Identificación oficial del Presidente, Secretario y Tesorero;
 - b) Plano del polígono, con lotificación, vialidades y áreas de cesión para destinos;
 - c) Copia del Acta constitutiva, debidamente validada por la Dirección de Participación Ciudadana.

-
- III. Solicitud de la Asociación Civil, acompañando a la misma, además de lo señalado en el artículo 16 de la Ley, lo siguiente:
 - a) Copia de Identificación oficial del Presidente, Secretario y Tesorero;
 - b) Plano del polígono, con lotificación, vialidades y áreas de cesión para destinos;
 - c) Copia del Acta constitutiva.
 - IV. Por Acuerdo del Ayuntamiento;
 - V. Promoción del Ejecutivo del Estado; y
 - VI. Acuerdo o promoción por parte de la Procuraduría.

Artículo 11. Una vez iniciado el proceso administrativo de regularización, el Secretario Técnico, procederá a lo siguiente:

- I. Elaborar estudio y opinión de los elementos técnicos, económicos y sociales, que será autorizado y suscrito conjuntamente con el Titular de la Dependencia Municipal; y
- II. Solicitar a la Secretaría 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 tres días hábiles en los estrados de la Presidencia Municipal. Dicha publicación deberá contener la descripción del predio.

Artículo 12. 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 13. El Secretario Técnico presentará a la Comisión el expediente integrado, conforme al artículo 19 tercer párrafo de la Ley, para su estudio, análisis y resolución y en su caso, acordará solicitar a la Procuraduría emita el dictamen de procedencia.

Artículo 14. Una vez que la Procuraduría remita el dictamen de procedencia el Secretario Técnico, lo presentará a la Comisión, para su análisis, y en el caso de ser aprobada, se atenderá a lo que establece el Artículo 21 de la Ley.

Artículo 15. El Secretario Técnico elaborará el Proyecto Definitivo de Urbanización, o levantamiento topográfico, conforme a lo que establece el artículo 22 de la Ley, y una vez autorizado por el Director General de la Dependencia Municipal, lo presentará a la Comisión, así como la propuesta de reducción de créditos fiscales resultantes del procedimiento de regularización para su análisis, discusión y en caso de ser aprobado procederá a lo siguiente:

- I. Elaboración del Proyecto de Convenio de Regularización, conforme a lo señalado en el artículo 25 de la Ley, y lo enviará a la Procuraduría y a la Coordinación General, para su revisión; y
- II. Elaboración del proyecto de Resolución de Regularización.

Artículo 16. El Convenio de Regularización deberá ser suscrito por:

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

Artículo 17. El Secretario Técnico presentará a la Comisión los proyectos de convenio de regularización, así como de dictamen de resolución de regularización, para su discusión y en su caso aprobación de la promoción, para los efectos del artículo 5 fracción III de la Ley, ante el Presidente Municipal y el Ayuntamiento.

Artículo 18. El inicio del plazo para el pago de los créditos fiscales establecidos en el Convenio de Regularización, será a partir de que el Secretario Técnico notifique, mediante oficio, a la Asociación Vecinal, Asociación Civil o al titular del predio original la aprobación por el Ayuntamiento de la Resolución de Regularización.

Artículo 19. Con base en el proyecto de Resolución de Regularización y el expediente que sea turnado al Pleno del Ayuntamiento, se declarará y autorizará en su caso, la regularización formal del predio o fraccionamiento para los efectos de:

- a) Aprobación del Convenio de Regularización;
- b) Ordenar cumplir con las obligaciones y responsabilidades derivadas del Convenio de Regularización;
- c) Ordenar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad;
- d) Ordenar la apertura de cuentas catastrales;
- e) Formalizar la afectación en favor del Municipio de las áreas de cesión para destinos y vialidades como bienes de dominio público y ordenar su titulación;
- f) Autorizar el inicio del procedimiento de titulación a los poseedores de predios o lotes de propiedad privada a través de la Comisión;
- g) Solicitar, en su caso, el Registro de la Resolución de Regularización, como primera inscripción ante el Registro Público, 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, serán predios o lotes sin titular, los cuales el Ayuntamiento declarará como bienes a favor del Municipio, del Instituto o de 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.

CAPÍTULO CUARTO

Del Procedimiento de Regularización de Bienes de Dominio Público

Artículo 20. Son susceptibles de regularizar e incorporar al dominio público los predios señalados en el artículo 13 fracción III de la Ley, que carezcan de los documentos que acrediten la titularidad a fa-

vor del Municipio y Organismos Operadores de Servicios Públicos responsables de su administración.

Artículo 21. El proceso administrativo de regularización de bienes de dominio público se iniciará con la recepción por la Comisión de cualquiera de los siguientes documentos:

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

Artículo 22. Una vez recibido cualquiera de los documentos señalados en el artículo anterior, el Secretario Técnico, integrará el expediente que deberá contener, lo que señala el artículo 16 de la Ley, y procederá a lo siguiente:

- I. Elaborar estudio y opinión de los elementos técnicos, económicos y sociales, que será autorizado y suscrito conjuntamente con el Titular de la Dependencia Municipal; y
- II. Solicitar a la Secretaría del Ayuntamiento que en un término no mayor a 10 días hábiles 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 23. 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, acompañado de un tanto de la Gaceta Municipal donde conste dicha publicación.

Artículo 24. El Secretario Técnico presentará a la Comisión el expediente integrado, conforme al artículo 19 tercer párrafo de la Ley, para su estudio, análisis y aprobación y en su caso, acordará solicitar a la Procuraduría emita el dictamen de procedencia.

Artículo 25. Una vez que la Procuraduría remita el dictamen de procedencia el Secretario Técnico, lo presentará a la Comisión, para su análisis con los efectos que establece el artículo 21 fracción I.

Artículo 26. El Secretario Técnico elaborará el Proyecto Definitivo de Urbanización, conforme a lo que establece el artículo 23 de la Ley y una vez autorizado por el Director General de la Dependencia Municipal, lo presentará a la Comisión para su análisis, discusión y en caso de ser aprobado procederá a la elaboración del proyecto de dictamen de Resolución de Regularización.

Artículo 27. El proyecto de dictamen de resolución de regularización será presentado a la Comisión, para que en caso de considerarlo procedente se apruebe y sea presentado al 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. 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 su Inscripción en el Registro Público.

Artículo 28. La Resolución de Regularización deberá publicarse en forma abreviada, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su aprobación, por una sola vez en la Gaceta Municipal y por tres días hábiles en los estrados de la Presidencia Municipal o la Delegación Municipal que corresponda.

CAPÍTULO QUINTO

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

Artículo 29. En relación a los artículos 1 fracción VIII, y 3 Fracción VIII de la Ley, la identificación y el otorgamiento de dominio de los lotes sin titular que no hayan sido reclamados, se realizará conforme al siguiente procedimiento:

- I.** El Secretario Técnico, notificará por oficio a la Asociación Vecinal o Civil, para dar a conocer, mediante Asamblea, a los posesionarios la publicación de la resolución de regularización para los efectos del artículo 27 fracción III de la Ley; y
- II.** Una vez transcurridos los seis meses señalados en el artículo 27 fracción III de la Ley, el Secretario Técnico auxiliará al Secretario del Ayuntamiento para la realización del inventario de los predios o lotes sin titular, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 44 de la Ley.

CAPÍTULO SEXTO

Del Procedimiento de Titulación de Predios o Lotes

Artículo 30. Los posesionarios de predios o lotes, presentarán solicitud de dictamen de acreditación para reconocer su derecho de propiedad ante el Secretario Técnico, de manera personal o conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley, en la misma deberá manifestar su deseo de nombrar beneficiarios, así como su decisión en su caso, de constituir el bien, a su patrimonio de familia.

Artículo 31. La documentación que deberán presentar, además de la señalada en el artículo 37 de la Ley será la siguiente: a) Copia Certificada vigente de su acta de nacimiento, y de los beneficiarios, en el caso que designe; d) Copia de identificación oficial vigente, e) Copias Certificadas vigentes de nacimiento y de matrimonio del cónyuge.

Artículo 32. El Secretario Técnico suscribirá el resumen del Dictamen de Reconocimiento de Titularidad, para ser publicado por tres días hábiles, conforme a lo establecido en el Artículo 38 de la Ley.

Artículo 33. A La Coordinación General le corresponde ser la responsable de emitir el documento señalado en el artículo 37, Fracción III, de la Ley.

TRANSITORIOS:

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Las vialidades y áreas de cesión para destinos de los asentamientos ya regularizados por el Ayuntamiento, respecto de los cuales se carezca de documentos que acrediten la titularidad del Municipio, La Comisión, previo acuerdo de Ayuntamiento, procederá a integrar el inventario co-

responsable para ser incorporados al dominio público mediante la Titulación a favor del Municipio.

Salón de Sesiones del Ayuntamiento
Zapopan, Jalisco, a 27 de febrero de 2015

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. IAN PAUL OTERO VÁZQUEZ

Dado en el Palacio Municipal, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil quince.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

DR. HÉCTOR ROBLES PEIRO

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. IAN PAUL OTERO VÁZQUEZ

**Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan,
Jal. Vol. XI No. 12 publicado el 15 de junio de 2004.
Historial**

Se autoriza reformar y adicionar el artículo 116, Fracs. XVIII, XIX y XX, adición del Cap. IV al Título IV y de un artículo 123 Bis del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Vol. XI No. 38, Segunda Época, el **22 de noviembre de 2004**.

Se adiciona una fracción al artículo 56 y un artículo transitorio del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Vol. XII No. 49, el **25 de noviembre de 2005**.

Se adiciona el artículo 96 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Vol. XIII No. 3, Segunda Época el **17 de febrero de 2006**.

Se autoriza reformar y adicionar el artículo 116 Fracs. XX, XXI, adición del Cap. IV al Título V y de un artículo 123 Ter del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Vol. XIII No. 10, Segunda Época el **7 de abril de 2006**.

Se autorizan las reformas y adiciones al artículo 124 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Vol. XIII No. 36, el **21 de noviembre de 2006**.

Se reforman y adicionan los artículos 29 y 44 al 71, derogando los artículos 72 al 88 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Vol. XIV No. 1, el **1º de febrero de 2007**.

Se adiciona un párrafo quinto al artículo 29; una fracción quinta al artículo 31 y reforma de sus fracciones III y IV; se adiciona un párrafo segundo al artículo 34; se reforma el artículo 44 en sus fracciones III a la XXVII y la adición de las fracciones XXVIII a la XXX; se reforman los artículos 47 al 71, integrando los textos de los artículos 72 al 74, en lugar de los derogados en estos numerales del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Vol. XIV No. 7, Segunda Época el **28 de febrero de 2007**.

Se autorizan reformas y adiciones al artículo 124 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Vol. XIV No. 12, Segunda Época el **15 de junio de 2007**.

Se aprueba la adición al artículo 110 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Vol. XIV No. 14, Segunda Época el **14 de agosto de 2007**.

Se aprueban reformas y adiciones a los artículos 13 y 15 del Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Vol. XIV No. 36, Segunda Época el **28 de noviembre de 2007**.



ZAPOPAN
GOBIERNO MUNICIPAL
2012-2015