



Av. Patria y Av. Acueducto  
Fotografía: Coordinación de Análisis  
Estratégico y Comunicación

SE APRUEBAN LAS REFORMAS DE LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3 FRACCIONES IX, XIII A LA XXIII, 6 FRACCIÓN III, 7 FRACCIONES I, V Y VII, 8 FRACCIONES I A LA III, 9 FRACCIONES I, IV Y V, 12 FRACCIONES V, XIII, XIV Y XVI, 13 FRACCIONES VIA LA XII, 15, 16, 19 PÁRRAFOS PRIMERO Y TERCERO, 21 FRACCIONES VI, VII Y X, 22, 29, 33, 34, 38, 39, 41, 43 PÁRRAFOS SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO, 47, 51, 57 Y SUS INCISOS A), E) Y F), 64 PÁRRAFO ÚLTIMO, 68 PÁRRAFO PRIMERO, 71, 83, 84 FRACCIONES I, V Y VII, 86 PRIMER PÁRRAFO Y FRACCIONES II, IV, V Y VI, Y 88 PÁRRAFO PRIMERO; SE ADICIONAN DE LOS ARTÍCULOS 3 LAS FRACCIONES XXIV, XXV Y XXVI, 9 LA FRACCIÓN VI, 13 LAS FRACCIONES XIII, XIV Y XV, 21 LA FRACCIÓN XI, 26 Bis Y 26 Ter; Y ARTÍCULO ÚNICO TRANSITORIO; SE DEROGAN DE LOS ARTÍCULOS 8 LA FRACCIÓN IV, 84 LAS FRACCIONES VIII, IX, XI Y XII, Y 86 LAS FRACCIONES VII Y VIII, TODOS DEL REGLAMENTO PARA REGULARIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.



Gobierno de  
**Zapopan**

**Ciudad  
de los niños**

Jesús Pablo Lemus Navarro, 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 aprueban las reformas de los artículos 1, 2, 3 fracciones IX, XIII a la XXIII, 6 fracción III, 7 fracciones I, V y VII, 8 fracciones I a la III, 9 fracciones I, IV y V, 12 fracciones V, XIII, XIV y XVI, 13 fracciones VI a la XII, 15, 16, 19 párrafos primero y tercero, 21 fracciones VI, VII y X, 22, 29, 33, 34, 38, 39, 41, 43 párrafos segundo, tercero y cuarto, 47, 51, 57 y sus incisos a), e) y f), 64 párrafo último, 68 párrafo primero, 71, 83, 84 fracciones I, V y VII, 86 primer párrafo y fracciones II, IV, V y VI, y 88 párrafo primero; se adicionan de los artículos 3 las fracciones XXIV, XXV y XXVI, 9 la fracción VI, 13 las fracciones XIII, XIV y XV, 21 la fracción XI, 26 Bis y 26 Ter; y artículo único transitorio; se derogan de los artículos 8 la fracción IV, 84 las fracciones VIII, IX, XI y XII, y 86 las fracciones VII y VIII, todos del Reglamento para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos del Municipio de Zapopan, Jalisco, para quedar de la siguiente forma:

**“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 Zapopan, de conformidad con la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos *en el* 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, y 5 fracción VII 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. ...**

**I a la VII ...**

***IX. Certificación: Documento otorgado por Notario Público, o bien, por el Secretario del Ayuntamiento o por el servidor público subalterno en quien delegue la atribución de hacer constar la manifestación bajo protesta de decir verdad de los posibles colindantes del lote en los términos de la fracción III del artículo 37 de la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco;***

**X. a la XII ...**

**XIII. Convenio:** *Es el acuerdo entre el Municipio de Zapopan, Jalisco, y una o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones, para el cumplimiento de los créditos fiscales derivados de los procedimientos administrativos de regularización de fraccionamientos o predios;*

**XIV. 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;*

**XV. Dirección:** *La Dirección de Ordenamiento del Territorio;*

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

**XVII. Fraccionamientos o Predios Irregulares:** *Aquellos en los que concurre un asentamiento humano, 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;*

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

**XIX. 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 Asociaciones Civiles de Vecinos, o a los propietarios o poseionarios a título de dueño de los fraccionamientos o predios de propiedad privada a regularizar;*

**XX. 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;*

**XXI. Predio o lote Irregular:** *Aquellos que no han sido deslindados o urbanizados formalmente de acuerdo con la normatividad vigente;*

**XXII. 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;*

**XXIII. 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;*

**XXIV. Titulación de Lote:** *El procedimiento administrativo por medio del cual el poseionario 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;*

**XXV. Titulación de Bienes de Dominio Público:** *El procedimiento administrativo por medio del cual el Instituto Jalisciense de la Vivienda, o el Municipio, o algún Organismo o Entidad que administre algún servicio público o reservas urbanas para programas de vivienda que al efecto se constituyan y regulen por el Ayuntamiento, solicita se le reconozca el derecho de propiedad o dominio a su favor de las áreas de cesión para destinos, ya sea para equipamiento o para vialidad, que resulten de un Procedimiento de Regularización; o bien, de todos aquellos espacios que sean de uso común y que hayan de ser destinados a las reservas territoriales o al servicio público, y las servidumbres de ambos; o bien, de los lotes sin titular que no hayan sido reclamados, o cuya posesión legal no se haya acreditado; y*

**XXVI. Reglamento:** *El Reglamento para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos del Municipio de Zapopan, Jalisco.*

**Artículo 6. ...**

**I y II ...**

**III.** Autorizar los *Convenios* que habrán de suscribirse;

**IV. y V ...**

**Artículo 7. ...**

**I.** *Sesionará la Comisión en un término no mayor a los 60 sesenta días naturales al inicio de cada Administración*

**II a la IV ...**

**V.** Suscribir los *Convenios* que hayan sido aprobados por el Pleno del Ayuntamiento;

**VI ...**

**VII.** Presentar las correspondientes iniciativas ante el Pleno del Ayuntamiento en términos del artículo 12 del Reglamento del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, para efectos de que se declare y autorice la regularización formal de asentamientos humanos en fraccionamientos o predios de propiedad privada, **y que** igualmente se aprueben los **Convenios** que habrán de suscribirse;

**VIII a la X ...**

**Artículo 8.- ...**

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

**II.** Elaborar los **Convenios**, mismos que deberán ser autorizados en términos del artículo 6 fracción III del Reglamento;

**III.** Suscribir los **Convenios** que hayan sido aprobados por el Pleno del Ayuntamiento;

**IV. Derogar;**

**V y VI ...**

**Artículo 9.- ...**

**I.** Suscribir los **Convenios** que hayan sido aprobados por el Pleno del Ayuntamiento;

**II y III ...**

**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;**

**V. 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 en quien delegue dicha atribución en los términos del artículo 82 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; y**

**VI. Las demás atribuciones y facultades contenidas en la Ley, en el Reglamento y en toda la normatividad aplicable.**

**Artículo 12.- ...**

**I al IV ...**

***V. Integrar los expedientes relativos a los Procedimientos de Regularización de fraccionamientos o predios, así como gestionar los documentos que resulten necesarios para la integración de dichos expedientes;***

**VI. a la XII ...**

***XIII. Turnar al Presidente Municipal los expedientes bajo su resguardo y los Convenios para efectos de que proceda en términos de la facultad a que se refiere la fracción VII del artículo 7 del Reglamento;***

***XIV. Suscribir los Convenios que hayan sido aprobados por el Pleno del Ayuntamiento;***

**XV ...**

***XVI. Recabar las firmas de los servidores públicos y de los particulares que de conformidad al artículo 43 párrafos tercero y cuarto del Reglamento, deben suscribir los Convenios;***

**XVII a la XXI ...**

**Artículo 13.- ...**

**I a la V ...**

***VI. Aprobar o rechazar el levantamiento topográfico realizado por la Dirección;***

***VII. Aprobar o rechazar el Proyecto Definitivo de Urbanización formulado por la Dirección;***

***VIII. Aprobar las reducciones en el monto de créditos fiscales que por concepto de autorizaciones, aprobaciones, licencias, permisos, aportaciones, incorporaciones y certificaciones se conceda a las asociaciones vecinales o asociaciones civiles de vecinos, o a los propietarios o poseionarios 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 Municipal vigente en la época en que la Comisión autorice dichas reducciones de los créditos fiscales;***

***IX. Remitir a la Sindicatura Municipal, por conducto del Secretario Técnico, tanto para su revisión como para la elaboración de los Convenios, los expedientes relativos a los Procedimientos de Regularización;***

***X. Turnar al Presidente Municipal, por conducto del Secretario Técnico, los expedientes y los Convenios para efectos de que se proceda en términos de la facultad a que se refiere la fracción VII del artículo 7 del Reglamento;***

*XI. 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;*

*XII. Emitir, por conducto del Secretario Técnico, el Proyecto de Resolución mediante la cual se reconozca y se acredite el derecho de propiedad o dominio del poseionario, así como de los bienes inmuebles de dominio público que se generen en los Procedimientos de Regularización;*

*XIII. 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;*

*XIV. 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; y*

*XV. Las demás atribuciones y facultades contenidas en la Ley, en el Reglamento y en la normatividad aplicable.*

**Artículo 15.** El Presidente Municipal *por conducto del Secretario Técnico* emitirá las convocatorias correspondientes a cada sesión de la Comisión, las que deberán notificarse a los integrantes con una anticipación mínima de **5 cinco días naturales**.

A las convocatorias a que se refiere el párrafo que *antecede deberá* anexarse en **formato digital o electrónico** 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 **o extraordinaria** por lo menos cada **45 cuarenta y cinco días naturales**.

**Artículo 19.** Las resoluciones de la Comisión se tomarán por mayoría simple, y en caso de empate, el Presidente de la Comisión **o su suplente** 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 a la VI** del artículo 10 del Reglamento, y que asistan a la Sesión.

**Artículo 21. ...**

**I a la V ...**

**VI. Aprobación o rechazo** de los levantamientos topográficos **realizados por** la Dirección;

***VII. Aprobación o rechazo de los Proyectos Definitivos de Urbanización formulados por la Dirección;***

**VIII y IX ...**

***X. Presentación, y en su caso aprobación de los expedientes completos e integrados en los Procedimientos de Titulación; y***

***XI. Asuntos generales.***

**Artículo 22.** Cualquiera de los integrantes comprendidos en las fracciones ***I a la 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 26 Bis.** *En caso de que el Procedimiento Administrativo de Regularización se inicie por petición de una representación vecinal o asociación civil de vecinos, deberá anexarse a la solicitud la siguiente información y documentación:*

***I. Domicilio y designación de autorizados para recibir notificaciones;***

***II. Fecha de la Sesión del Pleno del Ayuntamiento en que dicha asociación fue reconocida como persona jurídica auxiliar de la participación social; o en su caso, constancia original en la que la Dirección de Participación Ciudadana certifique que la asociación se encuentra en proceso de ser reconocida;***

***III. Fecha de celebración de la Asamblea de Elección de la Mesa Directiva vigente en la época de la solicitud; y***

***IV. Copias de las identificaciones oficiales vigentes correspondientes al Presidente, Secretario y Tesorero de la asociación.***

**Artículo 26 Ter.** *En caso de que el Procedimiento Administrativo de Regularización se inicie por petición del titular original del fraccionamiento o predio de propiedad privada a regularizar, deberá anexarse a la solicitud la siguiente información y documentación:*

***I. 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;*
- c) El acta circunstanciada de verificación de hechos suscrita por el Secretario General del Ayuntamiento, para el caso de localidades que no cuenten con Notario Público; o*
- d) El estudio y censo que realicen conjuntamente la Comisión y la Procuraduría.*

**III. El certificado de Inscripción del Registro Público;**

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

**V. En su caso, otros documentos legales idóneos, que establezca el presente Reglamento.**

**Artículo 29.** *A partir de estar integrado el expediente recibido el expediente completo, 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, lo cual deberá de ser realizado por la Dirección en un plazo que no podrá exceder los 20 veinte días naturales.*

*Una vez que la Dirección tenga el estudio lo remitirá por conducto del Secretario Técnico a la Comisión.*

**Artículo 33.** *La realización 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 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 38.** La aprobación por parte de la Comisión respecto *de* los créditos fiscales constituidos con motivo del Procedimiento de Regularización, *y en su caso surtirá efectos a su vez* como autorización para que por conducto del Secretario Técnico se remita a la Sindicatura Municipal, en los términos de la fracción **IX** del artículo 13 del Reglamento, el expediente relativo al Procedimiento de Regularización, para su revisión y para la elaboración del **Convenio**.

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 en el **Convenio**.

**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 a cabo la elaboración del **Convenio**, observando para ello lo establecido en

el artículo 25 de la Ley, así como lo aprobado por la Comisión en los términos del párrafo *segundo* del artículo anterior.

*Si* el expediente no *está* 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 41.** Una vez que la Sindicatura Municipal remita el *Convenio*, la Comisión, por conducto del Secretario Técnico, elaborará el Proyecto de Resolución Administrativa, y lo turnará al Presidente Municipal junto con el *Convenio* 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*.

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

**Artículo 43. ...**

Cualquiera de los integrantes de la Comisión comprendidos en las fracciones *I a la 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* aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, lo anterior para efectos de que recabe las firmas de los servidores públicos y de los particulares que suscribirán *dicho documento*.

Los servidores públicos que deben signar los *Convenios* son el Presidente Municipal, el Síndico Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal, el Coordinador General de Gestión Integral de la Ciudad, el Secretario Técnico de la Comisión y el Procurador de Desarrollo Urbano en los casos que lo establezca la Ley.

**Artículo 47.** 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 la Dirección.

**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 a la 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.

**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 del Ayuntamiento*, quien a su vez podrá ejercitar dicha atribución por sí o por conducto del servidor público subalterno en quien la delegue en los términos del artículo 82 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

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

a) Solicitud *de* Certificación de Testimonios de Colindancia *signada por el poseedor a título de dueño del lote; o bien, por su representante, en cuyo supuesto deberá anexarse, en concordancia con el artículo 17 de la Ley, y de conformidad al Código Civil del Estado de Jalisco;*

b) al d) ...

e) Copia de identificación oficial *vigente* de cada uno de los colindantes *en los términos del Código Civil del Estado de Jalisco;* y

f) *Recibo de pago expedido por la Tesorería Municipal.*

...

**Artículo 64.** ...

...

En cualquier etapa del Procedimiento de Titulación, todo integrante comprendido en las fracciones *I a la 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 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 *del lote le* corresponda proporcionalmente.

...

**Artículo 71.** En los dictámenes que *emitan las Comisiones Colegiadas y Permanentes* a que se refiere la fracción II del artículo 6 del Reglamento, deberán ser identificados, delimitados y declarados todos los bienes de dominio público que resulten en los términos del artículo anterior.

**Artículo 83.** En el caso de aquellos predios que sean susceptibles de ser reconocidos como bienes de 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, así como el artículo 26 del presente Reglamento.*

**Artículo 84. ...**

**I.** Obtener información, asesoría y orientación respecto de los requisitos técnicos y jurídicos que las leyes y reglamentos establezcan *en relación a los Procedimientos Administrativos de Regularización y de Titulación en lo general, así como a cada acto en particular o etapa procedimental de los mismos;*

**II al IV ...**

**V.** Conocer en cualquier momento el estado *procesal de los Procedimientos de Regularización y de Titulación en que sean parte; así como* obtener copia *a su costa* de los documentos contenidos en el expediente administrativo, y *en los términos de la Ley de Ingresos Municipal que se encuentre vigente;*

**VI ...**

**VII.** *Combatir en términos de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco o de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco la negativa ficta que pudiera operar ante la omisión de la autoridad de emitir una resolución de manera expresa dentro de los plazos previstos en la Ley y en el Reglamento;*

**VIII.** *Derogada;*

**IX.** *Derogada;*

**X ...**

**XI.** *Derogada;*

**XII.** *Derogada.*

**Artículo 86.** *Los servidores públicos del Municipio, en sus relaciones con los ciudadanos en general, así como en lo particular con las personas que acrediten su interés jurídico en los Procedimientos Administrativos de Regularización o de Titulación, tendrán las siguientes obligaciones:*

**I ...**

*II. Proporcionar información, asesoría y orientación respecto de los requisitos técnicos y jurídicos que las leyes y reglamentos establezcan en relación a los Procedimientos Administrativos de Regularización y de Titulación en lo general, así como a cada acto en particular o etapa procedimental de los mismos;*

*III ...*

*IV. En aquellos casos en que sean facultados por la Comisión para practicar las visitas de verificación que acuerde ésta, requerir toda la información y documentación que se considere necesaria, siempre y cuando haya una justificación atendiendo a la naturaleza del procedimiento, y/o del predio, del lote, de la visita de verificación;*

*V. Notificar a toda aquella persona que tenga un interés jurídico en los Procedimientos Administrativos de Regularización o de Titulación, debiendo señalar fecha, hora y lugar para la misma, así como el apercibimiento que proceda en caso de no comparecer;*

*VI. Informar en cualquier momento a toda aquella persona que lo solicite el estado procesal que guarda un Procedimiento Administrativo de Regularización o de Titulación según sea el caso, y siempre y cuando acredite su interés jurídico; protegiendo siempre los datos personales atendiendo lo establecido en la Ley en materia de Transparencia, así como expedir copia a costa de los interesados previa solicitud, respecto a los documentos contenidos en el expediente administrativo, y atendiendo a los términos de la Ley de Ingresos Municipal que se encuentre vigente;*

*VII. Derogada;*

*VIII. Derogada;*

*IX a la X ...*

**Artículo 88.** Si durante el Procedimiento de Titulación a que se refiere el Capítulo V del Reglamento, se identifica que quien *solicitó la titulación de un lote*, 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 del lote*.

...

**Artículo Único.** *Las reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos del Municipio de Zapopan, Jalisco, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.”*

Este Acuerdo para ser válido debe de aprobarse por mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 42 fracción III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

SALÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO  
ZAPOPAN, JALISCO, A 28 DE AGOSTO DE 2019

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MAESTRO JOSÉ LUIS TOSTADO BASTIDAS

Dado en el Palacio Municipal, a veintiocho días del mes de agosto de dos mil diecinueve.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JESÚS PABLO LEMUS NAVARRO

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MAESTRO JOSÉ LUIS TOSTADO BASTIDAS

**Presidente Municipal Jesús Pablo Lemus Navarro**

(Rúbrica)

Regidor y Síndico Rafael Martínez Ramírez

Regidora Melina Alatorre Núñez

Regidor Miguel Sainz Loyola

Regidor Sergio Barrera Sepúlveda

Regidora Laura Gabriela Cárdenas Rodríguez

Regidor Iván Ricardo Chávez Gómez

Regidor José Antonio de la Torre Bravo

Regidora Graciela de Obaldía Escalante

Regidora Denisse Durán Gutiérrez

Regidora María Gómez Rueda

Regidora Mónica Paola Magaña Mendoza

Regidora Marcela Páramo Ortega

Regidora Ana Cecilia Pineda Valenzuela

Regidora Wendy Sofía Ramírez Campos

Regidor Oscar Javier Ramírez Castellanos

Regidor Carlos Gerardo Martínez Domínguez

Regidor Abel Salgado Peña

Regidor José Hiram Torres Salcedo

Secretario del Ayuntamiento José Luis Tostado Bastidas

(Rúbrica)



Gaceta Municipal Ayuntamiento de Zapopan, medio oficial de publicación del Municipio de Zapopan, Jalisco. Hidalgo No. 151 Cabecera Municipal, C.P. 45100. Responsables de la publicación, L.A.E. Jesús Pablo Lemus Navarro, Presidente Municipal, Mtro. José Luis Tostado Bastidas, Secretario del Ayuntamiento. Responsable de la edición (formato), elaboración y distribución C. Sofía Camarena Niehus, Directora del Archivo General del Municipio. Dr. Luis Farah No. 1080, Col. Los Paraísos. Tel. 38 18 22 00, Ext. 1640.

Si desea consultar la Gaceta Municipal de manera digital ingrese a la página [www.zapopan.gob.mx/leyes-reglamentos/gacetas-municipales/](http://www.zapopan.gob.mx/leyes-reglamentos/gacetas-municipales/)