**FRACCION IV. Inciso B. Los servicios y tramites que realiza el sujeto obligado a traves de cada una de sus dependencias, donde se especifique:**

**LA COMISION MUNICIPAL DE REGULARIZACION QUEDO INTEGRADA EL DIA 19 DE OCTUBRE DEL 2021 EN EL PUNTO NUMERO 6 POR UNANIMIDAD DE VOTOS, ASI MISMO SE INSTALA Y SE DESIGNA AL LIC. DANIEL DE JESUS CARDENAS GARCIA COMO SECRETARIO TECNICO DE LA MISMA, PARA LA ADMINSTRACCION 2021-2024, EL DIA 04 DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE EN EL LUGAR QUE OCUPA LA SALA DE REGIDORES, ASI LO FIRMAN EN EL ACTA LOS PRESENTES.**

**DENTRO DE LAS FUNCIONES QUE BRINDA ESTE CONSEJO SON LAS SIGUIENTES QUE MARCA LA PRESENTE LEY.**

NÚMERO 24985/LX/14 EL CONGRESO DEL ESTADO DECRETA:

Artículo único. Se expide la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

**LEY PARA LA REGULARIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS URBANOS EN EL ESTADO DE JALISCO**

**ARTÍCULO 10.** La Comisión, para los efectos de realizar sus funciones administrativas, contará con un Secretario Técnico, designado por el Presidente Municipal de entre los servidores públicos que integran la administración pública municipal, a quien corresponderá:

1. Convocar a los integrantes de la Comisión a sesión;
2. Presidir las sesiones en caso de ausencia del Presidente Municipal;
3. Elaborar las actas de las reuniones de la Comisión;
4. Elaborar las resoluciones administrativas de la Comisión;
5. Recibir las solicitudes de regularización de predios o fraccionamientos que presenten sus promoventes, integrar su expediente e incluirlo en el orden del día de las sesiones de la Comisión;
6. Resguardar los expedientes de los procedimientos de regularización;
7. Asesorar a los titulares de predios o lotes que soliciten su regularización, para aportar su información y documentación necesaria e integrar los expedientes correspondientes; y
8. Las demás que le asigne el Presidente, necesarias para la administración de la Comisión.

Cuando las condiciones presupuestales del Municipio lo permitan, y de conformidad con la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el Presidente Municipal podrá proponer al Ayuntamiento la creación del empleo que deba cubrir el Secretario Técnico, a fin de ser incorporado a la estructura de la Administración Pública Municipal, en los casos que se requiera de un servidor público dedicado exclusivamente a la atención de las acciones de regularización.

**ARTICULO 11.** Corresponde a la Comisión ejercer las atribuciones siguientes:

l. Solicitar a la dependencia Municipal realizar los estudios técnicos necesarios para dictaminar la procedencia del trámite de regularización.

ll. Conservar los expedientes que se generen en las acciones de regularización y realizar la entrega-recepción al término de los periodos constitucionales de la Administración Municipal, para dar continuidad a la substanciación de los procedimientos administrativos.

lll. Aprobar o rechazar la solicitud de regularización de predios o fraccionamientos, con base en el análisis que emita la dependencia Municipal;

lV. Enviar a la Procuraduría el expediente de la acción de regularización, y solicitarle la elaboración del dictamen de procedencia;

V. Aprobar modificar o rechazar el dictamen de procedencia de regularización que presente la Procuraduría, y en su caso proponer a ésta las modificaciones que considere necesarias, atendiendo al interés social;

Vl. Especificar las reducciones fiscales por los conceptos de autorizaciones, aprobaciones, licencias, permisos, aportaciones, incorporaciones y certificaciones a los titulares de predios, fraccionamientos o lotes, en observancia de las disposiciones de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, como también de los beneficios fiscales que estén establecidos en las respectiva Ley de Ingreso Municipal vigente para este Municipio de Cabo Corrientes, Jalisco;

Vll. Elaborar el convenio para la regularización que deberá aprobar el pleno del Ayuntamiento, en donde se especificarán las reducciones fiscales que se indican en la fracción anterior;

Vlll. Promover ante el Ayuntamiento, se emita resolución para declarar y autorizar la regularización formal de los predios o fraccionamientos;

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

X. Proponer la modificación de procedimientos administrativos dentro del marco de su reglamentación, para facilitar el ejercicio de las atribuciones que corresponden a la comisión.

**PASOS PARA LA INTEGRACIÓN DE UN EXPEDIENTE RESPECTO DE LA REGULARIZACIÓN DE UN LOTE O FRACCIONAMIENTO**

* Todo tramite empieza con la solicitud del promovente a la cual se le deberá anexar:
* Copia simple de la escritura (la cual acredita que el predio no es ejidal)
* Copia del levantamiento topográfico.

**(CUANDO SE VALLA A REGULARIZAR UN FRACCIONAMIENTO, LA SOLICITUD DEBERÁ SER SOLICITADA POR LA ASOCIACIÓN VECINAL).**

* Anexar copia de la asociación vecinal misma que deberá certificar el Secretario General.
* Anexar un documento donde se expida el registro catastral del predio a regularizar.
* Publicación de un edicto, en los estrados del municipio en donde se de cuenta del trámite que se está realizando, y dicho edicto deberá estar pegado por tres días.
* Una vez transcurridos los tres días dicho edicto se publicará en la gaceta del municipio y el Secretario General, certificará que estuvo publicado por tres días.
* Oficio donde se solicita al departamento de obras públicas (o al departamento encargado) del municipio que realice el estudio de los elementos técnicos, económicos y sociales respecto del asentamiento urbano a regularizar o bien del lote particular (según sea el caso)
* Estudio de opinión de **los elementos técnicos, económicos y sociales** que emitió la dependencia a la cual se le solicitó.
* Anexar solicitud del presidente de la COMUR el cual deberá ser dirigido al C. PROCURADOR solicitando se elabore el dictamen de procedencia del predio a regularizar. Y una vez que se haya ingresado el expediente el mismo deberá ser resuelto en un lapso no mayor a 20 días.

**ELEMENTO QUE DEBE CONTENER EL ESTUDIO Y OPINIÓN DE LOS ELEMENTOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y SOCIALES:**

**DATOS GENERALES:**

* Localización:
* Nombre del promotor: (de quien solicita la realización del trámite)
* Áreas de cesión para destinos requerida: en caso de que sea un fraccionamiento.

**ESTUDIO TÉCNICO:**

ELEMENTOSFÍSICOS NATURALES:

* Pendientes mayores a 30%:
* Barrancas:
* Arroyos de temporal
* Arroyos Permanentes

ELEMENTOS DE RIESGO DE TIPO NATURAL:

* Suelo colapsable
* Zonas inundables
* Terrenos de Relleno
* Fallas Geológicas
* Zonas previstas en el Atlas de Riesgo:

ELEMENOS FÍSICOS ARTIFICIALES DE RESTRICCIÓN:

* Oleoductos:
* Gasoductos:
* Líneas subtransmisoras de C.F.E.:
* Acueductos:
* Colectores:
* Zona de restricción por vías de comunicación:
* Zona de preservación ecológica:
* Áreas de protección al patrimonio arqueológico:

OBRAS DE URBANIZACIÓN EXISTENTE:

* Red de abastecimiento de agua potable:
* Res de alcantarillado sanitario:
* Red de electrificación:
* Red de alumbrado público:
* Pavimentos:

SERVICIOS PÚBLICOS:

* Recolección de basura:
* Vigilancia policiaca:
* Equipamiento existente: (si existen canchas deportivas, o bibliotecas, etc.)

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO:

* Nivel socio económico:
* Uso de suelo Habitacional: al \_\_\_\_ %
* Densidad predominante:
* Número aproximado de habitantes por vivienda:
* Número aproximado de habitantes beneficiarios:
* Calidad de construcción de vivienda: Económica-Regular.

OPINIÓN TÉCNICA ECONÓMICA Y SOCIAL:

 Derivado de lo anterior se concluye:

PRIMERO. -

SEGUNDO. -

TERCERO. –