



DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO
URBANO Y ORDENAMIENTO
TERRITOTARIAL SUATENTABLE
OFICIO No. 385/PMDH/DDUOTS/2020
ASUNTO: EL QUE INDIQUE
FECHA: 23 OCTUBRE DE 2020

**C. LETICIA SCARLET ALEJANDRI RABAGO
DIRECCION DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA
PRESENTE.**

Por medio de la presente le envié un cordial saludo y derivado del Oficio PMDH/DT/1828/2020, de fecha 22 de Octubre de 2020, donde solicita la siguiente información:

Proporcionar Información De Transparencia Proactiva De Interés Público y relevantes adicionales y diferentes a las obligaciones de transparencia que consideren de acuerdo a sus principales funciones del primer semestre Enero-Junio de 2020.

Le cometo que esta Dirección cuenta con un programa de regularización de predios (Escrituración) de la cual de anexa los lineamientos del procedimiento para la regularización de Asentamientos Humanos.

Sin otro particular por el momento reitero las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE



**ARQ. ERENDIRA JUDITH VIDALES ESPARZA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y
ORDENAMIENTO TERRITOTARIAL SUATENTABLE**

C.c.p.- Interesado
EJVE/mgca.



**Lineamientos del Procedimiento para la
Regularización de Asentamientos Humanos de la
Comisión Intersecretarial para la Regularización de
Asentamientos Humanos (CIPRAH)**

Lineamientos del Procedimiento para la Regularización de Asentamientos Humanos

Acuerdo número ____ de la Comisión Intersecretarial para la Regularización de Asentamientos Humanos, mediante el cual se aprueban los lineamientos del procedimiento para la Regularización de Asentamientos Humanos

Guanajuato, Guanajuato a 26 de mayo de 2020, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 5 fracción II y Quinto Transitorio del Decreto Gubernativo número 26 de fecha 02 de mayo de 2019 publicado el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 111, segunda parte de fecha 04 de junio del mismo año, se reunieron sus integrantes a efecto de celebrar su primera sesión ordinaria y aprobar la propuesta de la Dirección General de Seguridad en la Tenencia de la Tierra los presentes lineamientos; y

CONSIDERANDO

El Programa de Gobierno 2018-2024¹ en su Eje 1 «Seguridad y Paz Social», contiene el Objetivo 1.2.2 «Garantizar la Seguridad Jurídica de los Guanajuatenses», y en su Estrategia 4. Fortalecimiento de la certeza jurídica del patrimonio de la ciudadanía guanajuatense a través de la regularización en la tenencia de la tierra, contempla acciones en esta materia, ya que reconoce que por el crecimiento demográfico del país y particularmente del estado de Guanajuato, nos alerta sobre la necesidad de contar con un patrimonio sólido y seguro, el cual ha sufrido una alta demanda por parte de los habitantes de la entidad, provocando con ello asentamientos humanos irregulares en terrenos que no tienen certeza jurídica ni cuentan con servicios básicos.

Los constantes cambios que se generan en nuestro Estado, la dinámica de la sociedad y el crecimiento demográfico, implican nuevos retos en la solución de problemas de la tenencia de la tierra, lo que conlleva la adecuación del marco normativo existente a la situación actual que se vive en la entidad.

La regularización de los asentamientos humanos es una de las acciones implementadas para mitigar la incertidumbre jurídica por la falta de certeza en la tenencia de la tierra en el Estado, sin embargo, se requiere de la ejecución coordinada del programa de trabajo de forma Intersecretarial, con la corresponsabilidad de los municipios y organismos involucrados, en beneficio de los grupos sociales económicamente desfavorecidos.

En virtud de lo anterior el Ejecutivo del Estado determinó crear la Comisión Intersecretarial para la Regularización de Asentamientos Humanos (CIPRAH), mediante Decreto Gubernativo número 26, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 111, segunda parte del 4 de junio de 2019, que tiene por objeto la ejecución de acciones conjuntas para atender la problemática de asentamientos humanos irregulares en el Estado, así como las consecuencias derivadas de dicho proceso, bridando con ello certeza jurídica a sus habitantes.

¹ Publicado en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 61, segunda parte, del 26 de marzo de 2019.

Lineamientos del Procedimiento para la Regularización de Asentamientos Humanos

Dicho decreto en su artículo transitorio quinto establece que la CIPRAH, emitirá entre otros los lineamientos relativos al procedimiento conforme al cual se efectuará la regularización de los asentamientos humanos en el Estado de Guanajuato.

En ese contexto, la Comisión en Ejercicio de las atribuciones que le concede el artículo 5 fracción II del aludido decreto, emite los presentes lineamientos que tienen como finalidad establecer los requisitos mínimos de antigüedad, procedencia, factibilidad y necesidad con la que deben cumplir los asentamientos humanos para que los municipios presenten sus solicitudes de regularización correspondientes.

Por tanto, hemos tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS.

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen como objeto normar el procedimiento para efectuar la regularización de los asentamientos humanos irregulares ubicados en los municipios del estado de Guanajuato y serán aplicables a los asuntos que sean dictaminados por la Comisión Intersecretarial para la Regularización de Asentamientos Humanos en adelante «CIPRAH», en los que es competente.

Glosario.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **CIPRAH:** Comisión Intersecretarial para la Regularización de Asentamientos Humanos;
- II. **DGAJ:** Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno;
- III. **DGRPPYN:** Dirección General de Registros Públicos de la Propiedad y Notarías de la Secretaría de Gobierno;
- IV. **DGSTT:** Dirección General de Seguridad en la Tenencia de la Tierra de la Secretaría de Gobierno;

Lineamientos del Procedimiento para la Regularización de Asentamientos Humanos

- V. **DPT:** Dirección de Proyectos Técnicos de la DGSTT;
- VI. **DRAH:** Dirección de Regularización de Asentamientos Humanos de la DGSTT; y
- VII. **SMAOT:** Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial.

Artículo 3. En el procedimiento previsto en los presentes lineamientos son de aplicación supletoria las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Instancia ejecutora

Artículo 4. La CIPRAH será la instancia normativa para sustanciar el procedimiento de regularización de asentamientos humanos

Sujetos obligados

Artículo 5. Los presentes lineamientos serán de observancia obligatoria para todas las autoridades que intervienen en el procedimiento de regularización de los asentamientos humanos en el Estado.

Capítulo II Colaboración del Estado y Municipio

Convenio de colaboración administrativa

Artículo 6. Los municipios interesados en presentar su solicitud de regularización de asentamientos humanos, antes de iniciar con las gestiones en la materia, deberán celebrar por conducto del Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento un convenio de colaboración administrativa en materia de regularización de asentamientos humanos, localizados en terrenos de propiedad privada, con el Estado de Guanajuato, representado por quien sea titular de la Secretaría de Gobierno y Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial, mismo que tendrá por objeto establecer las acciones necesarias a ejecutar para lograr la incorporación al orden urbanístico y a la legalidad inmobiliaria los asentamientos humanos localizados en terrenos de propiedad privada que se ubiquen en el territorio del municipio correspondiente, ajustándose al contenido del Decreto Gubernativo mediante el cual se crea la CIPRAH.

Artículo 7. Una vez firmado el convenio entre el Estado y los municipios estos últimos conformaran una Comisión Municipal para la Regularización de Asentamientos Humanos, misma que estará integrada por las unidades administrativas municipales que en materia de administración sustentable del territorio se establezcan en dicho convenio.

La DGSTT por conducto de la DRAH apoyará al municipio con asesoría y acompañamiento para la integración y funcionamiento de la comisión Municipal referida, así como para la integración jurídica,

Lineamientos del Procedimiento para la Regularización de Asentamientos Humanos

técnica y social de los expedientes de los asentamientos humanos que pretendan presentar para su regularización.

Capítulo III Procedimiento de Regularización de Asentamientos Humanos

Requisitos mínimos

Artículo 8. Los asentamientos humanos para ser susceptibles de ser regularizados deberán cumplir con los siguientes rubros:

- I. Deberán contar con una consolidación mínima del 30 % de viviendas ocupadas del total de los lotes que integran el asentamiento humano susceptible a regularizar.
- II. Deberán demostrar que su constitución fue anterior a la reforma al Código penal del año 2007.
- III. Deberán acreditar la propiedad de la tierra en la que se constituyó el asentamiento humano irregular.
- IV. Se deberá justificar que dichos asentamientos humanos irregulares no pueden cumplir con las especificaciones técnicas previstas por el Código Territorial para el Estado de Guanajuato y sus municipios, para los fraccionamientos regulares.

Presentación de Solicitud

Artículo 9. Integrado el expediente de regularización, el Ayuntamiento del Municipio petionario por conducto del Presidente Municipal, presentará ante las oficinas de la SMAOT sita en Camino Aldana 12, Pueblito de Rocha, código postal 36040, Guanajuato, Guanajuato, mediante oficio dirigido al Gobernador del Estado con atención a la titular de la SMAOT, la solicitud para que el expediente sea puesto a consideración de la CIPRAH.

Requisitos para la Integración del expediente

Artículo 10. El Expediente de regularización deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Formato de solicitud de regularización firmada y sellada por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento. En la que se especifique la consolidación mínima del 30% de viviendas ocupadas del total de los lotes que integran el asentamiento humano susceptible a regularizar;
- b) Certificación del acta de Ayuntamiento o del acuerdo tomado por los integrantes del Ayuntamiento del municipio de que se trate, correspondiente a la autorización para presentar la solicitud y su expediente de regularización ante el Ejecutivo del Estado;

Lineamientos del Procedimiento para la Regularización de Asentamientos Humanos

- VIII. Datos de georeferenciación.
 - IX. Croquis de localización.
 - X. Cuadro de construcción de la poligonal a regularizar, en coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM).
 - XI. Cuadro de dosificación de áreas: superficie total del polígono a regularizar, superficie de lotificación, superficie de vialidad, superficie de donación para equipamiento urbano y número total de lotes.
 - XII. Cuadro de simbología. En el supuesto de existir superficies escrituradas será necesario achurarlas.
Si existe restricción federal, estatal o municipal; señalar el tipo de restricción y anexar dictamen técnico de la dependencia correspondiente. Cuando se trate de una restricción federal con cuerpos de agua deberá anexar levantamiento topográfico y las secciones transversales. (ríos, arroyos, lagos, lagunas, etc.).
 - XIII. Cuadro de desglose de lotes por manzana.
 - XIV. La nomenclatura de las manzanas deberá indicarse en la parte inferior de cada una de ellas con números cardinales, resaltado en negro (la numeración será en sentido de las manecillas de reloj, partiendo de la manzana ubicada en el extremo superior izquierdo).
 - XV. Cada lote deberá indicar: número, medidas y superficie. Con una configuración de tipo de letras y tamaño de números, claros, legibles y que no se empalmen unos con otros (la numeración será en sentido de las manecillas de reloj, partiendo en el extremo superior izquierdo).
 - XVI. La poligonal envolvente a expropiar deberá estar indicada con una línea negra que resalte con respecto a las demás; indicando el número de cada vértice correlativo con el cuadro de construcción de la misma.
 - XVII. Secciones de calles o vialidades.
 - XVIII. Nombres de los propietarios actuales de los predios colindantes al asentamiento humano a regularizar
 - XIX. Archivo digital o magnético en CD-R, manejado en DWG AutoCad (versión 2010)
-
- k) Plano mosaico por separado donde se indique: la superficie a afectar con respecto a la (s) escritura (s) de propiedad que amparen la superficie a regularizar, especificando el nombre de los propietarios, los colindantes, superficie total de las escrituras, superficie que será objeto de regularización y superficie restante de cada propietario, en su caso;
 - l) Censo de adquirientes o poseedores con fecha de emisión, firmado y sellado por la autoridad municipal a quien se le haya encomendado tal atribución;
 - m) Constancia de viabilidad de servicios básicos, emitida por el organismo operador correspondiente;
 - n) Para identificar el tipo de venta efectuada en el asentamiento humano a regularizar, presentar copia simple de documentos que acrediten la adquisición del lote, tal como escritura, contrato de compraventa o de donación de los lotes, etc; celebrados entre el propietario o su representante legal o fraccionador y los adquirientes o poseedores;

Lineamientos del Procedimiento para la Regularización de Asentamientos Humanos

- c) Escrito que contenga los antecedentes históricos y justificación social de la regularización por la vía de la expropiación;
- d) Copia certificada de la (s) escritura (s) pública (s) de propiedad o título de propiedad del polígono donde se encuentra el asentamiento humano susceptible a regularizar, emitida(s) por el Registro Público de la Propiedad que corresponda o por Notario Público.

En caso de que se presente título de propiedad debe además agregarse copia certificada por el Registro Agrario Nacional, del acta de asamblea donde se autorizó la adopción del dominio pleno;

- e) Certificado de Libertad de Gravámenes de la propiedad materia de la regularización, que deberá contar con una vigencia que no exceda de 6 meses a partir de su expedición;
- f) Certificado de Historia Registral de la propiedad materia de la regularización, que deberá contar con una vigencia que no exceda de 6 meses a partir de su expedición;
- g) Consentimiento para llevar a cabo el procedimiento de regularización por la vía de expropiación del propietario registral o quien tenga la facultad legal para otorgarlo, ratificado ante Notario Público.

En caso, de que el propietario sea una persona moral, será necesario que quien lo represente agregue el poder legal para actos de dominio, mediante el cual acredite legalmente contar con las suficientes facultades para consentir que se lleve a cabo el procedimiento de regularización por la vía de expropiación, consentimiento que será ratificado ante notario público.

- h) Original de constancia de no adeudo de impuesto predial actualizado, emitida por la autoridad municipal competente;
- i) Original de constancia de valor catastral registrado, indicando si es por m² o hectárea, expedida por la autoridad municipal competente, o en caso de ser necesario por la Dirección de Catastro de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- j) Plano de lotificación autorizado por la autoridad municipal competente con las siguientes características:
 - I. Nombre del asentamiento humano.
 - II. Fecha de elaboración.
 - III. Nombre, firma y cargo de quien elaboró.
 - IV. Nombre, firma y cargo de la autoridad municipal competente que autoriza, así como su sello oficial.
 - V. Escala gráfica.
 - VI. Escala numérica.
 - VII. NORTE (simbología).

Lineamientos del Procedimiento para la Regularización de Asentamientos Humanos

- o) Reporte fotográfico actual a color, indicando al pie de cada ilustración a que zona del asentamiento humano corresponde;
- p) Todo asentamiento humano que presente alguna posible restricción, afectación o riesgo, deberá contar con el dictamen técnico correspondiente, emitido por las autoridades competentes;

Turno de SMAOT

Artículo 11. La SMAOT turnará en un término de 3 días hábiles a partir de su recepción a la DGSTT en su carácter de Secretaría Ejecutiva de la CIPRAH, la solicitud de regularización, así como el expediente anexo presentado por el municipio

Análisis de la solicitud y expediente

Artículo 12. La DGSTT recibirá el turno emitido por la SMAOT y lo turnará a la DRAH y a la Dirección de Proyectos Técnicos, quienes realizarán en un término de 15 días hábiles, el análisis técnico, jurídico y social del expediente integrado, para determinar si es viable someterlos a consideración de la CIPRAH.

Para el caso de que de la inspección física prevista en el artículo 10 de estos lineamientos, se determine que existen observaciones que deban ser subsanadas por la autoridad municipal, dicho término de 15 días será suspendido en tanto se cumplan las observaciones notificadas.

Inspección física previa

Artículo 13. La Dirección de Proyectos Técnicos de la DGSTT, llevará a cabo, en el asentamiento humano, la inspección física previa, revisión y en su caso aclaración al plano presentado por la autoridad municipal correspondiente.

Si hubiere observaciones técnicas detectadas en dicha inspección se harán del conocimiento de la autoridad municipal mediante oficio para que sean subsanadas en un término de 20 días hábiles una vez notificadas. Cuando la autoridad municipal correspondiente presente el plano proyecto de lotificación corregido, la Dirección de Proyectos Técnicos procederá a emitir una opinión técnica de viabilidad, que será la base para el inicio del procedimiento de regularización.

Revisión jurídica

Artículo 14. La opinión técnica de viabilidad será turnada a la DRAH por parte de la DPT de la DGSTT, a efecto de que el departamento jurídico emita sus consideraciones jurídicas mediante una cedula de revisión del expediente susceptible de regularización.

Opinión social

Artículo 15. La DRAH de la DGSTT, emitirá la opinión social misma que será integrada a la cedula de revisión del expediente de regularización.

Lineamientos del Procedimiento para la Regularización de Asentamientos Humanos

Inviabilidad del expediente

Artículo 16. De no ser viable el expediente presentado por el municipio en la revisión técnica, jurídica y social, la DGSTT comunicará mediante oficio el o los motivos de devolución del expediente.

Presentación de información omitida o corregida

Artículo 17. En caso de que existan observaciones que puedan ser solventadas, la DGSTT orientará a los funcionarios municipales para complementar o corregir el expediente, concediéndoles un término de 20 días hábiles a partir de su notificación.

Para subsanar observaciones que impliquen la intervención de autoridades de otros niveles de gobierno o especialistas en alguna rama, el municipio podrá solicitar la duplicidad del término.

Pasado dicho término sin que se hayan solventado las observaciones, la solicitud y el expediente se tendrán como no presentados.

Viabilidad del expediente

Artículo 18. Si de la revisión técnica, jurídica y social, se determina que el expediente es viable, la DGSTT en su carácter de Secretaría Ejecutiva de la CIPRAH, solicitará la elaboración del correspondiente dictamen a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Gestión de los Recursos Naturales de la SMAOT, para que se pronuncie sobre la vocación de la tierra susceptible de regularización.

Posteriormente la DGSTT solicitará se incluya en las sesiones que lleve a cabo la CIPRAH la presentación de la solicitud de regularización planteada por el municipio y su respectivo expediente para resolver sobre su admisión, con base en la cédula de revisión y el dictamen emitido por la SMAOT y en su caso instruir que se continúe con las etapas del procedimiento de regularización.

Presentación de la solicitud y expediente

Artículo 19. Del expediente que sea viable para ser presentado en la sesión de la CIPRAH, se requerirá a las autoridades municipales solicitantes que realicen una exposición oral en dicha reunión, justificando los motivos por los cuales han optado por la vía de la expropiación para la regularización del asentamiento humano que corresponda.

Las y los integrantes de la CIPRAH conocerán en sesión la justificación del municipio, el resultado de la revisión técnica, jurídica y social mediante la cédula de revisión del expediente, así como el dictamen emitido por la SMAOT, con la finalidad de que los integrantes de la comisión puedan contar con los elementos suficientes para la resolución de la solicitud presentada, así como la toma de decisiones y acuerdos correspondientes al respecto.

Si las y los integrantes de la CIPRAH consideran que existe alguna información que no se les presentó en la sesión y que es necesaria para resolver sobre la admisión del expediente, podrán requerirla mediante acuerdo, para lo anterior se otorgará un plazo no mayor de 15 días hábiles a partir de la notificación de dicho requerimiento para que se solvante lo conducente.

Lineamientos del Procedimiento para la Regularización de Asentamientos Humanos

Cuando el requerimiento de que trata el párrafo anterior sea a cargo del municipio, este último lo cumplirá mediante escrito presentado DGSTT en su carácter de Secretaría Ejecutiva, quién tendrá la obligación de hacer del conocimiento de las y los integrantes de la CIPRAH sobre la información proporcionada en la siguiente sesión que efectué dicho órgano colegiado.

Transcurrido el término referido sin que se haya atendido el requerimiento el expediente se devolverá al municipio hasta que se subsane la omisión, lo anterior a efecto de que este vuelva a realizar el trámite conforme a lo establecido en los presentes lineamientos.

Improcedencia de la solicitud

Artículo 20. La solicitud se declarará improcedente si no cumple con alguno de los requisitos establecidos en los artículos 5 y 6 de los presentes lineamientos. Si las y los integrantes de la CIPRAH acuerdan improcedente el expediente que sea sometido a su consideración, se ordenará mediante acuerdo a la Secretaria Ejecutiva que proceda a la devolución del expediente al municipio notificándole por escrito lo conducente.

Procedencia de la solicitud

Artículo 21. Para el caso de que la CIPRAH resuelva autorizar las solicitudes presentadas por los municipios para la regularización de asentamientos humanos se emitirá el correspondiente acuerdo, con base en el expediente con el cual se justifica la importancia y necesidad de la misma, de conformidad al cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes lineamientos.

Dictamen Definitivo

Artículo 22. Una vez autorizado lo anterior, la CIPRAH instruirá a la Secretaría Ejecutiva para que a través de la DPT se realice la inspección técnica definitiva en el asentamiento humano a regularizar, a efecto de que se elabore el dictamen técnico definitivo, el cual deberá presentarse en un término de 10 días hábiles.

Posteriormente la Secretaria Ejecutiva estará a cargo de continuar con las etapas del procedimiento de regularización del asentamiento humano respectivo.

Acuerdo de Radicación

Artículo 23. La Secretaría Ejecutiva de la CIPRAH elaborará el proyecto de acuerdo de radicación en un término de 5 días hábiles contados a partir de la emisión del dictamen definitivo, dicho acuerdo será presentado a las instancias jurídicas de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado y de la Secretaría de Gobierno, para su análisis, recabándose las observaciones correspondientes de dichos órganos administrativos para ser subsanadas en un término de 20 días hábiles a partir de su recepción.

Si no existen observaciones al proyecto de acuerdo de radicación o habiéndolas fueron subsanadas correctamente, este se enviará para firma del titular del Poder Ejecutivo y del titular de la Secretaria de Gobierno.

Lineamientos del Procedimiento para la Regularización de Asentamientos Humanos

La DGSTT llevará a cabo la notificación personal del acuerdo de radicación del expediente de regularización al propietario registral del inmueble de que se trate, en un término de 3 días hábiles a partir de su recepción.

Proyecto de declaratoria de expropiación

Artículo 24. La Secretaría Ejecutiva de la CIPRAH elaborará el proyecto de declaratoria de expropiación en un término de 15 días hábiles a partir de que surta efectos la notificación del acuerdo de radicación, dicho proyecto se remitirá a las instancias jurídicas de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado y de la Secretaría de Gobierno, para su análisis, recabándose las observaciones correspondientes de dichos órganos administrativos para ser subsanadas, en un término de 20 días hábiles a partir de su recepción.

Si no existen observaciones al proyecto de Declaratoria de Expropiación o habiéndolas fueron subsanadas correctamente, este se enviará para firma del titular del Poder Ejecutivo y del titular de la Secretaría de Gobierno.

La DGSTT, por instrucción de la persona titular de la Secretaría de Gobierno llevará a cabo la notificación personal de la declaratoria recaída al expediente de regularización, al propietario registral del inmueble afectado con la expropiación en un término de 3 días hábiles a partir de su recepción.

Publicación de la declaratoria de expropiación

Artículo 25. Notificada la declaratoria de expropiación, la DRAH remitirá mediante oficio copia de la misma en medio magnético a la DGAJ, a efecto de que por su conducto se solicite al Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, la publicación correspondiente.

Además, se hará del conocimiento al municipio involucrado de la Declaratoria de expropiación, a efecto de que se lleve a cabo la publicación en el Tablero de Avisos de la presidencia municipal.

Inscripción de la declaratoria de expropiación

Artículo 26. La DRAH solicitará al Registro Público de la Propiedad del partido judicial correspondiente, la inscripción de la declaratoria de expropiación y su respectivo plano.

Informe a CIPRAH

Artículo 27. Una vez inscrita la declaratoria de expropiación en el registro público de la propiedad del partido judicial que corresponda, la Secretaría Ejecutiva hará del conocimiento a quienes integran la CIPRAH en la sesión ordinaria respectiva, la culminación del procedimiento de expropiación.

Además, turnará copia de conocimiento de las declaratorias de expropiación a la Subsecretaria de Ordenamiento Territorial y Gestión de los Recursos Naturales.

Solicitud de designación de notario

Artículo 28. La DRAH, una vez que cuente con la debida publicación y la constancia registral, formulará petición a la DGRPPyN, a efecto de que designe al Notario Público que llevará a cabo el proceso de escrituración correspondiente.

Lineamientos del Procedimiento para la Regularización de Asentamientos Humanos

Capítulo IV Procedimiento de escrituración

Notificación

Artículo 29. La DGRPPYN mediante oficio notificará a la DGSTT sobre la designación del notario público que llevará a cabo la escrituración de los lotes que conforman el asentamiento humano regularizado.

Una vez que la DGSTT cuente con la designación del notario público, se coordinará con la Comisión Municipal para la Regularización del asentamiento humano de que se trate, para iniciar el proceso de escrituración.

Sesión informativa

Artículo 30. La Comisión Municipal para la Regularización de Asentamientos Humanos, conjuntamente con la Dirección de Vinculación Social de la DGSTT convocarán a reunión informativa a los adquirientes/poseedores de los lotes regularizados de la que se levantará una minuta de trabajo, dicha reunión tendrá la finalidad de comunicar sobre la conclusión del procedimiento de regularización, los requisitos que deben reunir los adquirientes/poseedores para la escrituración individual de los lotes, así como la fecha de instalación del módulo de recepción de documentos.

Integración expediente individual

Artículo 31. EL municipio a través de su Comisión Municipal para la regularización de Asentamientos Humanos y una vez instalado el módulo de recepción de documentos, tendrá a su cargo la integración de los expedientes individuales de los beneficiarios de los lotes regularizados, los cuales deberán contener por lo menos los siguientes documentos:

- I. Original del contrato de compraventa del lote, o documento que acredite su adquisición.
- II. Original de la cesión de derechos ratificada ante Notario Público, en caso de ser traspaso.
- III. Original del primero y último recibo de los pagos del lote.
- IV. Certificado de propiedad del solicitante, emitido por el Registro Público de la Propiedad correspondiente, para acreditar que no cuenta con otro inmueble dentro del centro de población respectivo.
- V. Certificación de que no existe cuenta predial a nombre del solicitante, expedida por la Dirección de Catastro o Predial del municipio de que se trate.
- VI. Original y copia simple del acta de nacimiento reciente del solicitante.
- VII. Original para cotejo y copia simple de la identificación oficial vigente del solicitante.
- VIII. Registro Federal de Contribuyentes del solicitante

Lineamientos del Procedimiento para la Regularización de Asentamientos Humanos

IX. CURP del solicitante

X. Original comprobante de domicilio del solicitante con fecha no mayor a tres meses a partir de su expedición.

En el caso de que se actúe a nombre de otro deberá presentar copia certificada del poder notarial para actos de administración que acredite que cuenta con facultades para celebrar el acto jurídico, así como copia simple de su identificación oficial vigente.

Valoración y dictaminación

Artículo 32. Los documentos que integran el expediente individual serán valorados técnica y jurídicamente por el municipio a través de la Comisión Municipal para la Regularización de Asentamientos Humanos, quien emitirá un dictamen de procedencia o improcedencia para efectos de escrituración de los lotes materia de regularización.

Orden de escrituración

Artículo 33. Si el dictamen a que se hace referencia el artículo anterior es procedente, la persona titular de la coordinación de la citada Comisión Municipal enviará la orden de escrituración al notario público con los documentos necesarios para que proceda a elaborar la escritura pública individual.

Elaboración instrumento público

Artículo 34. El notario público elaborará la escritura pública individual de los beneficiarios de los lotes regularizados, y solicitará a la DGSTT la gestión de la firma del del titular de la Secretaría de Gobierno.

Inscripción escritura pública

Artículo 35. Cuando las escrituras públicas individuales hayan sido firmadas por las partes, el notario público realizará los trámites administrativos necesarios para lograr su inscripción en el Registro Público de la Propiedad que corresponda.

Cuando hayan sido registradas las escrituras públicas, el notario público deberá entregar mediante oficio los testimonios correspondientes a la DGSTT.

Entrega de escrituras publicas

Artículo 36. La DGSTT a través de la DRAH en coordinación con la Comisión Municipal para la Regularización de Asentamientos Humanos de que se trate, organizará la entrega de los testimonios inscritos a los beneficiarios de los lotes regularizados.

Archivo del expediente

Artículo 37. La DGSTT será responsable de proceder al archivo y resguardo del expediente de regularización del asentamiento humano como asunto concluido, en términos de la normatividad aplicable en la materia.

Situaciones no previstas

Artículo 38. Las situaciones no previstas en los presentes Lineamientos serán resueltas por la CIPRAH.

Lineamientos del Procedimiento para la Regularización de Asentamientos Humanos

Transitorios

Primero. Publíquense los presentes lineamientos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato

Segundo. Los presentes Lineamientos iniciarán su vigencia al día siguiente de su publicación.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato a los 26 veintiséis días del mes de mayo de 2020.

**Secretario de Gobierno y Presidente de la
Comisión Intersecretarial para la Regularización de
Asentamientos Humanos**

Lic. Luis Ernesto Ayala Torres

**Director General de Seguridad en la Tenencia de la Tierra y
Secretario Ejecutivo de la Comisión Intersecretarial para la
Regularización de Asentamientos Humanos**

Lic. David Cabrera Morales