



H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO, JALISCO.  
ADMINISTRACION 2018 – 2021  
DIRECCION DE REGULARIZACION DE PREDIOS URBANOS  
MANUAL DE SERVICIOS DE LA OFICINA DE REGULARIZACION Y  
TITULACION DE PREDIOS URBANOS

# MANUAL DE SERVICIOS



**H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO, JALISCO.**  
**ADMINISTRACION 2018 – 2021**  
**DIRECCION DE REGULARIZACION DE PREDIOS URBANOS**  
**MANUAL DE SERVICIOS DE LA OFICINA DE REGULARIZACION Y**  
**TITULACION DE PREDIOS URBANOS**

- **OBJETIVOS DEL MANUAL.**

Dar a conocer a la ciudadanía y a los operativos de la dependencia de Regularización de Predios Urbanos, cuales son los servicios que prestan en esta dependencia, así como hacerles saber cuáles son los requisitos para acceder al programa y cuáles son los pasos a seguir durante el desarrollo del Procedimiento de Regularización y Titulación de los Predios.

- **GLOSARIO.**

**COMUR:** Comisión Municipal de Regularización de Predios.

**PRODEUR:** Procuraduría de Desarrollo Urbano.

**RPP:** Registro Público de la Propiedad con sede en Autlán de Navarro.

**CATASTRO:** Dirección De Catastro del H. Ayuntamiento de Atengo.

**OB:** Dirección de Obras Públicas Municipales.

## **EXPLICACION DE LOS SERVICIOS**

El manual de servicios es un instrumento que facilita la descripción clara de los servicios que proporcionan en esta dependencia, los requisitos para otorgarlos, los procedimientos a seguir y las personas y autoridades que los otorgan.

- **FRECUENCIA DE APLICACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Estos servicios se ofrecen todos los días, puesto que todos los días acude gente a nuestra oficina a solicitar información y resolver sus dudas, y respecto a los otros tramites también se realizan todos los días, esto debido a que tenemos expedientes en las distintas etapas del procedimiento.



**H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO, JALISCO.**  
**ADMINISTRACION 2018 – 2021**  
**DIRECCION DE REGULARIZACION DE PREDIOS URBANOS**  
**MANUAL DE SERVICIOS DE LA OFICINA DE REGULARIZACION Y**  
**TITULACION DE PREDIOS URBANOS**

• **AREAS QUE SE INVOLUCRAN**

- ✓ Presidencia
- ✓ Sindicatura
- ✓ Secretaria General
- ✓ Dirección de Catastro
- ✓ Dirección de Obras Públicas
- ✓ Registro Público de la Propiedad
- ✓ Procuraduría de Desarrollo Urbano
- ✓ Comisión Municipal de Regularización.

• **POLITICAS Y SUGERENCIAS**

**Políticas.**

1. Para los trámites catastrales deberá acudir el interesado a nuestra oficina, acreditando el carácter con el que comparece.
2. Para asesorías, deberá acudir el interesado personalmente a la oficina de Regularización, con los documentos que informen sobre la titularidad original del predio.
3. Para la regularización y titulación de predios irregulares que se encuentren dentro de este municipio los promovente deberán ajustarse a los términos, de la Ley para la Regularización y Titulación de Predios en el Estado de Jalisco, y demás leyes supletorias.

**Sugerencias.**

Preguntar frecuentemente sobre el avancen de los tramites, de manera personal o por comunicación telefónica.



**H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO, JALISCO.**  
**ADMINISTRACION 2018 – 2021**  
**DIRECCION DE REGULARIZACION DE PREDIOS URBANOS**  
**MANUAL DE SERVICIOS DE LA OFICINA DE REGULARIZACION Y**  
**TITULACION DE PREDIOS URBANOS**

• **DIAGRAMA DE FLUJO**



• **DETALLES DE LOS SERVICIOS**

No.	RESPONZABLE	DETALLES DE LA ACTIVIDAD
1	DIRECTOR Y AUXILIAR	Tienen la responsabilidad las personas que laboran en la oficina de regularización, de apoyar a las personas que acudan para solicitar apoyo en la realización de un trámite catastral. La rectificación de superficie consiste en realizar una solicitud de rectificación de superficie por haber incompatibilidad de la misma en el levantamiento topográfico y el registro que se tiene en esa oficina. El traslado de sector consiste en realizar una solicitud dirigida al director de catastro para que un predio que está registrado como rustico, pero que actualmente ya se encuentra dentro de la zona urbana, sea cambiado de sector, o viceversa. La solicitud de historial, es un documento por escrito mediante el cual se solicita información que detalle la historia de cierto predio.
2	DIRECTOR Y AUXILIAR	Tanto el auxiliar como el director tienen la responsabilidad de dar asesoría a las personas que ya tienen trámites de regularización, o de las personas que tengan interés en ingresar al programa. La asesoría es personal cuando la persona acude de manera física a la oficina. La asesoría es telefónica cuando la persona nos contacta via



**H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO, JALISCO.**  
**ADMINISTRACION 2018 – 2021**  
**DIRECCION DE REGULARIZACION DE PREDIOS URBANOS**  
**MANUAL DE SERVICIOS DE LA OFICINA DE REGULARIZACION Y**  
**TITULACION DE PREDIOS URBANOS**

		<p>telefónica.</p> <p>Y la asesoría es por correo electrónico, cuando las personas nos solicitan información al correo electrónico de la oficina.</p>
3	DIRECTOR Y AUXILIAR	<p>Los trámites de regularización consisten en realizar, la totalidad de la serie de pasos necesarios, para cambiar la situación jurídica de un predio, irregular a regular.</p>
4	DIRECTOR Y AUXILIAR	<p>El servicio de titulación que se ofrece en esta oficina, es llevar a cabo una serie de pasos de manera ordena, respetando formas y tiempos, para poder llegar a la titulación de un predio.</p> <p>El servicio de titulación de predios urbanos es un procedimiento que se sigue aquí en la oficina de regularización de este H. Ayuntamiento.</p> <p>En el servicio de regularización de predios rústicos, la oficina de regularización de predios del H. Ayuntamiento de Atengo, únicamente es para recepción y enlace con la oficina de regularización de Predios Rústicos-Asuntos Agrarios sede Región VII sierra de Amula.</p>



**ELABORO**

*[Handwritten signature]*

**JESUS EFREN OLMOS FLORES.**  
 DIRECTOR DE  
 REREGULARIZACION  
 DE PREDIOS URBANOS.



**REVISO**

*[Handwritten signature]*  
**IRIGUAYE LINDEROS BATISTA.**  
 CONTRALOR.



**AUTORIZO**

*[Handwritten signature]*  
**NANCY MALDONADO GOMEZ.**  
 PRESIDENTA MUNICIPAL.