**REGLAMENTO INTERNO PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA DEL MUNICIPIO DE HUIXTLA, CHIAPAS.**

**Periódico Oficial Número:** 368, de fecha 23 de mayo de 2018.

**Publicación Número:** 722-C-2018

**Documento:** Reglamento Interno para la Regularización de la Tenencia de la Tierra del H. Ayuntamiento Constitucional de Huixtla, Chiapas.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Considerando**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Chiapas, declaran que el municipio tendrá personalidad jurídica y patrimonio propio y a su vez este expedirá los reglamentos y disposiciones administrativas que en el ámbito de su competencia crea pertinentes.

Que la Ley General de Asentamientos Humanos, la Ley de Desarrollo Urbano y la Ley de Fraccionamientos, ambas del Estado, se encargan de regular en coordinación a las disposiciones que emanen del municipio, la Regularización de la Tenencia de la Tierra.

Que como consecuencia del crecimiento poblacional y urbano que hoy día se viven y transforman a este municipio, además por los cambios sufridos en la administración municipal en materia orgánica, al paso de los años, hoy es necesario dotar de las herramientas e instrumentos jurídicos más actualizados, para el beneficio de toda la ciudadanía y en respuesta de las necesidades que la población exige y mantener el estado de derecho que este ayuntamiento ha proclamado sostener.

Que la regularización de la tenencia de la tierra es uno de los objetivos prioritarios de la actual administración municipal; por lo tanto, este gobierno municipal en consideración de todo lo anterior tiene a bien expedir el siguiente:

Por las consideraciones anteriores, tengo a bien expedir el siguiente:

**Reglamento Interno para la Regularización de la Tenencia de la Tierra del Municipio de Huixtla Chiapas.**

**Titulo Primero.**

**Capítulo Único**

**Generalidades**

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés general, teniendo en su cumplimiento el carácter de obligatorio para todos los habitantes en el municipio de Huixtla.

**Artículo 2.-** El objeto del presente reglamento será el de establecer el sistema orgánico de la Dirección de la Tenencia de la Tierra para la Regularización de los asentamientos humanos irregulares en el municipio.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

1. **H. Ayuntamiento:** Al H. Ayuntamiento de Huixtla;
2. **Dirección:** A la Dirección de Tenencia de la Tierra;
3. **Asentamientos Humanos Irregulares:** A los núcleos de población ubicados en áreas, predios lotificados o subdivididos sin autorización correspondiente, cualquiera que sea su régimen de tenencia de la tierra;
4. **Carta de Asignación:** Al documento oficial expedido por la dirección donde se autoriza tomar posesión del lote;
5. **Constancia de habitabilidad:** Al documento oficial expedido por la Dirección en el que consta que el lote es habitado por el interesado;
6. **Convenio de regulación de bien inmueble:** Al acuerdo entre el posesionario irregular de un lote y el H. Ayuntamiento en el que se crean derechos y obligaciones, para efectos de regularizar el mismo;
7. **Escrituración:** Al instrumento legal que otorga el derecho de propiedad de un bien inmueble;
8. **Densificación:** Al acto por el cual la Dirección de la Tenencia de la tierra asigna el lote de terreno baldío y/o desocupado; iniciando el procedimiento correspondiente;
9. **Regularización de la tenencia de la tierra:** A la legitimación de la posición del suelo a las asentadas irregularmente; y,
10. **Representantes de Colonias:** Aquella persona física que se le otorga reconocimiento oficial mediante Fedatario Público o emitido por autoridad competente mediante el procedimiento de selección y voto, por la colonia a representar.

**Artículo 4.-** La aplicación del presente Reglamento le compete a:

1. Al H. Ayuntamiento;
2. Al Presidente Municipal;
3. A la Secretaría del H. Ayuntamiento;
4. A la Dirección de Tenencia de la Tierra;
5. A la Dirección Jurídica;

**Artículo 5.-** corresponderá al H. Ayuntamiento las siguientes atribuciones:

1. Vigilar y hacer cumplir la exacta aplicación del presente Reglamento;
2. Proponer y/o crear programas en materia del presente Reglamento;
3. Celebrar convenios de colaboración con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales en materia del presente Reglamento; y,
4. Las demás que determine el presente Reglamento y otras Leyes aplicables en la materia.

**Artículo 6.-** Corresponderá al Presidente Municipal, las siguientes atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir el contenido del presente reglamento en el ámbito de su competencia;
2. Proponer programas en materia del presente reglamento; y
3. Las demás que este ordenamiento señale y exijan otras leyes aplicables en la materia.

**Artículo7.-** Corresponderá a la Secretaría Municipal del H. Ayuntamiento:

1. Vigilar y aplicar en el ámbito de su competencia las disposiciones del presente reglamento;
2. Refrendar con su firma el presente reglamento; y
3. Las demás que señale este ordenamiento y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo8.-** Corresponderá a la Dirección de la Tenencia de la Tierra:

1. Promover los convenios y acuerdos entre los posesionarios de predios irregulares y propietarios de predios afectados, previa autorización del cabildo;
2. Conocer la situación jurídica, ubicación física y demográfica de los asentamientos humanos irregulares en el municipio, para determinar la factibilidad de regularizarlos conforme a las leyes vigentes en la materia;
3. Realizar los trámites ante particulares o autoridades competentes para llevar a cabo, en caso de proceder, la regularización de los asentamientos humanos ubicados en el municipio;
4. Realizar la regularización de los predios afectados por asentamientos humanos irregulares, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos que las autoridades competentes acuerden, aplicando las leyes y reglamentos vigentes en la materia;
5. Asistir y asesorar a la ciudadanía que acude a solicitar la regularización de la tenencia de la tierra, de los predios de los que fueren posesionarios y determinar lo procedente conforme a derecho corresponda;
6. Realizar los trámites necesarios ante quien corresponda para proponer la adquisición de predios, reservas territoriales y la incorporación del suelo ejidal y/o comunal apto para el desarrollo urbano y la vivienda;
7. Coordinar la integración de los censos que identifiquen los lotes de terrenos baldíos;
8. Supervisar el trámite y resolución de la procedencia de ubicación o reubicación de los posesionarios de predios irregulares;
9. Enviar a la Secretaría Municipal del Ayuntamiento, a efecto de que sea sometido a la consideración del cabildo la autorización del programa de asignación o densificación; y
10. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le delegue la Secretaría Municipal del Ayuntamiento dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 9.-** corresponderá a la Dirección Jurídica, las siguientes atribuciones:

1. Integrar, substanciar, y resolver los procedimientos administrativos que se originen por la aplicación del presente reglamento.
2. Las demás que señale el presente reglamento.

**Titulo Segundo**

**Capítulo I**

**De la Dirección**

**Artículo 10**.- La Dirección es la encargada de ejecutar el programa municipal de tenencia de la tierra, aplicando los lineamientos normativos vigentes en la materia.

**Artículo 11.-** La Dirección a través de los representantes legales del H. Ayuntamiento, podrá interponer recurso legal, ya sea por la vía administrativa civil o penal, en aquellos casos que así lo considere pertinente; y será la Dirección Jurídica Municipal la que se encargue de darle seguimiento hasta su total resolución.

**Artículo 12.-** Para aquellos casos en que no sea posible la densificación, es facultad de la dirección proceder de conformidad a lo establecido en la Ley de Ingresos Municipales, por concepto de Urbanización.

**Artículo 13.-** Los asentamientos humanos o núcleos de población que se localicen dentro de áreas ejidales, serán regulados por la Comisión de Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT), por lo cual se excluyen de las disposiciones del presente reglamento; salvo que se adopte el dominio pleno.

**Artículo 14.-** La Dirección de Tenencia de la Tierra en coordinación con la Tesoreria Municipal se encargaran del cobro por los siguientes servicios que presta la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano y los cuales se contemplaran y fijaran sus costos en la Ley de Ingresos Municipal:

1. Tramite de regularización;
2. Inspección y constancia;
3. Traspaso y subdivisión en terrenos sujetos al programa de regularización de la tenencia de la tierra;
4. Urbanización de lote adicional;
5. Regularización de lote con construcción y sin construcción;
6. Tramites de conciliación y conflictos vecinales relativos a la regularización de la tenencia de la tierra;
7. Expedición de copia simple de documentos;
8. De una a dos copias
9. Por hoja adicional
10. Expedición de copia de plano.

**Artículo 15.-** La Dirección para el desempeño de sus funciones contara con un departamento de regulación, el cual estará integrado por las siguientes oficinas:

1. La oficina de factibilidad
2. La oficina de asignación; y|
3. La oficina de escrituración.

**Capitulo II**

**Oficina de Factibilidad**

**Artículo 16.-** La oficina de factibilidad tendrá las siguientes funciones:

1. Ubicar, inspeccionar e iniciar los estudios correspondientes a los asentamientos humanos irregulares de la competencia del H. Ayuntamiento;
2. Realizar los trabajos de investigación y dictamen para determinar la situación jurídica de la propiedad y de los asentamientos humanos irregulares;
3. Establecer los criterios sobre los programas específicos, procedimientos para la regularización de la tenencia de la tierra de los asentamientos humanos irregulares susceptibles de regularizar;
4. Solicitar a la Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano Municipal, el dictamen de uso y destino del suelo, para uso habitacional y en su caso dictamen de las dependencias estatales y federales conforme a las leyes y reglamentos vigentes;
5. Solicitar al Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado el dictamen de factibilidad de servicio de agua potable y alcantarillado;
6. Solicitar a la Dirección de Catastro Urbano y Rural del Estado, el avaluó catastral y en su caso, dictamen de la comisión de los bienes inmuebles propiedad de Gobierno del Estado;
7. Realizar los trámites necesarios para proponer la adquisición de predios irregulares, conforme a las leyes de la materia;
8. Realizar el registro con los datos generales y padrón de los propietarios afectados y posesionarios de los asentamientos humanos irregulares del municipio;
9. Realizar el procedimiento de solicitud de expropiación por causa de utilidad pública en lo referente a los terrenos para asentamientos humanos, previa aprobación del cabildo para su trámite correspondiente;
10. Adquirir la administración del predio expropiado;
11. Adquirir la propiedad del predio por donación, compraventa o permuta;
12. Integrar expedientes técnicos y emitir dictamen;
13. En caso de compraventa, donación o permuta, elaborar el contrato respectivo;
14. Inscribir en el registro público de la propiedad y de comercio la adjudicación, compraventa, donación o permuta;
15. Solicitar la autorización al H. Ayuntamiento para que tramite ante el H. Congreso del Estado la desincorporación del patrimonio a favor del H. Ayuntamiento;
16. Elaborar la memoria descriptiva, el plano de lotificación y enviarlos a la oficina de escrituración para la elaboración de la escritura de lotificación respectiva, así como la inscripción y registro de la misma; y,
17. Las demás que señale este reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Capítulo III**

**Oficina de Asignación**

**Artículo 17.-** La oficina de asignación tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar previa solicitud del afectado, convenios o acuerdos necesarios entre: posesionarios de predios irregulares y propietarios de predios afectados, con el H. Ayuntamiento, previa autorización aprobada mediante cabildo;
2. Llevar a cabo censos para la identificación de lotes de terrenos baldíos;
3. Tramitar y resolver la procedencia de ubicación o reubicación de los posesionarios de predios irregulares;
4. Elaborar la constancia de asignación o habitabilidad, en su caso, a las personas que ya se encuentran en posesión de los lotes de terreno una vez hecha la inspección e investigación correspondiente;
5. Recibir documentos para solicitud de lotes de terreno;
6. Enviar al registro público de la propiedad y del comercio, comisión de regularización de la tenencia de la tierra y Promotora de Vivienda de Chiapas, el nombre de las personas que se encuentra en posesión de los lotes de terreno; así como, de las que llenaron su solicitud de terreno, con la finalidad de que informen si cuentan con propiedad;
7. Enviar a la Secretaria Municipal del H. Ayuntamiento, a efecto de que sea sometido a la consideración del cabildo la autorización del programa de asignación o densificación;
8. Solicitar a la Dirección de Catastro Urbano y Rural del Estado para que emita el valor por metro cuadrado del predio donde se encuentra la colonia donde se asignaran los lotes de terreno;
9. Realizar la inspección de lotes de terreno, solicitando la fe de hecho ante Notario Público, en la que se haga constar a través de la escritura pública correspondiente la situación actual de los lotes inspeccionados;
10. Notificar por estrados y por los medios masivos de comunicación locales, a efecto de que las personas que tengan documentos que acrediten la propiedad o posesión se dirijan a la dirección, señalando un plazo determinado a efecto de orientarlos para solicitar por escrito el reconocimiento del lote de terreno incluidos en los programas de asignación o densificación;
11. Enviar invitaciones a las personas que resultaron beneficiados con la asignación de un lote de terreno de acuerdo a la fecha de su solicitud;
12. Asignar o densificar los lotes de terreno;
13. Elaborar cartas de asignación;
14. Elaborar y entregar los convenios individuales de asignación de bien inmueble;
15. Elaborar ficha de pago de los lotes de terreno;
16. Realizar periódicamente inspecciones a los lotes asignados, a fin de verificar el cumplimiento del convenio individual de asignación de bien inmueble;
17. Llevar a cabo los trámites para el pago correspondiente de los lotes de terreno afectados;
18. Remitir a la oficina de escrituración los expedientes en los que haya cumplimentado el convenio individual de asignación de bien inmueble;
19. Elaborar el certificado de lote legal, a las personas que ya se encuentran e posesión de los lotes de terreno, una vez hecha la inspección e investigación correspondiente; y,
20. Las demás que señale este reglamento y ordenamientos jurídicos aplicables en la materia.

**Capítulo IV**

**Oficina de Escrituración**

**Artículo 18.-** la oficina de escrituración tendrá las siguientes funciones:

1. Recepcionar y revisar los expedientes individuales para el trámite de la escritura Pública;
2. Elaborar croquis de ubicación de los lotes individuales a escriturar;
3. Enviar mediante oficio los expedientes individuales a los notarios públicos correspondientes;
4. Recepcionar y revisar las memorias descriptivas, planos de lotificación y sustento legal, que se enviara a notario público, para la elaboración de la escritura de lotificación respectiva, así como recepcionar, revisar y enviar las escrituras públicas individuales y de lotificación al registro público de la propiedad y del comercio, para su inscripción y registro;
5. Enviar las invitaciones correspondientes a los beneficiarios que participaran en el evento de entrega de las escrituras individuales;
6. Enviar los oficios correspondientes a las dependencias que intervienen en la entrega de escrituras individuales;
7. Organizar los eventos de la entrega de las escrituras públicas individuales a sus legítimos beneficiarios;
8. Revisar y actualizar las memorias descriptivas y planos de lotificación de las colonias que se encuentren en el programa de escrituración;
9. Elaborar y proponer a la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, la fusión y subdivisión, de predios, por afectación de escurrimientos pluviales, arroyos o cortes habitacionales consolidados para que en caso de ser procedente nos permita continuar con la regularización;
10. Tramitar ante la Secretaria de Hacienda, la aplicación de la tasa “0”, por los servicios que presta la dirección del registro público de la propiedad y del comercio, por los derechos de expedición de certificados de libertad o gravamen, inscripción y registro de escrituras individuales y de lotificación de las colonias bajo el programa de regularización municipal;
11. Solicitar al registro público de la propiedad y del comercio, los certificados de libertad o gravamen de los lotes que se van a inscribir y registrar mediante instrumento público;
12. Revisar y actualizar los controles de lotes escriturados de cada una de las colonias bajo el programa de regularización municipal;
13. Realizar las inspecciones físicas de los lotes ubicados en las colonias sujetas al programa de regularización municipal, para su escrituración, tramite de agua potable, pago predial o constancia de habitabilidad, según corresponda; y,
14. Las demás que le señale este reglamento y los ordenamientos jurídicos aplicables en la materia.

**Título tercero**

**Capitulo único**

**De la regularización.**

**Artículo 19.-** La regularización de la tenencia de la tierra, para su incorporación al desarrollo urbano, se sujetara a las siguientes normas:

1. Dictámenes de factibilidad de uso del suelo.
2. Se deberá proceder conforme al programa de desarrollo urbano y ordenamiento territorial aplicable, en la ejecución de acciones de mejoramiento;
3. Solo podrán ser beneficiarios de la regularización quienes ocupen un predio y no sean propietarios de otro en la localidad. Tendrán preferencia los poseedores de buena fe, de acuerdo a la antigüedad de la posesión, y siempre que cumplan con los requisitos que establece para tal efecto el código civil del estado.
4. Ninguna persona deberá resultar beneficiada por la regularización con más de un lote, cuya superficie no podrá exceder de la extensión determinada por la reglamentación y los programas de desarrollo urbano.

**Artículo 20.-** La Dirección al tener conocimiento de un asentamiento humano irregular o la formación de este, procederá a la suspensión de cualquier obra o venta de predios que se realice ilícitamente, fijando en los lugares públicos y visibles copia del ordenamiento que disponga tal situación, el cual deberá estar fundamentado en las disposiciones de esta Ley, así como publicado en los periódicos de mayor circulación de la localidad, como advertencia pública. Además procederá a la solicitud de anotación marginal en la inscripción la escritura correspondiente en el registro público de propiedad y del comercio, señalando que se trata de un asentamiento humano irregular.

**Artículo 21.-** la Dirección emitirá dictamen respecto de la posibilidad de regularización de un asentamiento humano, y este deberá contener:

1. Factibilidad jurídica;
2. Factibilidad técnico urbanística;
3. La representación de un beneficio social y público;
4. Congruencia con los programas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial aplicables.

**Artículo 22.-** En caso de ser negativo el dictamen de regularización que emita la Dirección, se procederá de inmediato a iniciar el procedimiento judicial para desalojo del asentamiento humano.

**Artículo 23.-** La regularización de la tenencia de la tierra, como una acción de mejoramiento urbano, deberá considerar la ejecución de las obras de infraestructura, equipamiento servicios urbanos que requiera el asentamiento humano, mediante los sistemas de acción por colaboración o mejoras.

**Titulo Cuarto**

**Capítulo I**

**Derechos de las personas beneficiadas**

**Artículo 24.-** son derechos de las personas beneficiadas las siguientes:

1. Tomar posesión del lote de terreno de forma inmediata, una vez que tenga o se le haga entrega de la carta de asignación;
2. Solicitar a la Dirección, la escrituración del lote del cual le haya sido asignado, siempre y cuando haya efectuado todos los pagos correspondientes;
3. Edificar su vivienda en el lote que le haya sido asignado; en el término que se estipule en el convenio que suscriba con el H. Ayuntamiento y en caso de ser procedente, solicitar prorroga; y,
4. Las demás que por Ley le sean conferidas.

**Capitulo II**

**De las obligaciones de las personas beneficiadas**

**Artículo 25.-** Son obligaciones de las personas beneficiadas en la asignación de terreno, y que se encuentran dentro del programa de regularización de la tenencia de la tierra del municipio de Huixtla, Chiapas; las siguientes:

1. Acatar las disposiciones del presente reglamento y demás disposiciones aplicables en la misma;
2. Presentar en tiempo y forma la documentación necesaria para los trámites de regularización;
3. Solicitar por escrito las prórrogas, autorizaciones y todas las demás peticiones que considere presentar ante la dirección;
4. Realizar todos los pagos necesarios de los derechos para trámites de regularización;
5. Contribuir con dinero, trabajo o especie con los programas o proyectos a las mejoras de la colonia en coordinación con las diferentes áreas del Ayuntamiento;
6. Habitar el lote asignado de acuerdo al tiempo establecido en el convenio respectivo;
7. No rentar, ceder o enajenar mientras subsista la obligación con el ayuntamiento; y,
8. Todas las demás que se establezcan en el convenio individual de asignación de bien inmueble, en este reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Capitulo III**

**De las obligaciones de los propietarios que solicitan la regularización**

**Artículo 26.-** Son obligaciones de los propietarios que solicitan la regularización las siguientes:

1. Presentar la documentación con la que acreditan tener los derechos de propiedad del predio a regularizar;
2. Presentar certificado de libertad de gravamen;
3. Presentar los planos para la identificación del predio a regularizar;
4. Dar las áreas de donación al H. Ayuntamiento mediante el instrumento notarial, previa inspección que se realice del mismo;
5. Gestionar los permisos de factibilidad para uso y destinos del suelo, para uso habitacional;
6. Pagar los impuestos por urbanización, deforestación y los daños ocasionados al medio ambiente; y,
7. Las demás que considere este reglamento y leyes aplicables en la materia.

**Capitulo IV**

**De las obligaciones de las personas afectadas por la asignación o densificación de lotes**

**Artículo 27.-** Son obligaciones de las personas afectadas por la asignación o densificación de lotes:

1. Dejar ocupar el lote a la persona que ya fue asignada por el H. Ayuntamiento;
2. Solicitar por escrito el pago correspondiente;
3. Presentar documentos originales que amparen algún derecho sobre el lote de terreno afectado; y,
4. Las demás que consideren este reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Capítulo V**

**De las Sanciones**

**Artículo 28.-** El incumplimiento y violaciones a las disposiciones de este reglamento constituyen infracciones y serán sancionados conforme el presente capitulo, sin perjuicio de las penas que correspondan cuando sean constitutivas de delito.

**Artículo 29.-** A la falta de celebración de los convenios de regularización de bien inmueble de las colonias que se encuentren bajo el programa de regularización de la tenencia de la tierra se harán acreedores a las siguientes sanciones:

1. Cancelación total o parcial del o los servicios públicos municipales, así como de los proyectos de inversión municipal;
2. La suspensión del procedimiento de regularización de la tenencia de la tierra;
3. Las demás que en su caso determine el H. Ayuntamiento.

**Artículo 30.-** El incumplimiento del convenio de regularización de bien inmueble, generara la pérdida total del predio con todos sus accesorios.

**Titulo Quinto**

**Capítulo I**

**Del Derecho de Audiencia**

**Artículo 31.-** El H. Ayuntamiento a través de la Dirección, garantizara a los que hayan adquirido lotes de terreno antes de la regularización, el derecho de audiencia para poder ser oídos y tomar en consideración sus argumentos, previamente a la determinación que dicte la dirección.

**Artículo 32.-** Para quien presuntamente haya cometido una infracción se procederá a integrar expediente si el asunto así lo requiere y a efecto de respetarle al ciudadano su garantía de audiencia, requerirá al infractor, mediante notificación personal o por correo certificado, para que adopte las medidas correctivas urgentes y a su vez que dentro del término de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación, manifieste lo que a su derecho corresponda, exhiba sus pruebas y exprese sus alegatos. En caso de no hacerlo en el plazo concedido, se tendrá por precluido el derecho que tuvo para ejercerlo.

**Artículo 33.-** Una vez oído al presunto infractor, recibidas y desahogadas las pruebas que se ofrecieren o en caso de no haber hecho uso del plazo concedido, se procederá a dictar la resolución administrativa que corresponda, dentro de los veinte días hábiles siguientes, notificando al inspeccionado o infractor personalmente o por el medio idóneo que la autoridad municipal considere. En la resolución se señalaran las deficiencias o irregularidades observadas, las medidas correctivas y las sanciones a que se haya hecho acreedor conforme a las disposiciones aplicables.

**Capitulo II**

**De los recursos**

**Artículo 34.-** A Dirección jurídica será la encargada de integrar y substanciar los procedimientos administrativos que las sanciones del presente reglamento generen y los interesados podrán recurrirlas en los términos establecidos en el capítulo de recursos administrativos de la Ley Orgánica Municipal, o en su caso por la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Chiapas.

**Transitorios**

**Primero.-** El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en los estrados de la Presidencia Municipal y en los cinco lugares de mayor afluencia vecinal; como lo dispone el Artículo 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

**Segundo.-** Se derogan todas las disposiciones expedidas con anterioridad al presente **Reglamento Interno para la Regularización de la Tenencia de la Tierra del Municipio de Huixtla, Chiapas**; a partir de la fecha en que entre en vigor.

**Tercero.-** El presente reglamento será publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Chiapas, para su difusión y conocimiento, como lo establecen los artículos 137 y 142 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

El Presidente Municipal dispondrá se publique, circule y se le dé debido cumplimiento.

Dado en el salón de sesiones del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Huixtla, Chiapas; celebrada en Sesión Extraordinaria, punto tercero del Orden del día, a los 16 días del mes agosto del 2017.

De conformidad con el artículo 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y para su observancia, promulgo, el presente **Reglamento Interno Para la Regularización de la Tenencia de la Tierra del Municipio de Huixtla, Chiapas,** a los 16 días del mes de agosto del 2017**.**

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.**

**C. RÉGULO PALOMEQUE SÁNCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.-C. LIC. GEORGINA COUTIÑO VERDUGO, SINDICA MUNICIPAL.- C. MVZ. JUAN CARLOS HERNÁNDEZ ARAUJO, PRIMER REGIDOR.- C. LIC. LIZBETH URIANA LÓPEZ MÉNDEZ, SEGUNDA REGIDORA.- C. JOSÉ GONZALO RODRÍGUEZ MÉNDEZ, TERCER REGIDOR.- C. C. P. MARÍA LILIA CONCEPCIÓN ARMENDÁRIZ CEA., CUARTA REGIDORA.- C. RAMÓN VÁZQUEZ CANIZALEZ, QUINTO REGIDOR.- LIC. SIGISMUNDO ARTEMIO RUÍZ SÁNCHEZ, REGIDOR PLURINOMINAL.- C. ANAHÍ ESCOBEDO MARTÍNEZ, REGIDORA PLURINOMINAL.- C. LIC. ALFREDO GALARCE MIRANDA, SECRETARIO MUNICIPAL.- Rúbricas**