

Lineamientos Internos para el funcionamiento de la  
**Comisión Municipal para la Regularización de Asentamientos Humanos**  
COMURE

En la Ciudad de Irapuato Guanajuato, a 25 de septiembre del 2020, en cumplimiento al acuerdo del punto tercero del orden del día de la sesión de la Comisión Municipal para la Regularización de Asentamientos Humanos COMURE número 05/2020, celebrada en fecha 28 de agosto del 2020, en la cual los integrantes de la Comisión acordaron se realizarán los Lineamientos Internos para el funcionamiento de la COMURE, los cuales deberán contener las facultades de cada área que interviene en el desarrollo del proceso para la regularización de asentamientos humanos en el municipio de Irapuato, Guanajuato.

CONSIDERANDO

El municipio de Irapuato, Guanajuato, asume el compromiso de garantizar la paz social así como el derecho tutelado por nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de que todo ciudadano cuente con una vivienda digna y decorosa, de ahí la importancia de analizar las condiciones en las que se encuentran los centros de población de este municipio, encontrando en algunos de ellos la falta de certeza jurídica en su propiedad y en ocasiones también con la carencia o insuficiencia de los servicios básicos, considerados por estas características asentamientos humanos irregulares.

La demanda de vivienda en el municipio ha detonado en la proliferación de asentamientos humanos irregulares considerados así por no cumplir con las disposiciones establecidas en la legislación, bajo la tendencia de no cumplir con los permisos, autorizaciones, así como propiciar la venta de lotes sin cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, dichas ventas son realizadas por particulares o asociaciones civiles, los cuales cuentan con irregularidades en los antecedentes de propiedad, sin apegarse al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial, por ende se originan asentamientos con construcciones sin respetar normas, alineamientos o restricciones conforme a la legislación aplicable.

Como consecuencia de lo anterior, se genera el crecimiento desordenado de la ciudad, la falta de servicios básicos, problemas de seguridad y en muchos casos problemática de duplicidad de ventas, invasiones de los predios e inadecuada localización de las construcciones, por ende la marginación de las familias que habitan en ellos.

Por tal motivo, las autoridades de los tres niveles de gobierno, tienen el compromiso de atender la necesidad de los poseedores de éstos asentamientos humanos, en el caso del municipio es de su competencia, realizar la solicitud de expropiación a Gobierno del Estado para la regularización de la tenencia de la tierra con la finalidad de brindar certeza jurídica a través de la escrituración de los predios expropiados.

La Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en su artículo 11 fracción XV dispone que corresponde a los municipios intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra, asimismo el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato establece en el artículo 33 fracción XVII como atribución del Ayuntamiento, fomentar la regularización de la tenencia del suelo en los términos de la legislación aplicable, en coordinación con las instancias competentes, en el Reglamento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Irapuato Guanajuato denominado "Instituto Municipal de Vivienda de Irapuato, Gto." en su artículo 4 fracción VIII establece Implementar en coordinación con las autoridades competentes programas de regularización de la tenencia de la tierra y seguridad en la propiedad de la vivienda de conformidad con las disposiciones legales aplicables,

Para atender la regularización de estos centros de población, el municipio creó la Comisión Municipal para la Regularización de Asentamientos Humanos COMURE la cual lleva su proceso alineada al programa que establece el Gobierno del Estado mediante los "LINEAMIENTOS del Procedimiento para la Regularización de Asentamientos Humanos", emitidos por la Comisión Intersecretarial para la Regularización de Asentamientos Humanos CIPRAH y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de fecha 15 de julio del 2020, Segunda Parte.

La COMURE, se integra por las distintas áreas del municipio que intervienen en el proceso de regularización además de contar con el apoyo del Gobierno del Estado a través de la Dirección General de Seguridad en la Tenencia de la Tierra del Estado de Guanajuato, por lo cual la propia COMURE acordó emitir los lineamientos internos para su funcionamiento con la finalidad de ordenar en apego a los lineamientos emitidos por la CIPRAH y en las funciones o facultades concedidas por la legislación aplicable o bien que se realizan por acuerdos tomados para su buen funcionamiento y además coordinar la intervención de las áreas administrativas que en ella participan.

Por lo anterior, resulta pertinente emitir los siguientes:

**Lineamientos Internos para el Funcionamiento de la  
Comisión Municipal para la Regularización de Asentamientos Humanos  
COMURE**

**Capítulo I  
Disposiciones Generales**

**Objeto de los Lineamientos Internos**

**Artículo 1.-** El objeto de los presentes lineamientos es normar el funcionamiento, desarrollo, mecánica, procedimiento y operatividad de la Comisión Municipal para la Regularización de Asentamientos Humanos.

### Glosario

Artículo 2.- Para efecto de los presentes lineamientos internos, se entenderá por:

- I. **Asentamiento Humano Irregular:** Conglomerado establecido sin la aplicación de la legislación y normatividad en materia de fraccionamientos;
- II. **Censo de poseedores:** Documento que se genera donde se recaban los datos del poseedor, lote y manzana, así como estatus del lote y observaciones en general;
- III. **CDUVyP:** Comisión de Desarrollo Urbano Vivienda y Planeación del Ayuntamiento de Irapuato Guanajuato;
- IV. **CFE:** Comisión Federal de Electricidad;
- V. **CIPRAH:** Comisión Intersecretarial para la Regularización de Asentamientos Humanos;
- VI. **COMURE:** Comisión Municipal para la Regularización de Asentamientos Humanos;
- VII. **Constancia de Viabilidad de Servicios Básicos:** Documento emitido por los organismos operadores encargados de suministrar los servicios básicos.
- VIII. **DCM:** Dirección de Catastro Municipal;
- IX. **DGAJ:** Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- X. **DGDSyH:** Dirección General de Desarrollo Social y Humano;
- XI. **DGDU:** Dirección General de Desarrollo Urbano;
- XII. **DGSTT:** Dirección General de Seguridad en la Tenencia de la Tierra del Estado de Guanajuato;
- XIII. **Dictamen Técnico - Jurídico:** Documento mediante el cual se dictamina el expediente de regularización;
- XIV. **DII:** Dirección de Impuestos Inmobiliarios;
- XV. **Expediente de Regularización:** Acumulado de documentos de los requisitos establecidos para llevar a cabo el proceso de regularización;
- XVI. **IMPLAN:** Instituto Municipal de Planeación de Irapuato Guanajuato;
- XVII. **IMUVII:** Instituto Municipal de Vivienda de Irapuato Guanajuato;
- XVIII. **JAPAMI:** Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del municipio de Irapuato Guanajuato;
- XIX. **RPP:** Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Irapuato, Guanajuato.
- XX. **SMAOT:** Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato.

### Capítulo II De la COMURE

#### Integración de la COMURE

Artículo 3. La COMURE, conocerá de los asentamientos humanos susceptibles o en proceso de regularización, y será esta Comisión la encargada del seguimiento y apoyo en el proceso de regularización en todas sus etapas, la cual se integrará por las siguientes

dependencias (o en su caso la que tenga las facultades en el Reglamento Orgánico Municipal) :

- I. Secretaria del Ayuntamiento;
- II. Presidente de la CDUVyP;
- III. IMPLAN;
- IV. DGDU;
- V. JAPAMI;
- VI. DGDSyH;
- VII. DGAJ;
- VIII. DII;
- IX. DCM;
- X. IMUVII;
- XI. Como invitado permanente la DGSTT;

**Artículo 4.** En la sesión de la COMURE, se podrán sumar las dependencias o entidades que se consideren necesarias como invitados especiales, para el seguimiento de los procesos de regularización.

#### Atribuciones de la COMURE

**Artículo 5.** Son atribuciones de la COMURE además de las contempladas en los lineamientos emitidos por la CIPRAH las siguientes:

- I. Participar en la regulación de asentamientos humanos en el municipio;
- II. Procurar la regularización de la tenencia de la tierra y seguridad en la propiedad de la vivienda, en donde existan asentamientos humanos irregulares, en bienes de propiedad privada;
- III. Promover ante las autoridades competentes la regularización de asentamientos humanos;
- IV. Coordinarse con las Dependencias de Gobierno, para la aplicación del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos;
- V. Elaborar el proyecto de dictamen de regularización de asentamientos para su aprobación por el Ayuntamiento de Irapuato, Gto.;
- VI. Otorgar el visto bueno de los expedientes de los asentamientos humanos que cumplan y sean sujetos a iniciar el trámite de regularización;
- VII. Coordinarse con las Dependencias y Organismos Públicos cuyas finalidades concurren con las de "La Comisión";
- VIII. Impulsar la participación organizada entre la sociedad y el gobierno para avanzar con mayor dinamismo hacia el bien de la comunidad;
- IX. Coadyuvar en el ordenamiento del desarrollo urbano del municipio teniendo como base los diversos instrumentos de planeación, lo que garantizará un crecimiento ordenado y sustentable;
- X. Coadyuvar en el ordenamiento urbano de las localidades rurales que por su ubicación hayan sido absorbidas por la mancha urbana del municipio;

- XI. Promover el diálogo continuo entre los sectores público, social y privado para la búsqueda de procesos y/o fórmulas que coadyuven a resolver la problemática que se genera con los asentamientos humanos irregulares.

#### **Atribuciones Generales de los Integrantes**

**Artículo 6.** Son atribuciones de los integrantes de la COMURE, los siguientes:

- I. Asistir, participar y emitir su voto en las sesiones de la COMURE;
- II. Integrar el pleno de la COMURE, para acordar o resolver los asuntos en materia de regularización de asentamientos humanos de su competencia;
- III. Solicitar al coordinador la inclusión de asuntos generales en el orden del día de las sesiones;
- IV. Atender los acuerdos y realizar las actividades que se acuerden en la sesión de la COMURE;
- V. Formar parte de las comisiones que apruebe la COMURE;
- VI. Participar de manera activa para la integración de los expedientes de regularización;
- VII. Los demás que establezcan los presentes lineamientos y la normativa aplicable.

#### **Coordinador de la COMURE**

**Artículo 7.** Como coordinador de la COMURE se designará al IMUVII, de acuerdo con la creación y la instalación de la comisión, este nombramiento podrá adecuarse en caso de actualización o modificación del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato o por disposición administrativa al respecto.

#### **Atribuciones del Coordinador**

**Artículo 8.** Son atribuciones del coordinador de la COMURE las siguientes:

- I. Tomar las medidas necesarias para el debido funcionamiento de la COMURE;
- II. Proponer el calendario anual para las sesiones de la COMURE;
- III. Convocar, proponer orden del día, asistir, iniciar, verificar quorum, coordinar, conceder el uso de la palabra, tomar la votación en los puntos de acuerdos, dar por terminada y elaborar el acta de acuerdos en las sesiones de la COMURE;
- IV. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos emitidos por la COMURE;
- V. Llevar el archivo y registro de las actas y acuerdos;
- VI. Llevar el archivo y registro de los expedientes que se integren para la regularización de los asentamientos humanos;
- VII. Los demás que establezcan los presentes lineamientos y la normativa aplicable.

#### **Quorum**

**Artículo 9.** Para que la COMURE se encuentre legalmente reunida, se requerirá la asistencia de la mitad más uno de los integrantes. De no asistir el número de integrantes

requeridos, la sesión se llevará a cabo con los que asistan en segunda convocatoria 15 minutos posteriores a la hora señalada.  
Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos de los presentes. En caso de empate quien dirime será el coordinador de la COMURE.

#### De las Convocatorias de las sesiones

**Artículo 10.** La convocatoria deberá emitirse con por lo menos 24 horas de anticipación debiendo mencionar día de emisión, tipo de sesión, fecha de reunión, hora, lugar, orden del día y en su caso la información necesaria para el desarrollo de las mismas, la convocatoria podrá ser notificada a través del uso de tecnologías de la información.

#### De las Sesiones

**Artículo 12.** La COMURE, definirá el calendario anual para las sesiones, la cual deberá quedar acordada por mayoría de sus integrantes, en caso de ser necesario se realizarán sesiones extraordinarias.

**Artículo 13.** Las sesiones podrán realizarse de manera presencial o virtual a través del uso de plataformas digitales, para estas últimas la convocatoria deberá de contener los elementos necesarios para poder acceder a la sala virtual o videoconferencia. En ambos supuestos la reunión tendrá los mismos efectos de validez.

#### Plan de Trabajo

**Artículo 14.** La COMURE, aprobará anualmente en el mes de enero un plan de trabajo respecto a las acciones a realizar en materia de regularización de asentamientos humanos el cual deberá ser acordado por mayoría de sus integrantes.

#### Actas de Acuerdos

**Artículo 15.** El Coordinador de la COMURE elaborará el acta de acuerdos de las sesiones celebradas, las cuales deberán ser firmadas por los que en ella intervinieron, una vez recabadas las firmas será enviada, vía electrónica a los miembros de la COMURE para su conocimiento, seguimiento y atención en su caso.

### Capítulo III Del Proceso de Regularización

#### Requisitos Mínimos

**Artículo 16.** Los asentamientos humanos para ser susceptibles de regularización deberán cumplir, con los requisitos mencionados en el artículo 8 de los "LINEAMIENTOS del Procedimiento para la Regularización de Asentamientos Humanos", y además deben tener garantizado el acceso al asentamiento de manera física, técnica y jurídica.

#### Etapas del Proceso

**Artículo 17.** Las etapas del proceso, en el municipio, serán las siguientes:

- I. Solicitud de Regularización.
- II. Validación de la información presentada en la solicitud.
- III. Aprobación de la COMURE para el seguimiento de la integración del expediente.
- IV. Integración de expediente conforme al artículo 10 de los "Lineamientos del Procedimiento para la Regularización de Asentamientos Humanos, y de acuerdo al artículo 20 de los presentes Lineamientos Internos.
- V. Elaboración del Dictamen Técnico - Jurídico del expediente.
- VI. Validación Jurídica del Dictamen Técnico - Jurídico, por la DGAJ.
- VII. Aprobación por la CDUVyP del expediente de Regularización.
- VIII. Aprobación por el Ayuntamiento para realizar la Solicitud de Regularización al Ejecutivo del Estado.
- IX. Solicitud de Regularización por la Vía de Decreto de Expropiación, firmada y sellada por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento
- X. Envío del expediente integrado para su seguimiento a la SMAOT.

El proceso ante el Gobierno del Estado se llevará de acuerdo con lo establecido en los lineamientos emitidos por la CIPRAH.

#### De la Solicitud de Regularización

**Artículo 18.** Para iniciar el trámite de regularización, el propietario, desarrollador, vendedor, el Presidente del Comité de Participación Ciudadana, el Delegado, el Presidente o representante de la Asociación Civil o el representante de colonos del asentamiento de que se trate, deberá de presentar el formato de solicitud de tramite o servicio FTYS CUR-01, que podrá obtenerse en las oficinas del IMUVII o en la página [www.imuvii.gob.mx](http://www.imuvii.gob.mx), el cual deberá de llenarse con la información requerida y además anexar lo siguiente:

- I. Llenado del formato FTYS CUR-01-1 de la Consolidación del Asentamiento y tener garantizado su acceso de manera técnica, física y Jurídica;
- II. Copia Certificada expedida por el RPP de la Escritura o Título de Propiedad;
  - a. En caso de tratarse de Título de Propiedad deberá anexar copia certificada por el Registro Agrario Nacional, de la asamblea donde se obtuvo el dominio pleno.
- III. Certificado de Libertad de Gravamen expedido por el RPP, con fecha de expedición no mayor a 3 meses
- IV. Certificado de Historia Registral expedido por el RPP, con fecha de expedición no mayor a 3 meses;
- V. Plano de lotificación de venta o de ocupación, en su caso;
- VI. Censo de venta o de ocupación de los lotes, en su caso;
- VII. Copia de los documentos con los que se acredite la venta o asignación de los lotes, en su caso;
- VIII. Pago actualizado del Impuesto Predial, cuando exista cuenta predial;
- IX. Consentimiento para llevar acabo el procedimiento de regularización por la vía de expropiación del propietario registral o quien tenga la facultad legal para otorgarlo, ratificado ante Notario Público.

- a. En caso de tratarse de persona moral, deberá anexar copia certificada del acta constitutiva y poder para actos de dominio de quien suscriba.

Para la integración de lo anterior se podrá apoyar con el IMUVII o la DGDSyH.

#### Valoración de la Documentación

**Artículo 19.** El IMUVII, recibirá las solicitudes de regularización, realizará la valoración de la documental y en caso de cumplir con las condiciones para continuar con el proceso de regularización, se presentará en la próxima sesión de la COMURE, para su acuerdo correspondiente y continuar con la integración del expediente.

En Caso de que no cumpla con las condiciones, se notificará de manera oportuna al solicitante para que realice las acciones a las que haya lugar, y hará de conocimiento en la siguiente sesión a la COMURE.

#### De la Integración del Expediente

**Artículo 20.** El expediente para la regularización se deberá de integrar observando los requisitos establecidos en el artículo 10, de los "LINEAMIENTOS del Procedimiento para la Regularización de Asentamientos Humanos", para lo cual los integrantes de la COMURE realizarán las siguientes acciones:

##### I. DGDU:

- a. Coordinarse con el IMUVII, para la verificación de la consolidación mínima necesaria para la regularización. (30% de ocupación)
- b. Emitir el Documento de Antecedentes y Justificación de la Expropiación, donde se determine si es viable continuar con el proceso de regularización por la vía de la Expropiación.
- c. En su momento revisar y en su caso validar el plano de lotificación de los asentamientos a regularizar.
- d. Brindar seguimiento técnico al expediente.
- e. Realizar la identificación de asentamientos humanos susceptibles a regularizar y proponer para su regularización.

##### II. JAPAMI:

- a. Presentar constancia de viabilidad de servicios básicos, referente a los servicios de agua y drenaje.
- b. Asesorar en materia de los servicios para las propuestas o solicitudes de asentamientos a regularizar.

##### III. IMUVII:

- a. Verificar la consolidación del 30 %, en coordinación con la DGDU.
- b. Solicitar constancia de viabilidad de servicio de electrificación a la CFE.
- c. Solicitar a la DGSTT, el levantamiento topográfico o trabajos técnicos de los asentamientos humanos a regularizar.





**IRAPUATO**

MEJOR CIUDAD

2014 - 2018

- d. Concluir el plano de lotificación conforme a los "LINEAMIENTOS del procedimiento para la Regularización de Asentamientos Humanos" y enviar para su validación a la DGDU.
- e. Realizar el censo de poseedores en coordinación con la DGDSyH y validar el mismo.
- f. En caso de que se requiera actualización de certificados del RPP, realizar las solicitudes correspondientes.
- g. Elaborar el reporte fotográfico actualizado.
- h. Integrar el expediente con los documentos entregados por los ciudadanos y dependencias.
- i. Elaborar en Dictamen Técnico – Jurídico para la regularización del asentamiento humano.
- j. Dar seguimiento al proceso con las validaciones del Dictamen Técnico – Jurídico y presentaciones ante la CDUVyP, así como la solicitud de regularización a Gobierno del Estado.
- k. Coordinarse con la DGSTT, para el seguimiento del proceso ante la CIPRAH.
- l. Informar la culminación del proceso de regularización a las dependencias municipales para los fines a los haya lugar.

IV. La DGDSyH:

- a. Coordinarse con el solicitante, para brindar asesoría y apoyo en la integración de los requisitos para realizar la solicitud de regularización.
- b. Presentar documento con el que se acredite la constitución del Comité de Participación Ciudadana, cuando exista.
- c. Apoyar en la realización del censo de poseedores, en caso de ser necesario.

V. IMPLAN:

- a. Seguimiento en la integración de los expedientes de regularización en lo que a la planeación del municipio se refiere.
- b. Asesorar sobre posibles alineamientos, afectaciones o restricciones, presentes o futuras, en los asentamientos.
- c. Realizar en conjunto con las áreas de la COMURE, la identificación de asentamientos humanos susceptibles a regularizar.

VI. DII:

- a. Presentar constancia de no adeudo de impuesto predial actualizado del predio materia de la regularización.
- b. Asesorar respecto a adeudos de impuesto predial de las propuestas o solicitudes de asentamientos a regularizar.

VII. DCM:





**IRAPUATO**

MEJOR CIUDAD

1917 - 2017

- a. Presentar Constancia de Valor Catastral Registrado indicando si es por m<sup>2</sup> o por hectárea.
- b. Presentar en caso de que se cuente con ellas, cuentas prediales individuales en los asentamientos que se pretenden regularizar.
- c. Asesorar en materia catastral de las propuestas o solicitudes de asentamientos a regularizar.

VIII. DGAJ:

- a. Asesorar Jurídicamente, en la integración del expediente, así como en la elaboración del Dictamen Técnico - Jurídico.
- b. Revisar el "Proyecto de Dictamen Técnico - Jurídico" y en su caso validar el Dictamen Técnico - Jurídico definitivo.
- c. En caso de ser necesario apoyar en el seguimiento y asesoría del proceso de la validación del expediente en el municipio y ante la CIPRAH.

IX. Presidente de la CDUVyP

- a. Revisar, sesionar y en su caso validar el expediente para la regularización de asentamientos.
- b. Enviar a la Secretaría del Ayuntamiento, la minuta dictamen donde se aprobó el expediente para que pueda ser sometido a aprobación del Ayuntamiento.
- c. Dar seguimiento al expediente hasta que se envíe a la CIPRAH.

X. Secretaría de Ayuntamiento:

- a. Someter a sesión de Ayuntamiento la minuta dictamen para realizar la solicitud de expropiación en bienes de propiedad privada, al Gobierno del Estado.
- b. Una vez aprobado el punto, enviar al IMUVII certificación del acta de Ayuntamiento y acuerdo tomado por los integrantes del Ayuntamiento, correspondiente a la autorización para presentar la solicitud y su expediente de regularización ante el Ejecutivo del Estado.
- c. Firmar el formato de solicitud de regularización en el que se especifique la consolidación mínima del 30 %, así como apoyar para recabar la firma del Presidente Municipal.

XI. DGSTT:

- a. Asesorar técnica, jurídica y socialmente en la integración del expediente para la Regularización.
- b. Apoyar con el levantamiento topográfico de los asentamientos en coordinación con el IMUVII y la DGDU.
- c. Apoyar en las etapas del proceso para la culminación de los mismos.
- d. Dar el seguimiento a los expedientes en proceso ante el Gobierno del Estado, conforme a los "LINEAMIENTOS del Proceso para la Regularización de Asentamientos Humanos".
- e. Notificar de manera oportuna el seguimiento de los expedientes.



## Capítulo IV Del Proceso de Escrituración

### Del Procedimiento de Escrituración

**Artículo 21.** El procedimiento para la escrituración se realizará conforme a lo establecido en el capítulo IV, de los "LINEAMIENTOS del Procedimiento para la Regularización de Asentamientos Humanos", con relación a las facultades establecidas en los artículos 31, 32 y 36 de los mencionados lineamientos, estas serán realizadas por el IMUVII, como coordinador de la COMURE, quien deberá de rendir informe cada sesión ordinaria sobre las acciones realizadas.

### De los Requisitos para la Escrituración

**Artículo 22.** Los requisitos establecidos en los "LINEAMIENTOS del Procedimiento para la Regularización de Asentamientos Humanos", serán de aplicación para los asentamientos regularizados a partir de la publicación de los mismos. Los expedientes de escrituración de asentamientos regularizados con anterioridad, serán integrados con los documentos que se requerían en el momento de su regularización.

### De las Etapas de Escrituración de Lotes

**Artículo 23.** La escrituración de los lotes regularizados se llevará de la siguiente manera:

- I. Solicitud de Escrituración realizada por el ciudadano.
- II. Revisión Técnica – Jurídica de los documentos por el IMUVII.
- III. Elaboración de constancia de trámite de regularización por el IMUVII.
- IV. Solicitud de Clave Catastral.
- V. Solicitud de Avalúo.
- VI. Orden de escrituración dirigida al Notario Público
- VII. Elaboración, firmas, registro e inscripción de la escritura pública por parte del Notario Público asignado.
- VIII. Entrega de la Escritura Pública.

### De la Escrituración de Áreas de Donación, Equipamiento Urbano y Vialidades

**Artículo 24.** La DGAJ una vez que concluya el proceso de regularización realizará las gestiones necesarias para la escrituración de las áreas de donación, equipamiento urbano y vialidades de los asentamientos regularizados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

## Capítulo V Disposiciones Complementarias

Casos no previstos



**IRAPUATO**

MEJOR CIUDAD

1917 - 2017

**Artículo 25.-** Los casos no previstos en los presentes Lineamientos Internos serán analizados y resueltos por la COMURE o quienes intervengan en el proceso de regularización dependiendo de las características de cada caso en particular.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Los presentes Lineamientos Internos entrarán en vigor a partir de que así lo acuerde y apruebe la COMURE.

**SEGUNDO.** - Los presentes Lineamientos Internos estarán vigentes hasta en tanto no se emita otra disposición al respecto.

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



**IMUVII**

Instituto Municipal de  
Vivienda de Irapuato