



**MORELOS**  
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA DE TEMIXCO, MORELOS**

**OBSERVACIONES GENERALES.-** Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 Segunda Sección, de fecha 2023/07/19.

Aprobación	2022/07/27
Publicación	2022/12/28
Vigencia	2022/12/28
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Temixco, Morelos
Periódico Oficial	6154 Segunda Sección "Tierra y Libertad"



**MORELOS**  
2018 - 2024

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE REGULACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA DE TEMIXCO, MORELOS.



**TEMIXCO**  
AYUNTAMIENTO 2022-2024



Al margen superior izquierdo un escudo nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PRESIDENCIA MUNICIPAL TEMIXCO, MOR.

C. JUANA OCAMPO DOMÍNGUEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED;

QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 116, FRACCIÓN V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, ARTÍCULO 38, FRACCIÓN XXXVII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y:

#### CONSIDERANDOS

Que en términos de lo previsto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; artículo 38, fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el ayuntamiento de Temixco, Morelos, tiene facultades para aprobar los reglamentos y demás disposiciones legales, que organicen la Administración pública municipal y regulen las materias, procedimientos y funciones de su competencia.

Que debe entenderse por reglamento interior, el instrumento jurídico que describe, tanto la estructura de la dependencia y/o unidad administrativa, como las atribuciones y funciones que deben desempeñar legalmente sus áreas respectivas, garantizando que los actos de autoridad, ejecutados por servidoras y servidores públicos de esta, se lleven a cabo, bajo el principio de legalidad.

Que en tenor, resulta indispensable este instrumento normativo, permitirá dar funcionalidad y operatividad, a las actividades que desarrollarán todas las áreas adscritas a esta dependencia, precisando su denominación, así como la competencia de las servidoras y los servidores públicos que la integran.



La presente propuesta, es resultado de diversos análisis realizados, a cada una de las áreas que conforman la nueva Estructura Orgánica de la Secretaría de la Tenencia de la Tierra, así como las actuales necesidades detectadas, para la eficaz operatividad de esta unidad administrativa.

Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Sustentable del Estado de Morelos 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 sustentable que hoy día se viven y transforman a este municipio, además de advertir la transformación en la administración municipal en materia orgánica, es de actualizar y dotar de las herramientas e instrumentos jurídicos más acorde con el presente real, 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, principalmente en ejecutar los objetivos en beneficio de los propietarios.

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 lo anteriormente expuesto y fundado, tiene a bien expedir, el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA DE TEMIXCO, MORELOS.**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento, es de orden público, interés social y de observancia general y tiene por objeto, regular la estructura, organización y funcionamiento de la Secretaría de Regularización de la Tenencia de la Tierra del



Ayuntamiento de Temixco, Morelos; así como, determinar las atribuciones de las áreas que la integran.

**OBSERVACIÓN GENERAL:** Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 Segunda Sección, de fecha 2023/07/19.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Ley: La Ley Orgánica del Estado de Morelos;
- II. Reglamento: El Reglamento Interior de la Secretaría de Regularización de la Tenencia de la Tierra;
- III. Cabildo: órgano máximo de Gobierno municipal, conformado por los integrantes regidoras y regidores, secretaria o secretario y presidenta o presidente del ayuntamiento de Temixco, Morelos;
- IV. Secretaría de Regularización de la Tenencia de la Tierra: organismo encargado de dar certeza jurídica en la tenencia de sus predios, título de propiedad e inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y Catastro;
- V. Asentamientos humanos irregulares: núcleos de población ubicados en áreas, predios lotificados o subdivididos sin autorización correspondiente, cualquiera que sea el régimen de tenencia de la tierra;
- VI. Escrituración: El proceso que se efectúa, para la celebración del instrumento legal que otorga el derecho de propiedad de un bien inmueble;
- VII. Regularización de la tenencia de la tierra: La legitimación de la posesión del suelo a las personas asentadas irregularmente;
- VIII. Representantes de colonias: aquella persona física que se le otorga reconocimiento oficial mediante fedatario público u otorgado por autoridad competente mediante el procedimiento de selección y voto, por la colonia a representar.

**OBSERVACIÓN GENERAL:** Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 Segunda Sección, de fecha 2023/07/19.

**Artículo 3.-** Son atribuciones de la Secretaría de Regularización de la Tenencia de la Tierra:

- I. Promover la celebración de los convenios y acuerdos entre los posesionarios de predios irregulares o propietarios de predios afectados y las entidades



- gubernamentales encargadas de la regularización de la tierra, previa autorización del Cabildo;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Asistir y asesorar a la ciudadanía que acude a solicitar la regularización de la tenencia de la tierra, de los predios de los que fuere poseedores y determinar lo procedente conforme a derecho corresponda; y,
- VI. 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 sustentable y la vivienda.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DE LA SECRETARÍA DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA**

**Artículo 4.-** La Secretaría de Regularización de la Tenencia de la Tierra es la encargada de ejecutar los programas municipales de tenencia de la tierra, aplicando los lineamientos normativos vigentes en la materia.

**Artículo 5.-** Los asentamientos humanos o núcleos de población, serán regulados por la Instituto Nacional Sobre Suelo Sustentable (INSUS) cuando se adopte el dominio pleno, siempre y cuando sean declarados tierras de uso común con asentamiento humano; caso contrario deberán de ser regulados por organismos como el Registro Agrario Nacional (RAN).



**Artículo 6.-** La Secretaría de Regularización de la Tenencia de la Tierra, para el desempeño de sus funciones estará integrado por:

- I. Secretaria o secretario de Regularización de la Tenencia de la Tierra;
- II. Dirección de Incorporación Catastral;
  - a) Jefatura de Exploración Campo;
  - b) Jefatura de Expedientes;
- III. Dirección de la Tenencia de la Tierra;
  - a) Jefatura Escrituración; y,
  - b) Jefatura de Enlace Institucional

Las unidades administrativas en mención, estarán integradas por las personas titulares de las mismas y las servidoras o los servidores públicos que señalen este reglamento, los manuales de organización, políticas y procedimientos y demás disposiciones jurídicas aplicables, para el adecuado cumplimiento de las atribuciones establecidas, en apego al Plan Municipal de Desarrollo.

**OBSERVACIÓN GENERAL:** Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 Segunda Sección, de fecha 2023/07/19.

## TÍTULO TERCERO

### CAPÍTULO I DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN CATASTRAL

**Artículo 7.-** La Dirección de Incorporación Catastral, tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir documentos para solicitud de incorporación catastral;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, evaluar y desarrollar las actividades y el desempeño de las labores encomendadas, a la unidad administrativa a su cargo;
- III. Acordar con la secretaria o secretario de la Tenencia de la Tierra, los asuntos relacionados con la unidad administrativa a su cargo;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades; así como aquellos que le sean señalados;



- V. Emitir opiniones, dictámenes e informes, sobre los asuntos de su competencia; así como, aquellos que le señale la persona titular de la Secretaría de Regulación de la Tenencia de la Tierra;
- VI. Transmitir a las o los subalternos, las resoluciones o acuerdos de la superioridad y autorizar con su firma, las que emita en ejercicio de sus facultades;
- VII. Brindar atención al público, en los asuntos de su competencia;
- VIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría de Regulación de la Tenencia de la Tierra, las modificaciones a la organización, estructura, plantilla de personal y demás aspectos que permitan, optimizar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Informar a la persona titular de la Secretaría de Regulación de la Tenencia de la Tierra, sobre el avance del programa de trabajo, los proyectos encomendados y las acciones realizadas;
- X. Coadyuvar con Catastro Municipal para llevar a cabo el procedimiento de incorporación catastral de inicio a fin;
- XI. Integrar el expediente administrativo y a su vez turnarlo a Catastro a efecto que dé seguimiento y conclusión a la asignación de clave catastral solicitada por el ciudadano en turno; y,
- XII. Las demás que señale este reglamento y ordenamientos jurídicos aplicables en la materia.

**OBSERVACIÓN GENERAL:** Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 Segunda Sección, de fecha 2023/07/19.

## **CAPÍTULO II**

### **JEFATURA DE EXPEDIENTES**

**Artículo 8.-** La Jefatura de Expedientes tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir y revisar los expedientes individuales para el trámite de la escritura pública, que deberá contener para su procedencia los siguientes documentos:
  - a) Contrato de origen (contrato de compraventa y/o convenio de asignación o en su caso sentencia judicial que le favorezca al interesado), (Cuando el trámite así lo requiera);
  - b) Constancia que acredite la propiedad de la persona a escriturar;
  - c) Acta de nacimiento;





- d) Credencial para votar; y,
- e) Predial actualizado en caso de estar dado de alta (Cuando el trámite así lo requiera).

II. Solicitar a la Dirección de Catastro del municipio de Temixco, estado de Morelos, expedientes catastrales de los predios susceptibles de expropiación por causa de utilidad pública y cuando la causa sea la regularización de la tenencia de la tierra;

III. Recibir y atender a cada uno de los ciudadanos que acudan a la Secretaría de Regularización de la Tenencia de la Tierra, solicitando poder escriturar o sacar el título de propiedad;

IV. Solicitar ante las instancias federales de Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) y el Registro Agrario Nacional (RAN), los requisitos necesarios para realizar la escrituración o el título de propiedad;

V. Integrar cada uno de los expedientes, de las personas que solicite escriturar a través de Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) o solicitar el título de propiedad ante el Registro Agrario Nacional (RAN);

VI. Solicitar los requisitos en original y copia de los ciudadanos interesados en escriturar, siempre y cuando estén dentro del polígono expropiado por el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS);

VII. Solicitar los requisitos a los ciudadanos que estén interesados en obtener su título de propiedad ante el Registro Agrario Nacional (RAN);

VIII. Realizar las gestiones necesarias ante la Dirección de Catastro del municipio de Temixco, para recabar la información necesaria en la integración de los expedientes;

IX. Coadyuvar con la Jefatura de Exploración de Campo, para el seguimiento a los interesados, de predios que se estén visitando para el trámite de escrituración;

X. Solicitar a la Jefatura de Exploración de Campo, el apoyo para solicitar e informar a los propietarios de predios en proceso de escrituración, sobre el estatus que guarde su procedimiento;

XI. Revisar la documentación del proyecto técnico autorizado, previo a la supervisión de campo; y,

XII. Las demás que le señale este reglamento y los ordenamientos jurídicos aplicables en la materia.



### **CAPÍTULO III**

## **JEFATURA DE EXPLORACIÓN DE CAMPO**

**Artículo 9.** La Jefatura de Exploración de Campo tendrá las siguientes funciones:

- I. Programar visitas de campo a las diversas obras de urbanización;
- II. Distribución de trabajo de campo entre el cuerpo de supervisores;
- III. Asignación de supervisor para realizar el trabajo de campo y su seguimiento;
- IV. Valorar y vigilar el rendimiento del cuerpo de supervisores de campo;
- V. Distribuir y optimizar el uso de los recursos humanos y materiales para el desarrollo de las actividades propias de la jefatura;
- VI. Solicitar las fichas informativas de las observaciones detectadas en las visitas de campo;
- VII. Solicitar y Generar los oficios correspondientes de las observaciones realizadas en las visitas de campo;
- VIII. Supervisar y alimentar la base de datos, con la información recabada en las visitas de campo;
- IX. Supervisar que se tenga actualizada la base de datos con información correspondiente a la jefatura;
- X. Generar los informes y reportes en relación a la jefatura, que así lo soliciten sus superiores; y,
- XI. Las demás previstas en la legislación y la normatividad aplicable.

**OBSERVACIÓN GENERAL:** Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 Segunda Sección, de fecha 2023/07/19.

## **TÍTULO CUARTO**

### **CAPÍTULO I**

## **DIRECCIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA**

**Artículo 10.-** La Dirección de la Tenencia de la Tierra tendrá las siguientes funciones:

- I. Ubicar, inspeccionar de forma ordinaria o extraordinaria e iniciar los estudios correspondientes a los asentamientos humanos irregulares de la competencia del ayuntamiento;



- II. 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;
- III. Solicitar a las dependencias estatales y federales, los dictámenes que sean necesarios, para estar en condiciones de requerir al Cabildo la autorización de los programas de regularización de la tenencia de la tierra, conforme a las leyes y reglamentos vigentes;
- IV. Realizar el registro con los datos generales y padrón de los propietarios afectados y posesionarios de los asentamientos humanos irregulares del municipio; y,
- V. Las demás que señale este reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

## **CAPÍTULO II**

### **JEFATURA DE ESCRITURACIÓN**

**Artículo 11.-** La Jefatura de Escrituración, tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir y revisar los expedientes individuales para el trámite de la escritura pública, que deberá contener para su procedencia los siguientes documentos:
  - a) Contrato de origen (contrato de compraventa y/o convenio de asignación o en su caso sentencia judicial que le favorezca al interesado, (Cuando el trámite así lo requiera);
  - b) Constancia de propiedad de la persona a escriturar;
  - c) Acta de nacimiento;
  - d) Credencial para votar;
  - e) Recibo de agua, luz; y,
  - f) Pagos prediales de predial actualizado, (Cuando el trámite así lo requiera).
- II. Elaborar croquis de ubicación de los lotes individuales a escriturar;
- III. Enviar las invitaciones correspondientes a los beneficiarios que participarán en la entrega de escrituras individuales;
- IV. Organizar los eventos de entrega de las escrituras públicas individuales a sus legítimos beneficiarios;
- V. Revisar y actualizar las memorias descriptivas y planos de lotificación de las colonias que se encuentren en el programa de regularización;



- VI. Revisar y actualizar el padrón de control de lotes escriturados de cada una de las colonias bajo el programa de regularización municipal; y,
- VII. Las demás que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables en la materia.

**OBSERVACIÓN GENERAL:** Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 Segunda Sección, de fecha 2023/07/19.

### **CAPÍTULO III** **JEFATURA DE ENLACE INSTITUCIONAL**

**Artículo 12.-** La Jefatura de Enlace Institucional tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar con el contribuyente ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable, los dictámenes de uso y destino del suelo, para uso habitacional, cambio de uso de suelo, de cada asentamiento humano sujeto al proceso administrativo de regularización;
- II. Coadyuvar con el contribuyente ante la Secretaría de Protección Civil municipal los dictámenes correspondientes a la procedencia o no de la regularización de los predios que se encuentren sujetos al programa de tenencia de la tierra municipal;
- III. Solicitar los planos de lotificación, poligonal y curvas de nivel a la Secretaría de Desarrollo Sustentable, para sus observaciones, correcciones o en su caso su autorización de los asentamientos humanos que ya estén autorizados para el programa de regularización;
- IV. Mantener actualizado el directorio institucional de la unidad de política, planeación y enlace institucional;
- V. Aplicación de los mecanismos e instrumentos de comunicación con diversas dependencias gubernamentales vinculadas a la tenencia de la tierra;
- VI. Enviar los oficios correspondientes a las dependencias federales, estatales y municipales, para el caso de aquellas personas invitadas que intervienen en la entrega de escrituras individuales;
- VII. Coadyuvar con el gobierno federal y estatal en programas de regularización de tenencia de la tierra.



## TÍTULO QUINTO

### CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SUPLENCIAS

**Artículo 13.-** Las ausencias temporales, determinadas o definitivas del secretario, se suplirán de conformidad con lo dispuesto por el artículo 172 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Las ausencias temporales, de cualquiera de las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de Regulación de la Tenencia de la Tierra, serán cubiertas por la servidora o el servidor público que el secretario designe.

**OBSERVACIÓN GENERAL:** Fe de erratas publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 Segunda Sección, de fecha 2023/07/19.

## TÍTULO SEXTO

### CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES

**Artículo 14.-** Las faltas al presente reglamento, serán sancionadas en términos de lo dispuesto por el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos; sin perjuicio de las demás sanciones, a que hubiese lugar.

**Artículo 15.-** Los procedimientos de responsabilidad administrativa, que pudieran instaurarse en contra de los titulares de las unidades administrativas, adscritas a la Secretaría de Regulación de la Tenencia de la Tierra, serán resueltos en términos de la normatividad aplicable.

### TRANSITORIOS:

**PRIMERO.-** Para los efectos legales correspondientes, el presente reglamento, entrará en vigor el día de su publicación, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.



**SEGUNDO.-** Se derogan las disposiciones municipales que, se opongan al contenido del presente ordenamiento.

**TERCERO.-** Para efectos jurídico administrativos, se convalidan todos los actos, resoluciones y acuerdos emitidos desde el día primero de enero del año 2022, por las unidades administrativas de la presente secretaría, respaldado por el respectivo acuerdo de Cabildo.

**CUARTO.-** En tanto se expiden, los manuales de organización, los cuales deberán de expedirse, en un plazo que no exceda de 120 días hábiles, tiempo contado a partir de la aprobación de este reglamento, la Secretaría de Regularización de la Tenencia de la Tierra, queda facultada, para resolver las cuestiones que surjan, con motivo de la aplicación de este ordenamiento.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS, DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO, MORELOS, EN LA DÉCIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL DÍA VEINTISIETE DE JULIO DEL AÑO 2022.

Temixco, Morelos a 27 de Julio del año 2022.

**C. JUANA OCAMPO DOMÍNGUEZ.**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.**

**C. ANDRÉS DUQUE TINOCO.**  
**SÍNDICO MUNICIPAL Y TITULAR DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO MUNICIPAL Y PATRIMONIO MUNICIPAL.**

**C. JOSEFINA MARTÍNEZ IBARRA.**  
**REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO, PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.**

**C. RODOLFO TORREJÓN CASTAÑEDA.**  
**REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN Y DESARROLLO.**

**C. PATRICIA TOLEDO NAVARRO.**  
**REGIDORA DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y COLONIAS**



**Y POBLADOS.**  
**C. EDGAR GUILLERMO ORTIZ POPOCA.**  
**REGIDOR DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN SOCIAL,**  
**HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.**  
**C. ALEXIS NOÉ GARCÍA PEÑA.**  
**REGIDOR DE DERECHOS HUMANOS, GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS,**  
**DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO.**  
**C. ALEJANDRO FLORES SÁNCHEZ.**  
**REGIDOR DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD, TRANSPARENCIA**  
**Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**  
**C. VERÓNICA JERÓNIMO MORAN.**  
**REGIDORA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, ASUNTOS INDÍGENAS Y**  
**PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.**  
**C. CARLOS FRANCISCO CALTENCO SERRANO.**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.**  
**RÚBRICAS.**