**Programa Operativo Trimestral de Actividades**

**(COMUR)**

**COMITÉ MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN DE** **PREDIOS URBANOS**

**DEL MUNICIPIO DE CABO CORRIENTES, JALISCO.**

**PLAN DE TRABAJO:**

El que suscribe LIC. DANIEL DE JESUS CARDENAS GARCIA, Con cargo de Secretario Técnico de la COMUR, adscrito al departamento de Planeación y Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento Municipal de Cabo Corrientes en el Estado de Jalisco.

Por este conducto doy a conocer nuestro plan de trabajo trimestral **a partir *Del 01 de Octubre al 31 de Diciembre del 2021***.

**INTRODUCCION**

La **COMUR** se encarga de regularizar y tramitar la titulación de los bienes de dominio público que carecen de su respectiva acreditación como propiedad municipal, lo que contribuye efectivamente a un correcto resguardo del patrimonio del municipio y a la generación de un mayor y más transparente orden administrativo.

**ANTECEDENTES**

En el estado de Jalisco los Decretos 16,664 y respectivas modificaciones contenidas en el diverso 19,580 y 20920 el gobierno estatal implemento las políticas para regularizar los asentamientos urbanos en predios particulares. Estos instrumentos solo aplicaban en predios de propiedad particular, por lo que esto representaba una limitante en nuestro Municipio ya que la mayor parte de los asentamientos en este Municipio se ubican dentro de los polígonos de régimen social en comunidades y ejidos.

**OBJETIVO**

El presente Plan de Trabajo tiene como finalidad dar certeza jurídica a los bienes particulares y municipales, generar las condiciones de atender las necesidades y exigencias de los gobernados, logrando así el desarrollo social y económico de la población en general; otorgándoles certeza jurídica al momento de otorgarles un título de propiedad.

**METAS**

Las acciones concretas a realizar dentro del presente Plan corresponden a las establecidas en La Ley para La Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco y El Reglamento de Regularización de Predios Urbanos en Cabo Corrientes las cuales son las siguientes:

* Integrar la Comisión;
* Revisar y actualizar el Reglamento municipal de La Regularización y Titulación de Predios Urbanos
* Clasificar y delimitar en sus planes y programas de desarrollo urbano las áreas de beneficio o afectación.
* Convocar y presidir las reuniones de la Comisión Municipal de Regularización;
* Suscribir las resoluciones administrativas que substancian el procedimiento de regularización

**Integración de la COMUR Seguimiento en sesiones para aprobar Convenios Estudios Técnicos de opinión Planeación y Reglamento Programas de Desarrollo Urbano Resoluciones Administrativas**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OCTUBRE** | | | | | | |  | **NOVIEMBRE** | | | | | | |  | **DICIEMBRE** | | | | | | |
| **D** | **L** | **M** | **M** | **J** | **V** | **S** |  | **D** | **L** | **M** | **M** | **J** | **V** | **S** |  | **D** | **L** | **M** | **M** | **J** | **V** | **S** |
|  | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |  |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |  |  |  |  | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |  | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |  | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** |  | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** |  | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** |
| **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** |  | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** |  | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** |
| **31** |  |  |  |  |  |  |  | **28** | **29** | **30** |  |  |  |  |  | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** |  |

**DURACIÓN**

Estos trabajos deberán de estar concluidos a más tardar el 17 de diciembre del año en curso.

**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**

La Comisión, una vez que apruebe el levantamiento topográfico o el proyecto definitivo de urbanización, elaborará el convenio para la regularización del predio o fraccionamiento, el cual tendrá por objeto:

**I.** Especificar las reducciones fiscales, esto lo elabora el jefe de Catastro.

**II.** Establecer los créditos fiscales por derechos de urbanización, con los descuentos que acuerde aplicar;

**III.** Formular los convenios entre los titulares de predios, fraccionamientos, lotes y en su caso la asociación vecinal conlas autoridades municipales, para establecer la ejecución de obras de infraestructura y equipamiento faltantes, incompletas o deficientes, a través de la modalidad de acción urbanística de objetivo social, así como el cumplimiento de los créditos fiscales; y

**IV.** se precisarán en el convenio de regularización:

a) Las obligaciones a su cargo, para concluir las obras de infraestructura y equipamiento faltantes, así como su aceptación para la titulación de los predios o lotes y en su caso, complementar las áreas de cesión para destino definidas en el proyecto definitivo. Una vez cumplidas las referidas obligaciones, se determinarán los derechos y lotes que conserve a su favor; y

El titular del predio original al aceptar este acuerdo y una vez que cumpla con las obligaciones específicas a su cargo en la promoción del fraccionamiento, quedara relevado de las posibles responsabilidades legales en que hubiera incurrido.

* La Comisión procederá a:

**I.** Elaborar el proyecto de resolución administrativa para promover ante el Pleno del Ayuntamiento se autorice la regularización de los predios o fraccionamientos y apruebe el convenio correspondiente; y

**II.** Turnar al Presidente Municipal el proyecto de resolución administrativa y el expediente para que sean sometidos a la consideración del Ayuntamiento, a efecto de que se declare y autorice la regularización formal del predio o fraccionamiento y apruebe el convenio de regularización, de conformidad con las normas reglamentarias relativas a la presentación de iniciativas y aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.

**ESTIMACIÓN FINANCIERA ANUAL.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONCEPTO** | **RESPONSABLES** | **MONTO** |
| PROGRAMA DE REGULARIZACION DE PREDIOS | COMISION MUNICIPAL DE REGULARIZACION | $98,000.00 |
| TOTAL |  | $ 98,000.00 |

**Estimación financiera por Presupuesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1000** | **SERVICIOS PERSONALES** | **1** |
| **1100** | **REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE** | **1** |
| 113 | Sueldos base al personal permanente | 143,791.75 |
| **1300** | **REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES** | **-** |
| 131 | Primas por años de servicios efectivos prestados |  |
| 132 | Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año | 23,637.00 |
| **2000** | **MATERIALES Y SUMINISTROS** | **-** |
| **2100** | **MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES** | **-** |
| 211 | Materiales y equipos menores de oficina | 3,000 |
| 212 | Materiales de impresión y reproducción | 1,500 |
| 215 | Material impreso e información digital | 1,800 |
| 2200 | ALIMENTOS Y UTENSILIOS | - |
| 221 | Productos alimenticios para personas | 2,500 |
| 2600 | COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS | - |
| 261 | Combustibles, lubricantes y aditivos | 20,000 |
| 3000 | SERVICIOS GENERALES | - |
| 3100 | SERVICIOS BÁSICOS | - |
| 318 | Servicios postales y telegráficos | 1,100 |
| 3400 | SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES | - |
| 347 | Fletes y maniobras | 800 |
| 3700 | SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS | - |
| 371 | Pasajes aéreos |  |
| 372 | Pasajes terrestres | 3,500 |
| 375 | Viáticos en el país | 28,000 |
| 398 | Impuesto sobre nómina y otros que se deriven de una relación laboral | 13,096.20 |

**Total $ 242,724.95**

**MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

De acuerdo al Reglamento de Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Municipio de Cabo Corrientes se tomara medidas de control a través de la comisión municipal o la secretara técnica de la comisión según sea el caso.

También la administración de este programa quedara sujeta a las normas en el art. 115 de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos; art. 80 fracc. V de La Constitución Política del Estado de Jalisco; art. 64 párrafo segundo, art. 66 y art. 68 de La Ley Agraria; lo establecido en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; la Ley General de Asentamientos Humanos; y del Código Urbano del Estado de Jalisco.

La secretaria técnica deberá informar al Comité de Regularización de acuerdo al art. 10 de la de La Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco.

[COMUR@CABOCORRIENTES.GOB.MX](mailto:COMUR@CABOCORRIENTES.GOB.MX)

**ATENTAMENTE**

El Tuito, Cabo Corrientes Jalisco a 04 de Octubre del 2021

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **LIC. DANIEL DE JESUS CARDENAS GARCIA**  Secretario Técnico COMUR |  |

2018-2021

C.c.p.- Archivo

C.c.p.- Secretaria COMUR.

C.c.p.-Secretaria General

DJCG/DJCG