

DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS URBANOS Y RÚSTICOS.

PLAN DE TRABAJO DE LOS PROXIMOS TRES MESES	
ENERO	<p>Atender a las personas de manera personal en la oficina y por distintos medios de comunicación.</p> <p>Recibir documentación de nuevos expedientes tanto de predios rústicos como urbanos.</p> <p>Formular edictos de titularidad de expedientes nuevos o de iniciación de regularización.</p> <p>Trabajar en documentación que tiene que ver con los expedientes en integración.</p> <p>Presentar subdivisiones en catastro para su registro y de igual manera en el registro público de la propiedad.</p> <p>Ir al registro público de la propiedad para revisar si ya están registrados los títulos que se llevaron meses atrás para su debido registro así como otros documentos.</p> <p>Registrar más títulos de propiedad.</p>
FEBRERO	<p>Revisar y preguntar tanto en Obras Públicas como en el Registro Público de la Propiedad si se realizó la subdivisión de predios.</p> <p>En colaboración con catastro municipal revisar si quedaron registradas las cuentas catastrales que se aseguraron.</p> <p>Elaboración de documentación para darle seguimientos a los expedientes de integración.</p> <p>Atender a la ciudadanía de manera personal, bajo citas o diferentes medios de comunicación.</p> <p>Trabajar con la diferente documentación que se requiere para cada expediente.</p>
MARZO	<p>Asistir a las oficinas de la PRODEUR para llevar expediente y así obtener los dictámenes de procedencia.</p> <p>Planear la entrega de títulos de propiedad.</p> <p>Seguir con la documentación de expedientes en su integración tanto urbanos como rústicos.</p> <p>Atender a la ciudadanía de manera personal, bajo citas o diferentes medios de comunicación.</p>

