

a) Funciones realizadas:

Recepción y entrega de documentos y expedientes de predios rústicos.

Estudio de expedientes para conocer el estado en que se encuentra el trámite.

Atención a promoventes e interesados en regularizar.

Trabajo en conjunto con personal de IJALVI para comenzar con los trámites necesarios para la escrituración del fraccionamiento sierra de quila en Tecolotlan.

Organización, clasificación, conservación de los expedientes.

Inspecciones oculares para aclaración de asuntos varios en predios en trámite.

Estudio para revisar el marco legal, así como planos individuales, manzaneros, definitivo y áreas de cesión del fraccionamiento sierra de quila.

Redacción, actualización, de expedientes referentes a su regularización.