

OFICIO No.: AGEPRO/DDG/CGPAT/394/X/2021
Asunto: El que se indica
Chetumal, Quintana Roo, a 11 de octubre de 2021.

"2021. Año del Maestro Normalista"

LIC. SANDRA VICTORIA GÓMEZ CASTILLO
JEFE DE OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN DE LA
COORDINACIÓN GENERAL DE PATRIMONIO

PRESENTE.-

Por este conducto y en atención a que mediante del oficio AGEPRO-DG-0198-II-2020 con fecha 10 de febrero de 2020 me permito informarle que la presente se encuentra adscrita por tiempo indefinido a la oficina de Cancún.

Por tal motivo hago de su conocimiento que a partir del día 12 de octubre del presente año se trasladara a la ciudad de Chetumal con el objeto de efectuar la siguiente comisión: REUNIÓN DE TRABAJO EN EL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN, PARA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES.

Debido a la naturaleza de los asuntos a tratar por agenda de la reunión de trabajo del día miércoles 13 de octubre de 2021, es necesaria la llegada en día inhábil, siendo este el día martes 12 de octubre de 2021.

La cual tendrá una duración aproximada de tres días y medios, comprendido (s) del 12 al 15 de octubre de 2021.

Agradeciendo de antemano su colaboración para el cumplimiento de dicha comisión aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.



Atentamente

C.c.p.- Consecutivo

INFORME DE COMISION (Anexo III)

OFICIO No: AGEPRO/DDG/CGPAT/394/X/2021

DATOS DE LA COMISION					
Nombre del comisionado:	Sandra Victoria Gómez Castillo		Nivel:	600A	
Cargo:	Jefe de Oficina del Departamento de Titulación		Puesto:	Jefe de Oficina del Departamento de Titulación de la Coordinación General de Patrimonio	
Unidad Responsable:	Coordinación General de Patrimonio		Área de Adscripción:	Coordinación General de Patrimonio	
Destino:	Chetumal		Período:	12 AL 15 DE OCTUBRE DE 2021	
Número de Acompañantes:	0		Origen del Recurso:	<input type="checkbox"/>	Federal
				<input checked="" type="checkbox"/>	Estatal

OBJETIVO(S) DE LA COMISION
1 Asistir a la Mesa de Trabajo programada con la Dirección de Titulación. 2 Llevar a cabo el análisis de los documentales contenidas en los Expedientes Administrativos autorizados para Titulación. 3 Llevar a cabo la proyección y validación de Instrumentos Jurídicos necesarios para titular. 4 Llevar a cabo la proyección y validación de los Títulos de Propiedad autorizados.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1.- Análisis y verificación de los documentales contenidas en los expedientes autorizados para Titular. 2.- Validación de Instrumentos Jurídicos autorizados. 3.- Elaboración de Proyectos de Título de Propiedad.

RESULTADOS OBTENIDOS
1.-Elaboración e Impresión de treinta y cinco Instrumentos Jurídicos. 2.- Elaboración e Impresión de veintiocho Títulos de Propiedad.

COMISIONADO



SANDRA VICTORIA GÓMEZ CASTILLO

Nombre y Firma