

# REGULARIZACIÓN DE SUPERFICIES DE TERRENO DENTRO DEL ETAM

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL SUBPROCESO REGULARIZACIÓN DENTRO DEL ETAM

No	ACTIVIDAD	ROL O PARTICIPANTE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1	Ingreso del trámite en el sistema STL	USUARIO	El ciudadano ingresa el trámite de Regularización de Excedentes y Diferencias de Superficie de terreno (dentro del ETAM) mediante el Sistema de Trámites en Línea STL, alojado en la página web: <a href="http://ww.quito.gob.ec">ww.quito.gob.ec</a> , para lo cual debe contar con usuario y clave debidamente habilitados. Por medio de esta plataforma, el usuario adjuntará en formato digital (pdf) los requisitos establecidos y vigentes a la fecha.	HOJA DE INGRESO AL SISTEMA STL Documento numerado y codificado
2	Generación automatizada de tasa administrativa por Regularización de Áreas de terreno	USUARIO	El sistema STL y SAO genera automáticamente el título de crédito de tasa administrativa.	
3	Sube el comprobante de pago al sistema para continuar	USUARIO	El sistema una vez ingresados los documentos habilitantes para realizar la actualización catastral. Si adjunta el comprobante pasa al punto 4 Si No adjunta no se genera el trámite en el STL	
4	Revisión de la documentación del trámite y revisión de la información SIREC-Q	ANALISTA CATASTRAL	<p>El analista catastral, procederá con la revisión de los requisitos legales y técnicos de la información presentada en el trámite, teniendo en cuenta los siguientes puntos:</p> <p><b>Representación Legal.</b>- En el caso de personas naturales, revisará si el trámite fue presentado por el o los propietarios del inmueble o por una tercera persona mediante Autorización simple, firmada por todos los copropietarios para tal efecto. En el caso de personas jurídicas revisará si el trámite fue presentado por el representante legal debidamente acreditado o por una tercera persona mediante Autorización simple para tal efecto.</p> <p><b>De la escritura.</b>- Revisará que la escritura corresponda a los propietarios y al inmueble que se pretende regularizar, que se encuentre legible, completa, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad y que especifique superficie y linderos. Adicionalmente, deberá revisar la forma de adquisición del inmueble teniendo en cuenta las excepciones establecidas por el Código Municipal para acogerse al proceso de Regularización de Excedentes y Diferencias de Superficie de terreno (dentro del ETAM).</p> <p><b>Del levantamiento planimétrico (digital):</b> Revisará que contenga la información técnica estándar, polígono lote debidamente identificado, cuadro de áreas y linderos, implantación, acotes, anchos de vías, radios de curvatura; que el polígono se encuentre georreferenciado en coordenadas WGS84-TM Quito para los cual se utilizará la información cartográfica disponible en los servidores de la Dirección Metropolitana de Informática (restitución 1;1000; 1:5000; fotografía aérea, puntos GPS, etc.).</p> <p>Confrontará los linderos y superficie del levantamiento planimétrico georreferenciado versus los linderos y superficie del título de propiedad. En caso que el inmueble colinde con accidentes geográficos, verificará que en el levantamiento se establezcan las debidas afectaciones así como la delimitación con el accidente geográfico de acuerdo a la certificación correspondiente. Verificará que el levantamiento planimétrico georreferenciado del inmueble a regularizarse, no se sobreponga o afecte a inmuebles colindantes, sean de uso público o privado.</p> <p><b>Del plano escaneado (pdf).</b>- Verificará que la información concuerde con la información presentada en el archivo digital y que cuente con las firmas de responsabilidad del profesional encargado de la información</p>	INFORME TÉCNICO

			<p>planimétrica (firma electrónica).</p> <p>Del formulario de Regularización de Diferencias y Superficies (Dentro del Etam).- Verificará que se encuentre correctamente lleno, legible y firmado por el o los propietarios de inmueble o la persona debidamente autorizada para el efecto.</p> <p>Una vez culminada la revisión técnica y legal del inmueble y sus requisitos, el analista catastral estará en condiciones de determinar si amerita efectuar inspección de campo al inmueble.</p> <p>La finalidad de una inspección de campo es recabar de primera mano información adicional _o relevante para el proceso de regularización, así como verificar y/o descartar inconsistencias _que no puedan ser resueltas en gabinete.</p> <p>Previo a efectuar una inspección de campo el analista catastral informará mediante correo electrónico al propietario del inmueble o su representante, la fecha y hora en la cual se efectuará la inspección.</p> <p>El analista catastral deberá presentarse a la inspección de campo en la fecha y hora programada, debidamente identificado y con los recursos necesarios para cumplir con esta actividad.</p> <p>Durante la inspección el analista catastral informará al propietario del inmueble o su representante los aspectos que requiere verificar o en su defecto la información que requiere recabar.</p> <p>Culminada la inspección y una vez en gabinete procederá con el análisis de la información recabada en campo, y elabore el informe de inspección. Si existen observaciones continúe a la actividad 4 No existen observaciones continúe a la actividad 9</p> <p>Si el o los propietarios del bien inmueble a regularizar aceptan la Cartografía catastral en base a la variación de superficie (&lt;33cm en URBANO y &lt; a 2m en RURAL) se procede a emitir el Informe técnico para la emisión de la Cédula catastral para la regularización de áreas de terreno, continúa el trámite con el paso 13.</p> <p>Si el usuario acepta la superficie de catastro,&lt; variación 0.33cm URBANO y &lt;2m RURAL pasa al punto 13.</p> <p>O, si el o los propietarios del bien inmueble a regularizar aceptan la cartografía catastral, sin la necesidad de presentación del plano y siempre y cuando los linderos del inmueble sean coherentes plenamente con la cartografía base disponible, se procede a emitir el Informe técnico para la emisión de la Cédula catastral para la regularización de áreas de terreno, continúa el trámite con el paso 13.</p>	
5.	Si el trámite presenta observaciones, se Elabora el Informe Técnico de revisión	ANALISTA CATASTRAL	<p>El analista catastral preparará un informe ampliado con todas las observaciones encontradas durante la revisión del expediente. Para su redacción respetará el formato establecido y usará términos precisos y claros que permitan la comprensión de las mismas. Incluirá imágenes y capturas de pantalla siempre y cuando sean legibles y aporten al contenido del informe.</p> <p>El informe técnico ampliado de observaciones será revisado por el Responsable zonal, previo a ser exportado a formato pdf y firmado por el analista catastral responsable de su elaboración y contenido.</p> <p>El informe técnico ampliado de observaciones será cargado al Sistema de Trámites en Línea y devuelto al usuario, para su conocimiento y corrección, según sea el caso. Si las observaciones emitidas son subsanables mediante la presentación de documentos corregidos, se devuelve el trámite al USUARIO de lo contrario se procede a la NEGACIÓN de lo solicitado por medio de Oficio SITRA debidamente sustentado.</p> <p>NOTA: Ningún trámite puede ser devuelto mediante el Sistema de Trámites en Línea por más de una ocasión, de hacerlo significa que el trámite fue NEGADO y el proceso finaliza.</p>	INFORME TÉCNICO
6.	El usuario subsana las observaciones de Informe técnico	USUARIO	<p>El usuario recibe mediante la plataforma virtual el informe ampliado con las observaciones y/o los requisitos rechazados.</p> <p>En primera instancia, el sistema de trámites en línea efectúa un proceso de</p>	STL, CORREO

			devolución del trámite, es decir, el expediente digital retorna al usuario por medio de la plataforma virtual. Las observaciones o requisitos faltantes deben ser corregidos y/o completados en el plazo de 15 días laborables y reemplazados en la plataforma digital, de este modo, el trámite retorna al mismo analista que efectuó la revisión y emitió el informe ampliado de observaciones. Si el usuario no subsana las observaciones en 15 días, el trámite en el sistema causa CADUCIDAD a lo que se deberá ingresar un nuevo trámite Si el usuario subsana los requisitos y observaciones dentro del plazo, continúe a la actividad 4.	
7.	Si es necesario información de otra unidad de la DMC o Administración zonal	ANALISTA CATASTRAL	Si el analista catastral ve necesario información adicional a la documentación del expediente ingresado, realiza la solicitud a la autoridad competente dicha información para atender la petición del usuario.	OFICIO SITRA
8	La Unidad Técnica o Unidad externa de la DMC emite o remite a información a la Dirección Metropolitana de Catastro	UNIDAD TÉCNICA O UNIDAD EXTERNA DE LA DMC	La unidad técnica de la DMC (Área de Accidentes geográficos, información de la STHV, informes del área de propiedad Municipal, etc.) emite un informe sobre la documentación requerida y de ser el caso envía los documentos solicitados y certificados.	OFICIO/MEMO SITRA
9	Si es necesaria una inspección de campo al terreno revisado	ANALISTA CATASTRAL	Si es necesario realizar una inspección de campo el analista catastral planificará la inspección in situ, a lo cual se informará a los interesados para que estén presentes en el terreno y preste todas las facilidades a los técnicos al revisar la información del trámite. Si existen observaciones en la inspección de campo el analista catastral procederá de acuerdo al paso 5	
10	Se procede con la actualización de la Información del Sistema Catastral SIREC-Q	ANALISTA CATASTRAL	El analista catastral, con todos los insumos que recibió, de ser el caso, realiza la actualización gráfica y alfanumérica de la información del predio en el sistema SIREC-Q, respetando la integridad, veracidad y calidad de la información. <b>Edición gráfica:</b> En esta etapa el analista catastral procederá con la preparación de los polígonos del lote o lotes que ameriten ser actualizados. <b>Actualización.-</b> Los datos alfanuméricos y gráficos de lotes, serán ingresados al Sistema de Registro Catastral SIREC-Q, acorde a las características, directrices y componentes establecidos por Norma Técnica de Valoración, vigente así como de los manuales y procedimientos autorizados. Se genera un trámite y solicitud con la cual se efectuará la actualización de la información catastral del predio o predios involucrados en el trámite de regularización de superficies. La actualización de la información catastral deberá efectuarse de forma integral con base en los documentos presentados.	SIREC-Q
11	Elaboración del Informe Técnico de actualización Catastral	ANALISTA CATASTRAL	Para su redacción respetará el formato establecido y usará términos precisos y claros que permitan la comprensión de los mismos, incluirá imágenes y capturas de pantalla siempre y cuando sean legibles y aporten a contenido del informe. El informe técnico deberá ser exportado a formato pdf y contendrá la firma electrónica del analista responsable de su elaboración y contenido.	
12	Se remite al jefe de catastro	ANALISTA CATASTRAL	El analista elabora el Oficio en el sistema SITRA como favorable, para que se remita la cédula catastral con código QR al Registro de la Propiedad con copia al usuario.	SITRA, STL
13	Emisión de la Cédula Catastral	JEFE DE LA UNIDAD ZONAL	El Responsable zonal de catastro procederá a remitir la cédula catastral con código QR al Registro de la Propiedad con copia al usuario, para que el Registro de la Propiedad; proceda a inscribirla. La condición de Afectado por Inconsistencia de Datos se utiliza como medida de control, para que la información catastral no sea modificada hasta la culminación del proceso de Regularización de Superficie, el sistema AFECTARÁ el predio de manera automática cuando el jefe zonal remita la cédula catastral para la regularización de áreas de terreno al Registro de la Propiedad.	CÉDULA CATASTRAL
14	Despacho del trámite en los sistemas SITRA y STL, respuesta al contribuyente	JEFE DE LA UNIDAD ZONAL	Se emite el Oficio con la documentación de respaldo y adjunto y la cédula con código QR para conocimiento del usuario.	INFORME TÉCNICO
15	El usuario recibe la respuesta y copia de lo remitido al Registro de	USUARIO	El Usuario recibe la copia del oficio emitido al Registro de la Propiedad	SITRA, STL

	la Propiedad			
16	Inscripción en el Registro de la Propiedad y Bloqueo y actualización de áreas ((escritura, gráfica y de levantamiento)	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	El Registro de la Propiedad, inscribe la cédula catastral con código QR remitida por la DMC y automáticamente se bloquean y se reflejan las áreas igualadas en el sistema catastral.	RAZÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL RP

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL SUBPROCESO  
REGULARIZACIÓN FUERA DEL ETAM**

No	ACTIVIDAD	ROL O PARTICIPANTE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1	Ingreso del trámite en el sistema STL	USUARIO	El ciudadano ingresa el trámite de Regularización de Excedentes y Diferencias de Superficie de terreno (fuera del ETAM) mediante el Sistema de Trámites en Línea STL, alojado en la página web: <a href="http://ww.quito.gob.ec">ww.quito.gob.ec</a> , para lo cual debe contar con usuario y clave debidamente habilitados. Por medio de esta plataforma, el usuario adjuntará en formato digital (pdf) los requisitos establecidos y vigentes a la fecha.	HOJA DE INGRESO AL SISTEMA STL Documento numerado y codificado
2	Generación automatizada de tasa administrativa por Regularización de Áreas de terreno	USUARIO	El sistema STL y SAO genera automáticamente el título de crédito de tasa administrativa.	INFORME TÉCNICO
3	Sube el comprobante de pago al sistema para continuar	USUARIO	El sistema una vez ingresados los documentos habilitantes para realizar la actualización catastral. Si adjunta el comprobante pasa al punto 4 Si No adjunta no se genera el trámite en el STL	
4	Revisión de la documentación del trámite y revisión de la información SUREC-Q	ANALISTA CATASTRAL	<p>El analista catastral, procederá con la revisión de los requisitos legales y técnicos de la información presentada en el trámite, teniendo en cuenta los siguientes puntos:</p> <p><b>Representación Legal.-</b> En el caso de personas naturales, revisará si el trámite fue presentado por el o los propietarios del inmueble o por una tercera persona mediante Autorización simple , firmada por todos los copropietarios para tal efecto. En el caso de personas jurídicas revisará si el trámite fue presentado por el representante legal debidamente acreditado o por una tercera persona mediante Autorización simple para tal efecto.</p> <p><b>De la escritura.-</b> Revisará que la escritura corresponda a los propietarios y al inmueble que se pretende regularizar, que se encuentre legible, completa, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad y que especifique superficie y linderos. Adicionalmente, deberá revisar la forma de adquisición del inmueble teniendo en cuenta las excepciones establecidas por el Código Municipal para acogerse al proceso de Regularización de Excedentes y Diferencias de Superficie de terreno (dentro del ETAM).</p> <p><b>Del levantamiento planimétrico (digital):</b> Revisará que contenga la información técnica estándar, polígono lote debidamente identificado, cuadro de áreas y linderos, implantación, acotes, anchos de vías, radios de curvatura; que el polígono se encuentre georreferenciado en coordenadas WGS84-TM Quito para los cual se utilizará la información cartográfica disponible en los servidores de la Dirección Metropolitana de Informática (restitución 1;1000; 1:5000; fotografía aérea, puntos GPS, etc.). Confrontará los linderos y superficie del levantamiento planimétrico georreferenciado versus los linderos y superficie del título de propiedad. En caso que el inmueble colinde con accidentes geográficos, verificará que en el levantamiento se establezcan las debidas afectaciones así como la delimitación con el accidente geográfico de acuerdo a la certificación correspondiente. Verificará que el levantamiento planimétrico georreferenciado del inmueble a regularizarse, no se sobreponga o afecte a inmuebles colindantes, sean de uso público o privado.</p> <p><b>Del plano escaneado (pdf).-</b> Verificará que la información concuerde con la información presentada en el archivo digital y que cuente con las firmas de responsabilidad del profesional encargado de la información planimétrica (firma electrónica).</p> <p>Del formulario de Regularización de Diferencias y Superficies (Dentro del Etam).- Verificará que se encuentre correctamente lleno, legible y firmado por el o los propietarios de inmueble o la persona debidamente autorizada para el efecto. Una vez culminada la revisión técnica y legal del inmueble y sus requisitos,</p>	INFORME TÉCNICO

		<p>el analista catastral estará en condiciones de determinar si amerita efectuar inspección de campo al inmueble. La finalidad de una inspección de campo es recabar de primera mano información adicional o relevante para el proceso de regularización, así como verificar y/o descartar inconsistencias que no puedan ser resueltas en gabinete. Previo a efectuar una inspección de campo el analista catastral informará mediante correo electrónico al propietario del inmueble o su representante, la fecha y hora en la cual se efectuará la inspección. El analista catastral deberá presentarse a la inspección de campo en la fecha y hora programada, debidamente identificado y con los recursos necesarios para cumplir con esta actividad, y emite el informe de inspección. Durante la inspección el analista catastral informará al propietario del inmueble o su representante los aspectos que requiere verificar o en su defecto la información que requiere recabar. Culminada la inspección y una vez en gabinete procederá con el análisis de la información recabada en campo.</p> <p>Si el o los propietarios del bien inmueble a regularizar aceptan la Cartografía catastral en base a la variación de superficie (&lt;33cm en URBANO y &lt; a 2m en RURAL) se procede a emitir el Informe técnico para la Resolución para la regularización de áreas de terreno, continúa el trámite con el paso 13.</p> <p>Si el usuario acepta la superficie de catastro, &lt; variación 0.33cm URBANO y &lt;2m RURAL pasa al punto 13.</p> <p>O, si el o los propietarios del bien inmueble a regularizar aceptan la cartografía catastral, sin la necesidad de presentación del plano y siempre y cuando los linderos del inmueble sean coherentes plenamente con la cartografía base disponible, se procede a emitir el Informe técnico para la emisión de la Cédula catastral para la regularización de áreas de terreno, continúa el trámite con el paso 13.</p> <p>Si existen observaciones continúe a la actividad 4 No existen observaciones continúe a la actividad 9</p>	
5.	Si el trámite presenta observaciones, se elabora el Informe Técnico de revisión	<p>ANALISTA CATASTRAL</p> <p>El analista catastral preparará un informe ampliado con todas las observaciones encontradas durante la revisión del expediente. Para su redacción respetará el formato establecido y usará términos precisos y claros que permitan la comprensión de las mismas. Incluirá imágenes y capturas de pantalla siempre y cuando sean legibles y aporten al contenido del informe. El informe técnico ampliado de observaciones será revisado por el Responsable del área, previo a ser exportado a formato pdf y firmado por el analista catastral responsable de su elaboración y contenido. El informe técnico ampliado de observaciones será cargado al Sistema de Trámites en Línea y devuelto al usuario, para su conocimiento y corrección, según sea el caso. Si las observaciones emitidas son subsanables mediante la presentación de documentos corregidos, se devuelve el trámite al USUARIO de lo contrario se procede a la NEGACIÓN de lo solicitado por medio de Oficio SITRA debidamente sustentado. NOTA: Ningún trámite puede ser devuelto mediante el Sistema de Trámites en Línea por más de una ocasión, de hacerlo significa que el trámite fue NEGADO y el proceso finaliza.</p>	INFORME TÉCNICO
6	El usuario subsana las observaciones de Informe técnico	<p>USUARIO</p> <p>El usuario recibe mediante la plataforma virtual el informe ampliado con las observaciones y/o los requisitos rechazados. En primera instancia, el sistema de trámites en línea efectúa un proceso de devolución del trámite, es decir, el expediente digital retorna al usuario por medio de la plataforma virtual. Las observaciones o requisitos faltantes deben ser corregidos y/o completados en el plazo de 15 días laborables y reemplazados en la plataforma digital, de este modo, el trámite retorna al mismo analista que efectuó la revisión y emitió el informe ampliado de observaciones. Si el usuario no subsana las observaciones en 15 días, el trámite en el</p>	STL, CORREO

			sistema causa CADUCIDAD a lo que se deberá ingresar un nuevo trámite Si el usuario subsana los requisitos y observaciones dentro del plazo, continúe a la actividad 4.	
7.	Si es necesario información de otra unidad de la DMC o Administración zonal	ANALISTA CATASTRAL	Si el analista catastral ve necesario información adicional a la documentación del expediente ingresado, realiza la solicitud a la autoridad competente dicha información para atender la petición del usuario.	OFICIO SITRA
8	La Unidad Técnica o Unidad externa de la DMC emite o remite a información a la Dirección Metropolitana de Catastro	UNIDAD TÉCNICA O UNIDAD EXTERNA DE LA DMC	La unidad técnica de la DMC (Área de Accidentes geográficos, información de la STHV, informes del área de propiedad Municipal, etc.) emite un informe sobre la documentación requerida y de ser el caso envía los documentos solicitados y certificados. Se regresa al paso 4	OFICIO/MEMO SITRA
9	Si es necesaria una inspección de campo al terreno revisado	ANALISTA CATASTRAL	Si es necesario realizar una inspección de campo el analista catastral planificará la inspección in situ, a lo cual se informará a los interesados para que estén presentes en el terreno y preste todas las facilidades a los técnicos al revisar la información del trámite. Si existen observaciones en la inspección de campo el analista catastral procederá de acuerdo al paso 5 Si el trámite debe ser analizado por la Comisión de Casos Especiales se debe ir al paso 10 sino al paso 11	
10	Ansias de la Comisión de Casos especiales	COMISIÓN DE CASOS ESPECIALES	Luego de realizar la inspección de campo los analistas catastrales expondrán el caso a la Comisión de Casos especiales que se reunirá cada 10 días, en la cual se revisará la petición del contribuyente en base a la documentación presentada y los informes del analista catastral para proceder con la regularización de áreas.  Si la comisión aprueba la regularización de áreas continua el proceso en el punto 11, de lo contrario regresaría al paso 5.	ACTA DE REUNIÓN
11	Se procede con la actualización de la Información del Sistema Catastral SIREC-Q	ANALISTA CATASTRAL	El analista catastral, con todos los insumos que recibió, de ser el caso, realiza la actualización gráfica y alfanumérica de la información del predio en el sistema SIREC-Q, respetando la integridad, veracidad y calidad de la información. <b>Edición gráfica:</b> En esta etapa el analista catastral procederá con la preparación de los polígonos del lote o lotes que ameriten ser actualizados. <b>Actualización.-</b> Los datos alfanuméricos y gráficos de lotes, serán ingresados al Sistema de Registro Catastral SIREC-Q, acorde a las características, criterios y componentes establecidos por Norma Técnica de Valoración, vigente así como de los manuales y procedimientos autorizados. Se genera un trámite y solicitud con la cual se efectuará la actualización de la información catastral del predio o predios involucrados en el trámite de regularización de superficies. La actualización de la información catastral deberá efectuarse de forma integral con base en los documentos presentados.	SIREC-Q
12	Elaboración del Informe Técnico y de revisión de campo para el área Legal de la DMC y que continúe el proceso de regularización de áreas.	ANALISTA CATASTRAL	Para su redacción respetará el formato establecido y usará términos precisos y claros que permitan la comprensión de los mismos Incluirá imágenes y capturas de pantalla siempre y cuando sean legibles y aporten al contenido del informe. El informe técnico deberá ser exportado a formato pdf y contendrá la firma electrónica del analista responsable de su elaboración y contenido.	
12	Se remite al Responsable del área AFAC	ANALISTA CATASTRAL	El analista elabora el Oficio en el sistema SITRA como positivo, para que se proceda con la emisión de la Resolución	SITRA, STL
13	Revisión del expediente en el área Legal	ANALISTA LEGAL	El analista del Área Legal, verificará la documentación habilitante para realizar la Regularización de áreas.	
14	Revisión y análisis legal	ANALISTA LEGAL	Revisando la documentación presentada esta debe cumplir con lo establecido con la Regularización de Áreas de terreno publicado en el Código Municipal, así como la normativa vigente. Si existen observaciones al análisis legal continúa en el paso 15, de lo contrario sigue al paso 16	
15	Elaboración de la Respuesta con las observaciones del Área Legal	ANALISTA LEGAL	Se redacta el Memorando dirigido al área técnica con todas las observaciones realizadas en el área legal a ser consideradas por los analistas catastral para dar respuesta a la solicitud presentada por el Administrado	MEMORANDO
16	Elaboración de la Resolución administrativa de Regularización de Áreas	ANALISTA LEGAL	El analista del área legal, redacta la Resolución Administrativa de Regularización de Áreas de terreno cumpliendo con la redacción e información que debe contener con el sustento legal en base a la documentación e informes presentados.	RESOLUCIÓN

	de terreno			
17	Revisión del jefe de Área de la redacción de la Resolución Administrativa	RESPONSABLE DEL ÁREA LEGAL	El responsable del área legal, revisa la redacción y contenido de la resolución en base a la documentación presentada y los informes emitidos por el área técnica. Una vez revisada se remite a la Dirección de Catastro para la firma del señor Director de la Dirección de Catastro.	OFICIO SITRA
18	Firma de la resolución Administrativa	DELEGADO DEL DIRECTOR DE LA DMC	El delegado del Director Metropolitano de Catastro revisa la petición y la resolución en base a la documentación adjunta al expediente previo a la firma del Director Metropolitano de Castro.	
19	Despacho del trámite y respuesta al interesado	DIRECTOR METROPOLITANO DE CATASTRO	Se envía la respuesta y resolución al interesado para que se proceda con la inscripción en el Registro de la Propiedad	RESOLUCIÓN
20	Recepción de la Resolución Administrativa de Regularización de Áreas y respuesta	USUARIO	El usuario recibe la respuesta y la Resolución Administrativa con la firma del Director Metropolitano de Castro.	RESOLUCIÓN
21	Protocolización de la Resolución Administrativa	USUARIO	EL usuario protocoliza la Resolución Administrativa en una notaría la cual contendrá todos los antecedentes previo a la regularización de áreas.	MINUTA DE PROTOCOLIZACIÓN
22	Inscripción en el Registro de la Propiedad	USUARIO	El interesado procede a la inscripción en el Registro de la Propiedad presentado la Resolución para que ingrese en sus registros.	REZÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL RP
23	Bloqueo y actualización de áreas (escritura, gráfica y de levantamiento)	SISTEMA AUTOMATIZADO	Una vez inscrita la Resolución de regularización, el sistema automáticamente procederá con el levantamiento de la afectación del predio y el bloqueo como predio Regularizado, además se actualizará el área de escritura con el dato del levantamiento y área gráfica del SIREC-Q	RAZÓN DE INSCRIPCIÓN