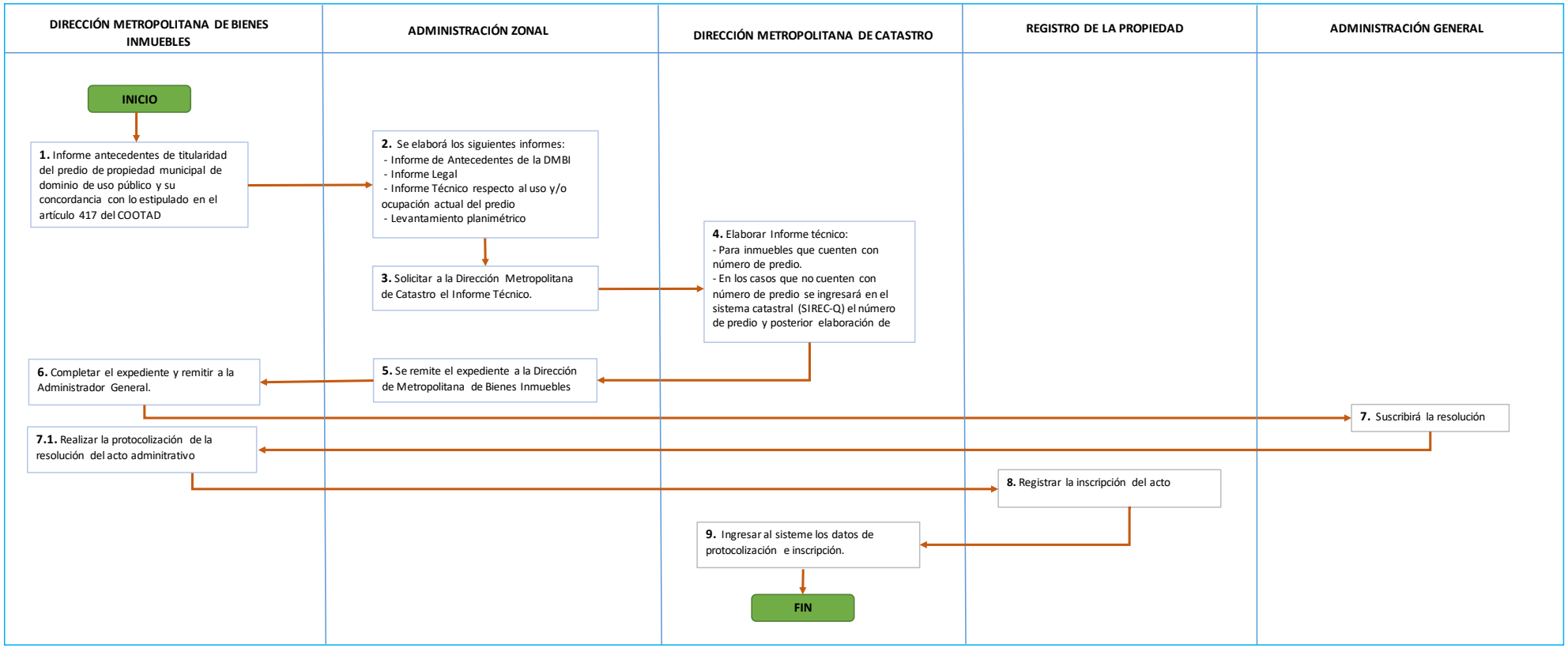
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE BIENES INMUEBLES
ADMINISTRACIÓN ZONAL
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE CATASTRO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
ADMINISTRACIÓN GENERAL
INICIO
1. Informe antecedentes de titularidad del predio de propiedad municipal de dominio de uso público y su concordancia con lo estipulado en el artículo 417 del COOTAD
2. Se elaborá los siguientes informes:
- Informe de Antecedentes de la DMBI
- Informe Legal
- Informe Técnico respecto al uso y/o ocupación actual del predio
- Levantamiento planimétrico
3. Solicitar a la Dirección Metropolitana de Catastro el Informe Técnico.
4. Elaborar Informe técnico:
- Para inmuebles que cuenten con número de predio.
- En los casos que no cuenten con número de predio se ingresará en el sistema catastral (SIREC-Q) el número de predio y posterior elaboración de
5. Se remite el expediente a la Dirección de Metropolitana de Bienes Inmuebles
6. Completar el expediente y remitir a la Administrador General.
7. Suscribirá la resolución
7.1. Realizar la protocolización de la resolución del acto adminitrativo
8. Registrar la inscripción del acto
9. Ingresar al sisteme los datos de protocolización e inscripción.
FIN