

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el canal del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio.)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/N)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a Información Pública	Este servicio le permite solicitar información pública, que se genere o se encuentre en poder de la institución, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ART. 9 Y 11).	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico, a través de correo electrónico o en la página web de la institución (Pestaña Contacto). 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	8:30 a 17:30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Dependencia Dirección de Comunicación Social  Dirección y Teléfono Jorge Washington E4-157 y Av. Amazonas 593-02-3958700  Página Web <a href="http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/">http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/</a>	Página Web, oficina, correo electrónico, teléfono	NO	<a href="#">Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública</a>	El servicio no está disponible en internet	3	478	El servicio se encuentra en construcción
2	Asesoría para la Administración de Bienes Inmuebles de las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva	Servicio orientado al asesoramiento para la implementación de Modelos de Gestión, acorde a las necesidades del requerimiento de las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.	1. Presentar la solicitud para asesoría de la administración de bienes inmuebles por medio del Sistema de Gestión Documental Quipux, dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR (para validez de recepción de la solicitud se debe entregar físicamente el Oficio en las ventanillas de Gestión Documental y Archivo ubicadas en la oficina Matriz y Coordinaciones Zonales). 2. Recibir notificación para la entrega del Modelo de Gestión mediante el Sistema de Gestión Documental Quipux. 3. Recibir e implementar el Modelo de Gestión que se encuentra adjunto digitalmente en el Oficio de respuesta enviado por INMOBILIAR	1. Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR, requiriendo el asesoramiento para la administración de bienes inmuebles en los que funcionan dos o más Instituciones de la APCD.	1. La solicitud de Institución requiere llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área responsable del Servicio. 3. Se Diseña el Modelo de Gestión. 4. Se entrega a la Institución requiriente el Modelo de Gestión adjunto en el oficio de respuesta de la solicitud.	08:30 a 17:30	Gratis	2 días	Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.	Planta Central Coordinaciones Zonales	Dependencia Dirección Nacional de Administración de Bienes Inmuebles  Dirección y Teléfono Jorge Washington E4-157 y Av. Amazonas 593-02-3958700  Página Web <a href="http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/">http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/</a>	Página Web, oficina, correo electrónico, teléfono	NO	El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, da atención a las necesidades de las entidades Públicas con respecto a la dotación de infraestructura adecuada para brindar servicios de calidad a la ciudadanía. En este sentido los servicios que genera la Institución responde a los requerimientos realizados por las Instituciones Públicas, a excepción de los casos de sucesiones intestadas el Estado va a realizar la venta de la cuota de participación estatal.	El servicio no está disponible en internet	0	6	El servicio se encuentra en construcción
3	Elaboración de Diseños de Bienes Inmuebles para las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva	Servicio orientado a realizar diseños arquitectónicos y de ingeniería para la construcción de propiedad del Estado.	1. Presentar la solicitud para elaboración de Diseños de bienes inmuebles por medio del Sistema de Gestión Documental Quipux, dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR, en las ventanillas de Gestión Documental y Archivo ubicadas en la oficina Matriz y Coordinaciones Zonales. 2. Aprobar la hoja de ruta para la elaboración del diseño. 3. Aprobación del diseño arquitectónico y/o ingeniería. 4. Recepción de Expediente Técnico (se enviará adjunto en el Oficio de respuesta de la solicitud emitida, por medio del Sistema de Gestión Documental Quipux)	1. Solicitud para la elaboración de Diseños de bienes inmuebles dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR 2. Información del inmueble para la elaboración del diseño	1. La solicitud de Institución requiere llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área responsable del Servicio. 3. Se elabora el diseño arquitectónico y de ingeniería. 4. Se entrega a la Institución requiriente el expediente técnico adjunto en el oficio de respuesta de la solicitud.	8:30 a 17:30	Gratis	30 días	Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.	Planta Central Coordinaciones Zonales	Dependencia Dirección Nacional de Diseño de Bienes Inmuebles  Dirección y Teléfono Jorge Washington E4-157 y Av. Amazonas 593-02-3958700  Página Web <a href="http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/">http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/</a>	Página Web, oficina, correo electrónico, teléfono	NO	El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, da atención a las necesidades de las entidades Públicas con respecto a la dotación de infraestructura adecuada para brindar servicios de calidad a la ciudadanía. En este sentido los servicios que genera la Institución responde a los requerimientos realizados por las Instituciones Públicas, a excepción de los casos de sucesiones intestadas el Estado va a realizar la venta de la cuota de participación estatal.	El servicio no está disponible en internet	4	210	El servicio se encuentra en construcción
4	Elaboración de Diseños para la aplicación de Marca País en bienes inmuebles de los que funcionan las Instituciones Públicas.	Servicio orientado a la elaboración de diseños, implementación del logotipo Marca País "Ecuador ama la vida", en todos los edificios públicos a nivel nacional.	1. Presentar la solicitud de elaboración de Diseños para aplicación de Marca País, por medio del Sistema de Gestión Documental Quipux, dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR, en la ventanilla de Gestión Documental y Archivo ubicadas en la oficina Matriz y Coordinaciones Zonales. 2. Realizar visita técnica al bien inmueble en conjunto con el Analista Técnico de INMOBILIAR 3. Recepción del expediente técnico (se enviará adjunto al Oficio de respuesta de la solicitud emitida, por medio del Sistema de Gestión Documental Quipux)	1. Solicitud de elaboración de Diseños para aplicación de Marca País, dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR 2. Información del inmueble en el que se colocará el logotipo de Marca País.	1. La solicitud de Institución requiere llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área responsable del Servicio. 3. Se elabora el diseño arquitectónico y de ingeniería. 4. Se entrega a la Institución requiriente el expediente técnico adjunto en el oficio de respuesta de la solicitud.	8:30 a 17:30	Gratis	15 días	Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.	Planta Central Coordinaciones Zonales	Dependencia Dirección Nacional de Diseño de Bienes Inmuebles  Dirección y Teléfono Jorge Washington E4-157 y Av. Amazonas 593-02-3958700  Página Web <a href="http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/">http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/</a>	Página Web, oficina, correo electrónico, teléfono	NO	El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, da atención a las necesidades de las entidades Públicas con respecto a la dotación de infraestructura adecuada para brindar servicios de calidad a la ciudadanía. En este sentido los servicios que genera la Institución responde a los requerimientos realizados por las Instituciones Públicas, a excepción de los casos de sucesiones intestadas el Estado va a realizar la venta de la cuota de participación estatal.	El servicio no está disponible en internet	7	45	El servicio se encuentra en construcción
5	Emisión de Informe Técnico para viabilizar readequaciones, reconstrucciones, remodelaciones, reconstrucciones o demoliciones de bienes inmuebles de las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva	Servicio orientado a emitir Informes Técnicos que permitan viabilizar la intervención, readequaciones, reconstrucciones, remodelaciones o reconstrucciones de bienes inmuebles de las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, por defectivas debido a la falta de eventos sísmicos representativos que afectan a las estructuras.	1. Presentar la solicitud para viabilizar readequaciones, reconstrucciones, remodelaciones o reconstrucciones de bienes inmuebles de las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, mediante rehabilitaciones, readequaciones, reconstrucciones o demoliciones a los bienes inmuebles. 2. Recibir notificación para la entrega del Informe Técnico de viabilidad (se enviará de forma digital por medio del Sistema de Gestión Documental Quipux, adjunto al Oficio de respuesta de la solicitud emitida).	1. Solicitud para emisión de Informe Técnico de viabilidad readequaciones, reconstrucciones demoliciones o rehabilitaciones de Bienes Inmuebles a ser intervenidos, dirigido a la Máxima Autoridad de Inmobiliar	1. La solicitud de Institución requiere llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Analizar el requerimiento de la Institución Pública requiriente. 3. Se entrega a la Institución requiriente el Informe Técnico de viabilidad adjunto en el Oficio de respuesta de la solicitud.	8:30 a 17:30	Gratis	6 días	Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.	Planta Central Coordinaciones Zonales	Dependencia Dirección Nacional de Obras de Bienes Inmuebles  Dirección y Teléfono Jorge Washington E4-157 y Av. Amazonas 593-02-3958700  Página Web <a href="http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/">http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/</a>	Página Web, oficina, correo electrónico, teléfono	NO	El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, da atención a las necesidades de las entidades Públicas con respecto a la dotación de infraestructura adecuada para brindar servicios de calidad a la ciudadanía. En este sentido los servicios que genera la Institución responde a los requerimientos realizados por las Instituciones Públicas, a excepción de los casos de sucesiones intestadas el Estado va a realizar la venta de la cuota de participación estatal.	El servicio no está disponible en internet	12	79	El servicio se encuentra en construcción
6	Ejecución de rehabilitaciones, readequaciones, remodelaciones, reconstrucciones o demoliciones a los bienes inmuebles de las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.	Servicio orientado a mejorar la infraestructura pública de las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva mediante rehabilitaciones, readequaciones, remodelaciones, reconstrucciones o demoliciones a los bienes inmuebles.	1. Entregar la solicitud para ejecución de demolición de bienes inmuebles públicos por medio del Sistema de Gestión Documental Quipux, dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR, en las ventanillas de Gestión Documental y Archivo ubicadas en la oficina Matriz y Coordinaciones Zonales. 2. Suscripción de Acta de Entrega Recepción Provisional en oficina Planta Central y Coordinaciones Zonales. 3. Suscripción de Acta de Entrega Recepción Definitiva en oficina Planta Central y Coordinaciones Zonales (dependiendo del lugar donde se entregó la solicitud).	1. Solicitud para la ejecución de rehabilitaciones, readequaciones, remodelaciones, reconstrucciones o demoliciones de bienes inmuebles de las Instituciones de la APCD, dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR. 2. Planos Arquitectónicos y de Ingenierías suscritos por los técnicos responsables de elaboración del bien inmueble a ser intervenido. 3. Presupuesto Referencial de la obra y Análisis de Precios Unitarios. 4. Especificaciones Técnicas donde se detallan rubros a utilizar en cada uno de los componentes que integran la obra. 5. Memoria Descriptiva la cual se detalla el proceso y el tiempo en que se ejecutará la obra. 6. Permisos de Construcción actualizados para ejecución de la obra.	1. La solicitud de Institución requiere llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área responsable del Servicio. 3. Se ejecuta la obra del bien inmueble. 4. Se realiza la fiscalización de la obra del bien inmueble. 5. Se entrega a la Institución requiriente la obra del bien inmueble terminada.	8:30 a 17:30	Gratis	210 días	Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.	Planta Central Coordinaciones Zonales	Dependencia Dirección Nacional de Obras de Bienes Inmuebles  Dirección y Teléfono Jorge Washington E4-157 y Av. Amazonas 593-02-3958700  Página Web <a href="http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/">http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/</a>	Página Web, oficina, correo electrónico, teléfono	NO	El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, da atención a las necesidades de las entidades Públicas con respecto a la dotación de infraestructura adecuada para brindar servicios de calidad a la ciudadanía. En este sentido los servicios que genera la Institución responde a los requerimientos realizados por las Instituciones Públicas, a excepción de los casos de sucesiones intestadas el Estado va a realizar la venta de la cuota de participación estatal.	El servicio no está disponible en internet	1	83	El servicio se encuentra en construcción
7	Emisión de Dictamen Técnico de viabilidad para arrendamientos, compra, venta o donación de bienes inmuebles de las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.	Servicio orientado a emitir autorización para arrendamientos, compra, venta o donación de bienes inmuebles de las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.	1. Presentar la solicitud física, entregar la documentación habilitante (ver requisitos), en las ventanillas de Gestión Documental y Archivo ubicadas en la oficina Matriz y Coordinaciones Zonales. 2. Seguimiento de trámite por parte del usuario por los canales: * Via telefónica al 5932 3958700 ext. 1816. * Correo electrónico <a href="mailto:casos@inmobiliar.gob.ec">casos@inmobiliar.gob.ec</a> * En la Oficina Planta Central ubicado en la calle Jorge	Para arrendamiento de bienes inmuebles en espacios públicos: 1. Requerimiento para emisión de Dictamen Técnico de viabilidad para arrendamiento de espacios públicos de la APCD. 2. Certificado de Gravamen del bien inmueble a ser arrendado. 3. Escritura Pública del bien inmueble a ser arrendado. 4. Canon de arrendamiento emitido por el propietario del bien inmueble. Para arrendamiento de bienes inmuebles en espacios privados: 1. Requerimiento para emisión de certificaciones de no disponibilidad de bienes inmuebles públicos para poder iniciar el proceso de arrendamiento de espacios privados, dirigido a la Máxima Autoridad de Inmobiliar. Para compra de un bien inmueble privado: 1. Requerimiento para emisión de Dictamen Técnico de viabilidad para compra de un bien inmueble privado de la APCD. 2. Certificado de Gravamen del bien inmueble a ser adquirido. 3. Escritura Pública del bien inmueble a ser adquirido debidamente legalizada en el Registro de la Propiedad. 4. Certificación Presupuestaria donde se sustenta la solvencia de pago emitido por la entidad beneficiaria. 5. Avalúo Municipal donde se sustenta el valor avalúo del bien inmueble emitido por el Director de Catastros del Municipio correspondiente con vigencia no mayor a 60 días. 6. Compromiso de pago de impuestos de las obligaciones tributarias con el Municipio. Para venta de bienes inmuebles públicos: 1. Requerimiento para emisión de Dictamen Técnico de viabilidad para venta de bienes inmuebles públicos de las Instituciones de la APCD. 2. Certificado de Gravamen del bien inmueble a ser vendido con una vigencia no mayor a 60 días. 3. Escritura Pública del bien inmueble a ser vendido debidamente legalizada y registrada en el Registro de la Propiedad. 4. Avalúo Municipal donde se sustenta el valor del bien inmueble emitido por el Director de Catastros del Municipio. 5. Memoria Descriptiva la cual se detalla el proceso y el tiempo en que se ejecutará la obra. 6. Permisos de Construcción actualizados para ejecución de la obra.	1. La solicitud de Institución requiere llega a la máxima autoridad de la institución, junto con los requisitos. 2. La unidad responsable del Servicio designará un funcionario, quien realizará el dictamen técnico y jurídico. 3. Se emite el Dictamen Técnico de viabilidad. 4. Se entrega a la entidad requiriente el dictamen de viabilidad.	8:30 a 17:30	Gratis	15 días	Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.	Planta Central Coordinaciones Zonales	Dependencia Dirección Nacional de Gestión y Análisis de Bienes Inmuebles  Dirección y Teléfono Jorge Washington E4-157 y Av. Amazonas 593-02-3958700  Página Web <a href="http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/">http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/</a>	Página Web, oficina, correo electrónico, teléfono	NO	El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, da atención a las necesidades de las entidades Públicas con respecto a la dotación de infraestructura adecuada para brindar servicios de calidad a la ciudadanía. En este sentido los servicios que genera la Institución responde a los requerimientos realizados por las Instituciones Públicas, a	El servicio no está disponible en internet	7	536	El servicio se encuentra en construcción

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio.)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
8	Dotación de infraestructura para uso de las Instituciones de Administración Pública Central e Institucional que dependen de la Función Ejecutiva	Servicio orientado a emitir viabilidad de uso de bienes inmuebles para las Instituciones de Administración Pública Central e Institucional que dependen de la Función Ejecutiva.	1. Entrar solicitud para la dotación de Infraestructura por medio del Sistema de Gestión Documental Qupix, dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR, en la ventanilla de Documentación y Archivo ubicada en la oficina Matriz y Coordinaciones Zonales. 2. Recepción de Informe Técnico de diagnóstico y uso (se envía adjunto al Oficio de respuesta de la solicitud emitida)	1. Solicitud para la dotación de Infraestructura dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR. 2. Copia de Requerimientos de la Institución requerente que debe ser descargado por el usuario en el Sitio Web <a href="http://www.inmobiliar.gob.ec">www.inmobiliar.gob.ec</a> 3. Cuadro de Requerimientos de uso de Infraestructura entre Instituciones del APDID. 4. Solicitud para suscripción de Convenio de Uso de Infraestructura entre Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional que dependen de la Función Ejecutiva, dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR (se envía adjunto al Oficio de respuesta de la solicitud emitida) 5. Escritura Pública del Bien Inmueble 6. Cuadro de Requerimientos de la Institución requerente que debe ser descargado por el usuario en el sitio web <a href="http://www.inmobiliar.gob.ec">www.inmobiliar.gob.ec</a>	1. La solicitud de Institución requerente llega a la máxima autoridad de la institución, junto con los requisitos. 2. Pasa al área responsable del Servicio. 3. Se emite el Informe Técnico de diagnóstico y uso 4. Se entrega a la entidad requerente el Informe Técnico de diagnóstico y uso adjunto en el oficio de respuesta de la solicitud.	8:30 a 17:30	Gratuito	10 días	Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.	Planta Central Coordinaciones Zonales Dirección y Teléfono Jorge Washington E4-157 y Av. Amazonas 593-02-3958700 Página Web <a href="http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/">http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/</a>	Página Web, oficina, correo electrónico, teléfono	NO	Excepción de los casos de sucesiones intestadas el Estado va a realizar la venta de la cuota de participación estatal.	El servicio no está disponible en internet	11	95	El servicio se encuentra en construcción	
9	Atención a requerimientos para sucesiones intestadas	Servicio orientado a vender la cuota de participación del Estado que tiene sobre los bienes de los ciudadanos que fallecieron y dejaron ascendientes (padres), descendientes (hijos) ni testamento.	1. Presentar la solicitud de determinación de cuota de participación estatal con propuesta de compra de la misma, por medio del Sistema de Gestión Documental Qupix, dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR, para formalizar la solicitud se robe entregar físicamente el Oficio en la ventanilla de Gestión Documental y Archivo ubicada en la oficina Matriz y Coordinaciones Zonales. 2. Acompañamiento en la Inspección técnica de los bienes inmuebles en sucesiones intestadas, en conjunto con el analista técnico designado de INMOBILIAR. 3. Presentar los documentos habilitantes (ver requisitos) para la sustanciación de trámite expediente en la oficina Matriz o Coordinaciones Zonales del INMOBILIAR dependiendo el lugar donde se presentó la solicitud. 4. Recepción de la Resolución Administrativa de venta inicial. 5. Copia de matrícula del vehículo del causante.	1. Solicitud de venta de cuota de participación estatal sobre bienes mixtos (inmuebles y muebles) en sucesiones intestadas, dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR. 2. Copias de Escrituras Públicas de los bienes inmuebles. 3. Pago del Impuesto Predial de bienes inmuebles. 4. Escritura de Posesión Efectiva inscrita en el Registro de la Propiedad Documental y Archivo ubicada en la oficina Matriz y Coordinaciones Zonales. 5. Copia de cédula y pasapeta de votación de los herederos y causante. 6. Certificado de gravámenes del bien inmueble. 7. Informe de Avalúo Municipal del bien inmueble. 8. Certificado de defunción del causante. 9. Certificados bancarios del causante. 10. Certificado de Bienes del causante. 11. Valor acciones y participaciones del causante. 12. Derechos en las sociedades de hecho del causante. 13. Listado de Bienes sucesorios muebles e inmuebles del causante. 14. Poder otorgado por los herederos a quien realice el trámite en Inmobiliar, de no contar con todas las firmas en la solicitud. 15. Copia de matrícula del vehículo del causante.	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Determinar si el bien inmueble es de interés Estatal para uso público. 3. Calcular cuota de participación estatal. 4. Emitir la Resolución Administrativa de venta de la cuota de participación estatal, mediante correo electrónico y/o casillero judicial.	8:30 a 17:30	Gratuito	90 días	Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.	Planta Central Coordinaciones Zonales Dirección y Teléfono Jorge Washington E4-157 y Av. Amazonas 593-02-3958700 Página Web <a href="http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/">http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/</a>	Página Web, oficina, correo electrónico, teléfono	NO	Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública	El servicio no está disponible en internet	6	179	El servicio se encuentra en construcción	
10	Expropiación de bienes inmuebles para las Instituciones de Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva	Servicio orientado a declarar en utilidad pública un inmueble propiedad de un particular para que sea adquirido por una institución pública.	1. Informar mediante el Sistema de Gestión Documental Qupix a la Coordinación General Administrativa Financiera de INMOBILIAR que se ingresó en el Sistema SIGEF el comprobante de modificación presupuestaria de disminución de recursos presupuestarios de su entidad por el valor del bien inmueble a expropiar más gastos legales para la expropiación. 2. Presentar la solicitud de expropiación de bienes inmuebles por medio del Sistema de Gestión Documental Qupix, dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR, adjuntando el Poder o Delegación para expropiación de inmuebles, en la ventanilla de Gestión Documental y Archivo ubicada en la oficina Matriz y Coordinaciones Zonales.	1. Oficio donde se evidencia el ingreso en SIGEF del comprobante de modificación presupuestaria por el valor del bien a expropiar más gastos legales. 2. Acuerdo de delegación a INMOBILIAR para expropiación en nombre y representación de la institución solicitante.	1. La solicitud de Institución Pública requiere llega a la unidad responsable del Servicio. 2. Se elabora la resolución de Declaratoria de utilidad Pública. 3. Se notifica al propietario la resolución de Declaratoria de utilidad Pública. 4. Se negocia la compra del bien inmueble. 5. Se elabora el acta de acuerdo o protocolar sentencia. 6. Se entrega a la Institución requerente la escritura pública de compra venta por declaratoria de utilidad pública, legalmente inscrita.	8:30 a 17:30	Gratuito	4 meses	Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.	Planta Central Coordinaciones Zonales Dirección y Teléfono Jorge Washington E4-157 y Av. Amazonas 593-02-3958700 Página Web <a href="http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/">http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/</a>	Página Web, oficina, correo electrónico, teléfono	NO	El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público (INMOBILIAR), da atención a las necesidades de las entidades Públicas con respecto a la dotación de infraestructura adecuada para brindar servicios de calidad a la ciudadanía. En este sentido los servicios que genera la Institución responde a los requerimientos realizados por las Instituciones Públicas, a excepción de los casos de sucesiones intestadas el Estado va a realizar la venta de la cuota de participación estatal.	El servicio no está disponible en internet	8	83	El servicio se encuentra en construcción	
11	Información Catastral de bienes inmuebles para las Instituciones de Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva	Servicio orientado a realizar una ficha predial, el levantamiento de información física, geométrica, espacial georeferenciada y jurídica a nivel nacional para las Instituciones de Administración Pública Central e Institucional que dependen de la Función Ejecutiva.	1. Presentar el oficio de solicitud de información Catastral por medio del Sistema de Gestión Documental Qupix, dirigido a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR, en la ventanilla de Documentación y Archivo ubicada en la oficina Matriz y Coordinaciones Zonales. 2. Biviar el acceso y acompañamiento al bien o bienes inmuebles para el levantamiento de información Catastral. 3. Proponer la documentación jurídica del bien inmueble para el levantamiento de información Catastral	1. Solicitud de información Catastral dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR. 2. Copia de Escritura Pública inscrita en el Registro de la Propiedad Documental y Archivo ubicada en la oficina Matriz y Coordinaciones Zonales. 3. Certificado de gravámenes del bien inmueble a catastrar. 4. Carta de pago del impuesto predial del bien inmueble	1. La solicitud de Institución requerente llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área responsable del Servicio. 3. Se realiza el levantamiento de la información del predio en el territorio. 4. Se elabora la ficha predial o plano topográfico. 5. Se entrega a la Institución requerente la información catastral completa de los bienes del Estado.	8:30 a 17:30	Gratuito	30 días	Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.	Planta Central Coordinaciones Zonales Dirección y Teléfono Av. Amazonas N2-94 e Ignacio de Ventanilla 593-02-3958700 Página Web <a href="http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/">http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/</a>	Página Web, oficina, correo electrónico, teléfono	NO	<a href="http://geoportal.inmobiliar.gob.ec/">http://geoportal.inmobiliar.gob.ec/</a>	El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público (INMOBILIAR), da atención a las necesidades de las entidades Públicas con respecto a la dotación de infraestructura adecuada para brindar servicios de calidad a la ciudadanía. En este sentido los servicios que genera la Institución responde a los requerimientos realizados por las Instituciones Públicas, a excepción de los casos de sucesiones intestadas el Estado va a realizar la venta de la cuota de participación estatal.	2	199	El servicio se encuentra en construcción	

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/06/2017
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y GESTIÓN DEL CAMBIO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	PATRICIA MUÑOZ
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:patricia.muñoz@inmobiliar.gob.ec">patricia.muñoz@inmobiliar.gob.ec</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 3958-700 EXTENSIÓN 1222