

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 ciudadanía 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 (Días, horas, Semanas)	Tipo de beneficiario 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 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 (en línea)	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 10)	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 (Presale Contacto). 2. Estar pendiente de que la respuesta de la Institución se entregue antes de los 15 días (dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga)) 3. Retornar 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; o 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. Pasó 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	Gratuito	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	20	499	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 (de acuerdo 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 Duquay, dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR para valores del inmueble que se debe entregar físicamente en las ventanillas de Gestión Documental y Archivo ubicadas en la oficina Matriz y Coordinaciones Zonales. 2. 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 APCID.	1. La solicitud de Institución requiere llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasó 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	Gratuito	2 días	Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.	Planta Central y 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	<a href="#">Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública</a>	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 elaboración de bienes inmuebles de propiedad del Estado.	1. Presentar la solicitud para la elaboración de Diseños de bienes inmuebles por medio del Sistema de Gestión Documental Duquay, 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 ingenierías 4. Recepción de Expediente Técnico (se envía adjunto en el Oficio de respuesta de la solicitud emitida, por medio del Sistema de Gestión Documental Duquay)	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. Pasó al área responsable del Servicio. 3. Se elabora el diseño arquitectónico y de ingenierías. 4. Se entrega a la Institución requiriente el expediente técnico adjunto en el oficio de respuesta de la solicitud.	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 y 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 no está disponible en internet	3	218	El servicio se encuentra en construcción
4	Elaboración de Diseños para la aplicación de Marca País en bienes inmuebles en los que funcionan Instituciones Públicas.	Servicio orientado a la elaboración de diseños e 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 Duquay, dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR, en las ventanillas de Gestión Documental y Archivo ubicadas en la oficina Matriz y Coordinaciones Zonales. 2. Realizar vista técnica al bien inmueble en formato que el Análisis Técnico de INMOBILIAR. 3. Recepción del expediente técnico (se envía adjunto al Oficio de respuesta de la solicitud emitida, por medio del Sistema de Gestión Documental Duquay)	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. Pasó al área responsable del Servicio. 3. Se elabora el diseño arquitectónico y de ingenierías. 4. Se entrega a la Institución requiriente el expediente técnico adjunto en el oficio de respuesta de la solicitud.	8:30 a 17:30	Gratuito	15 días	Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.	Planta Central y 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 no está disponible en internet	4	54	El servicio se encuentra en construcción
5	Emisión de Informe Técnico para viabilizar reedificaciones, reconstrucciones, demoliciones o rehabilitaciones para los 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 reedificaciones, reconstrucciones, demoliciones o rehabilitaciones para los bienes inmuebles de las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.	1. Presentar la solicitud para viabilizar reedificaciones, reconstrucciones, demoliciones o rehabilitaciones para bienes inmuebles por medio del Sistema de Gestión Documental Duquay, dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR. 2. Recepción de Informe Técnico de viabilidad (se envía de forma digital por medio del Sistema de Gestión Documental Duquay, adjunto al Oficio de respuesta de la solicitud emitida)	1. Solicitud para emisión de Informe Técnico para viabilizar reedificaciones, 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 unidad responsable del Servicio. 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	Gratuito	6 días	Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.	Planta Central y 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 no está disponible en internet	15	100	El servicio se encuentra en construcción
6	Ejecución de rehabilitaciones, reedificaciones, 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, reedificaciones, reconstrucciones o demoliciones a los bienes inmuebles.	1. Entregar la solicitud para ejecución de demoliciones de bienes inmuebles por medio del Sistema de Gestión Documental Duquay, 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 (dependiendo del lugar donde se entregó la solicitud). 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, reedificaciones, remodelaciones o demoliciones de bienes inmuebles de las instituciones de la APCID, dirigido a la Máxima Autoridad de Inmobiliar 2. Planos Arquitectónicos y de ingeniería 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 todos 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. Pasó 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 terminado.	8:30 a 17:30	Gratuito	210 días	Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.	Planta Central y 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 no está disponible en internet	2	85	El servicio se encuentra en construcción
7	Emisión de Dictamen Técnico de Viabilidad para arrendamiento, 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 autorizaciones para dar inicio al procedimiento de arrendamiento, 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 siguientes canales: - Correo electrónico: <a href="mailto:guano@inmobiliar.gob.ec">guano@inmobiliar.gob.ec</a> - Teléfono: +593 2 3958700 ext. 1816. - En la oficina Planta Central ubicado en la calle	Para arrendamiento de bienes inmuebles en espacios públicos: 1. Requerimiento para emisión de Dictamen Técnico de viabilidad para arrendamiento de espacios públicos de la APCID. 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 APCID. 2. Certificado de Gravamen del bien inmueble a ser adquirido.	1. La solicitud de Institución requiere llega a la máxima autoridad de la institución, junto con los requisitos. 2. La unidad responsable del Servicio (dependiendo un funcionario) quien realizará el análisis técnico y jurídico. 3. Se emite el Dictamen Técnico de Viabilidad. 4. Se entrega a la entidad requiriente.	8:30 a 17:30	Gratuito	15 días	Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.	Planta Central y 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 no está disponible en internet	8	554	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 ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la atención 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 (Indicar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
7	Ejecutiva		Jorge Washington E4-157 y Av. Amazonas - Edificio Inmobiliar, o en la Zonal donde se presentó la solicitud del trámite.	Correspondiente con vigencia no mayor a 90 días. 5. Comprobante de pago de impuestos Municipales del bien a ser vendido. 6. Acuerdo o Resolución donde se da la excepción de venta emitido por la Máxima Autoridad de la Institución propietaria del bien inmueble. Para transferencia de dominio bajo la figura de donación de bienes inmuebles: 1. Requerimiento para emisión de Dictamen Técnico de viabilidad para transferencia de dominio bajo la figura legal de donación de bienes inmuebles públicos de la APCID. 2. Certificado de Gravamen del bien inmueble a ser transferido. 3. Escritura Pública del bien inmueble a ser transferido. 4. Avalúo Municipal del bien a ser transferido con vigencia no mayor a 60 días. 5. Comprobante de pago de impuestos Municipales del bien a transferir. 6. Acuerdo o Resolución donde se sustenta la donación del bien inmueble objeto de la Resolución emitido por las Máximas Autoridades de las Instituciones donatarias. 7. Registro constable donde se sustente que el bien es parte del patrimonio de la institución donataria.	el Dictamen Técnico de viabilidad adjunto en el oficio de respuesta de la solicitud.						Página Web <a href="http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/">http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/</a>			excepción de los casos de sucesiones intestadas el Estado va a realizar la venta de la cuota de participación estatal.				
8	Dotación de Infraestructura para uso de bienes inmuebles para las Instituciones de la 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 la Administración Pública Central e Institucional que dependen de la Función Ejecutiva.	1. Entregar solicitud para la dotación de infraestructura por medio del Sistema de Gestión Documental Outpur, dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR, en la ventanilla de Documentación y Archivo ubicada en la oficina Matriz y/o Coordinaciones Zonales. 2. Recepción de Informe Técnico de diagnóstico de uso (se envía adjunto al Oficio de respuesta de la solicitud emitida).	Dotación de Infraestructura para uso de las Instituciones del APCID. 1. Solicitud para la dotación de infraestructura dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR. 2. Organigrama Funcional aprobado por el Ministerio de Trabajo. 3. Cuadro de Requerimientos de la Institución requirente que debe ser descargado por el usuario en el Sitio Web <a href="http://www.inmobiliar.gob.ec">www.inmobiliar.gob.ec</a> . 4. Suscripción de convenio de uso de infraestructura entre instituciones del APCID. 5. Solicitud para suscripción de Convenio de Uso de infraestructura entre Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, dirigida a Máxima Autoridad de INMOBILIAR. 6. Certificado de Gravamen. 7. Escritura Pública del bien inmueble. 8. Cuadro de Requerimientos de la Institución requirente 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 requirente llega a la máxima autoridad de la institución, junto con los requisitos. 2. Para el área responsable del Servicio. 3. Para el área responsable de la participación del Estado. 4. Determinar si el bien inmueble es de interés Estatal para uso público. 5. Calcular cuota de participación estatal. 6. 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	10 días	Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.	Planta Central y 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>	NO		El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, da atención a la 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	17	121	El servicio se encuentra en construcción
9	Atención requerimientos para sucesiones intestadas.	Servicio orientado a vender la cuota de participación del Estado que tiene sobre los bienes de los ciudadanos que fallecieron, los hijos, 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 Outpur, dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR, en la ventanilla de Documentación y Archivo ubicada en la oficina Matriz y/o 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 habilitados (ver requisitos) para la sustanciación de trámite o expediente en la oficina Matriz o Coordinaciones Zonales de INMOBILIAR dependiendo el lugar donde se presentó la solicitud. 4. Recepción de la Resolución Administrativa de venta de la cuota de participación estatal, mediante correo electrónico y/o casillero judicial.	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. 5. Copia de cédula y papelería 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 sucesiones 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 inicial. 15. Copia de matrícula del vehículo del causante.	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Para el área responsable del Servicio. 3. Determinar el derecho de participación del Estado. 4. Determinar si el bien inmueble es de interés Estatal para uso público. 5. Calcular cuota de participación estatal. 6. 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 y Coordinaciones Zonales	Dependencia: Dirección Nacional de Derechos Lingüísticos 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>	NO		Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública	El servicio no está disponible en internet	4	186	El servicio se encuentra en construcción
10	Expropiación de bienes inmuebles para las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional que dependen de la Función Ejecutiva	Servicio orientado a declarar en utilidad pública un inmueble de propiedad de la Central e Institucional y que dependen de la institución pública.	1. Informar mediante el Sistema de Gestión Documental Outpur a la Coordinación General Administrativa Financiera de INMOBILIAR que se ingresó en el Sistema ESIGEF 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 Outpur, 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/o Coordinaciones Zonales.	1. Solicitud de expropiación de bienes inmuebles dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR. 2. Oficio donde se evidencie el ingreso en ESIGEF del comprobante de modificación presupuestaria por el valor del bien a expropiar más gastos legales. 3. Acuerdo de delegación a INMOBILIAR para expropiación en nombre y representación de la institución solicitante.	1. La solicitud de Institución Pública requirente 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 protocolización sentencia. 6. Se entrega a la Institución requirente la escritura pública de compra venta por declaración 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 y Coordinaciones Zonales	Dependencia: Dirección Nacional de Legislación de Bienes 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>	NO		El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, da atención a la 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	92	El servicio se encuentra en construcción
11	Información Catastral	Servicio orientado a realizar una ficha de bienes inmuebles para la totalidad del levantamiento de información física geométrica, espacial georeferenciada, jurídica a nivel nacional para las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.	1. Presentar el oficio de solicitud de información Catastral por medio del Sistema de Gestión Documental Outpur, dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR, en la ventanilla de Documentación y Archivo ubicada en la oficina Matriz y/o Coordinaciones Zonales. 2. Limitar el acceso y acompañamiento al bien o bienes inmuebles para el levantamiento de información Catastral. 3. Preparar 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. 3. Certificado de gravámenes del bien inmueble a catastrar. 4. Carta de pago del impuesto predial del bien inmueble.	1. La solicitud de Institución requirente llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Para el 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 requirente 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 y Coordinaciones Zonales	Dependencia: Dirección Nacional de Geoinformación de Bienes Inmuebles Dirección y Teléfono: Av. Amazonas N2-94 (Ignacio de Velastilla) 593-02-3958700 Página Web: <a href="http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/">http://www.inmobiliar.gob.ec/servicios/</a>	NO		El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, da atención a la 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.	<a href="http://geportal.inmobiliar.gob.ec/">http://geportal.inmobiliar.gob.ec/</a>	2	205	El servicio se encuentra en construcción

Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/08/2017					
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL					
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - 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					