

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

4) 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 beneficiarios o usuarios del servicio (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONL, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, call center, call center, videofono, 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)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
9	Atención a requerimientos para sucesiones hereditarias	Servicio orientado a vender la cuota de participación del Estado que tiene sobre los bienes de los ciudadanos que fallecieron y no dejaron sucesiones (padres), documentales (hijos) o testamentarias.	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 Quipos, dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR, para formular la solicitud se debe entregar físicamente el Oficio en la ventanilla de Gestión Documentación y Archivo ubicada en la oficina Matriz y Coordinaciones Zonales. 2. Acompañamiento en la Inspección Mónica de los bienes inmuebles en sucesiones intestadas, en conjunto con el análisis técnico designado de INMOBILIAR. 3. Presentar los documentos habilitantes (ser requeridos) para la sustentación de trámite o expediente en la oficina Matriz o Coordinaciones Zonales de INMOBILIAR dependiente al 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 caudero judicial. 5. Copia de matrícula del vehículo del causante.	1. Solicitud de venta de cuota de participación estatal sobre bienes móviles (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 hotel de bienes inmuebles. 4. Escritura de Posesión Efectiva inscrita en el Registro de la Propiedad. 5. Copia de cédula y guipotes de estado de los herederos y causante. 6. Certificado de gravámenes del bien inmueble. 7. Informe de Análisis Municipal del bien inmueble. 8. Certificado de declaración del causante. 9. Certificado bancario del causante. 10. Valor/ acciones y participaciones del causante. 11. Valor/ acciones y participaciones del causante. 12. Derechos en las viviendas de hecho del causante. 13. Listado de Bienes sucesorios móviles e inmuebles del causante. 14. Poder otorgado por los herederos a quien realiza el trámite en inmobiliario, 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 al 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. Emitir la Resolución Administrativa de venta de la cuota de participación estatal, mediante correo electrónico y/o caudero judicial.	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 Derechos Litigiosos Dirección y Teléfono: Jorge Washington 64-157 y Av. Amazonas 993-02-3958700 Página Web: http://www.inmobiliar.gub.ec/quiupos/	Página Web, oficina, correo electrónico, teléfono	NO	Página Web Ciudadano	El servicio no está disponible en internet	4	227	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que el Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público - INMOBILIAR realiza esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de los servicios que ofrece
10	Expropiación de bienes inmuebles para las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva	Servicio orientado a declarar en utilidad pública un inmueble de propiedad de un particular para ser adquirido por una institución pública.	1. Informar mediante el Sistema de Gestión Documental Quipos 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. 2. Presentar la solicitud de expropiación de bienes inmuebles por medio del Sistema de Gestión Documental Quipos, dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR, adjuntando el Oficio o Delegación para expropiación de inmuebles, en la ventanilla de Gestión Documental y Archivo ubicada en la oficina Matriz y 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 inmueble 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 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 respeta la compra del bien inmueble. 5. Se elabora el acta de acuerdo o proclamar 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 y Coordinaciones Zonales.	Dependencia: Dirección Nacional de Legalización de Bienes Dirección y Teléfono: Jorge Washington 64-157 y Av. Amazonas 993-02-3958700 Página Web: http://www.inmobiliar.gub.ec/quiupos/	Página Web, oficina, correo electrónico, teléfono	NO		El servicio no está disponible en internet	0	96	"NO APLICA", debido a que el Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público - INMOBILIAR, no ofrece formularios para este servicio
11	Información Catastral de bienes inmuebles para las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva	Servicio orientado a realizar una ficha predial levantamiento de información físico-geométrica 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 Quipos, dirigida a la Máxima Autoridad de INMOBILIAR, en la ventanilla de Documentación y Archivo ubicada en la oficina Matriz y Coordinaciones Zonales. 2. Bindar el acceso y acompañamiento a los 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. 3. Certificado de gravámenes del bien inmueble a declarar. 4. Copia de pago del impuesto predial del bien inmueble.	1. La solicitud de Institución requerente llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Para 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 y Coordinaciones Zonales.	Dependencia: Dirección Nacional de Geoinformación de Bienes Inmuebles Dirección y Teléfono: Jorge Washington 64-157 y Av. Amazonas 993-02-3958700 Página Web: http://www.inmobiliar.gub.ec/quiupos/	Página Web, oficina, correo electrónico, teléfono	NO		Página Web Ciudadano Página Web Ciudadano	5	383	
Para ser llamado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/08/2018						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (LITERAL A):												DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y GESTIÓN DEL CAMBIO						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL A):												ING. PATRICIA MUÑOZ						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												www.inmobiliar.gub.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 3958-700 EXTENSIÓN 1222						