

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

f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción

| Tipo de trámite | Denominación del formulario | Descripción del formulario | Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos |
|--|--|---|---|
| 1. Acceso a la información pública | Solicitud para ejercer el derecho humano de acceso a la información pública. | Este formulario le permite solicitar información pública, que se genere o se encuentre en poder la institución, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19). | SOLICITUD DE ACCESO |
| 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 | No existe formulario para este servicio | Las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva acuden a las oficinas de el Servicios de Gestión Inmobiliaria del Sector Público- INMOBILIAR o relizan sus consultas a través de llamadas telefónicas o correo electrónico. | "NO APLICA", debido a que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público- INMOBILIAR no utiliza formularios para este servicio. |
| 3. Elaboración de Diseños de bienes inmuebles para las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva | No existe formulario para este servicio | Las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva acuden a las oficinas de el Servicios de Gestión Inmobiliaria del Sector Público- INMOBILIAR o relizan sus consultas a través de llamadas telefónicas o correo electrónico. | |
| 4. Elaboración de Diseños para la aplicación de Marca País en bienes inmuebles en los que funcionan Instituciones Públicas. | No existe formulario para este servicio | Las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva acuden a las oficinas de el Servicios de Gestión Inmobiliaria del Sector Público- INMOBILIAR o relizan sus consultas a través de llamadas telefónicas o correo electrónico. | |
| 5. Emisión de Informe Técnico para viabilizar readequaciones, reconstrucciones, demoliciones o rehabilitaciones para bienes inmuebles de las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva | No existe formulario para este servicio | Las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva acuden a las oficinas de el Servicios de Gestión Inmobiliaria del Sector Público- INMOBILIAR o relizan sus consultas a través de llamadas telefónicas o correo electrónico. | |
| 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. | No existe formulario para este servicio | Las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva acuden a las oficinas de el Servicios de Gestión Inmobiliaria del Sector Público- INMOBILIAR o relizan sus consultas a través de llamadas telefónicas o correo electrónico. | |
| 7. Emisión de Dictamen Técnico de viabilidad para arrendamientos, compra, venta o donación por parte de las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional que dependen de la Función Ejecutiva | No existe formulario para este servicio | Las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva acuden a las oficinas de el Servicios de Gestión Inmobiliaria del Sector Público- INMOBILIAR o relizan sus consultas a través de llamadas telefónicas o correo electrónico. | |
| 8. Dotación de Infraestructura para uso de las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva | No existe formulario para este servicio | Las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva acuden a las oficinas de el Servicios de Gestión Inmobiliaria del Sector Público- INMOBILIAR o relizan sus consultas a través de llamadas telefónicas o correo electrónico. | |
| 9. Atención a requerimientos para sucesiones intestadas | Solicitud para ejercer el derecho humano de acceso a la información pública. | Este formulario le permite solicitar información pública, que se genere o se encuentre en poder la institución, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19). | CONTACTO CIUDADANO |
| 10. Expropiación de bienes inmuebles para las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva | No existe formulario para este servicio | Las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva acuden a las oficinas de el Servicios de Gestión Inmobiliaria del Sector Público- INMOBILIAR o relizan sus consultas a través de llamadas telefónicas o correo electrónico. | "NO APLICA", debido a que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público- INMOBILIAR no utiliza 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 | No existe formulario para este servicio | Las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva acuden a las oficinas de el Servicios de Gestión Inmobiliaria del Sector Público- INMOBILIAR o relizan sus consultas a través de llamadas telefónicas o correo electrónico. | SISTEMA GEOGRÁFICO - GEOPORTAL |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 30/11/2019 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f): | | | DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y GESTIÓN DEL CAMBIO |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f): | | | MGS. DAVID TORRES |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | david.torres@inmobiliar.gob.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (02) 239-8700 EXTENSIÓN 1147 |