

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 genera o se encuentra en poder de la entidad, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19).   | <a href="#">Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública</a>   |
| 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  | Este formulario le permite solicitar información pública, que se genera o se encuentra en poder de la entidad, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19).   | <a href="#">Formulario atención a requerimientos de asesoría para la gestión de bienes inmuebles.</a>  |
| 3.- Emisión de estudios arquitectónicos y de ingenierías para intervenciones en bienes inmuebles 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 la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o realizan sus consultas a través de llamadas telefónicas o correo electrónico. | NO APLICA, debido a que la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, no utiliza formularios para servicios de asesorías |
| 4.- Emisión de pronunciamientos técnicos de bienes inmuebles 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 la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o realizan sus consultas a través de llamadas telefónicas o correo electrónico. |  |
| 5.- Intervenciones en bienes inmuebles 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 la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o realizan sus consultas a través de llamadas telefónicas o correo electrónico. |  |
| 6.- Venta de cuota de participación estatal sobre bienes inmuebles o sucesiones intestadas mixtas.  | No existe formulario para este servicio  | Este formulario le permite solicitar información pública, que se genera o se encuentra en poder la institución, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19).  |  |
| 7.- Expropiación de bienes inmuebles 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 la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o realizan sus consultas a través de llamadas telefónicas o correo electrónico. | NO APLICA, debido a que la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, no utiliza formularios para servicios de asesorías |
| 8.- Provisión de Información catastral de bienes inmuebles de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva  | 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).  | <a href="#">SISTEMA GEOGRÁFICO - GEOPORTAL</a>   |
| 9.- Emisión de certificados de avalúo de bienes inmuebles 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 la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o realizan sus consultas a través de llamadas telefónicas o correo electrónico. | NO APLICA, debido a que la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, no utiliza formularios para servicios de asesorías |
| 10.- Prestación de áreas en bienes inmuebles administrados por SETEGISP   | Formulario de trámite Asignación temporal de áreas para las Instituciones del Sector Público | 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).  | <a href="#">Formulario reservación de áreas para eventos, deportes y recreación</a>  |
|   |  |   | <a href="#">Formulario asignación temporal de áreas para las Instituciones del Sector Público</a>  |

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  |
|--|---|---|--|
| 11.- Prestación de servicios en bienes inmuebles administrados por SETEGISP  | 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 la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o realizan sus consultas a través de llamadas telefónicas o correo electrónico. | NO APLICA, debido a que la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, no utiliza formularios para servicios de asesorías |
| 12.- Emisión de actos administrativos para 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 la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o realizan sus consultas a través de llamadas telefónicas o correo electrónico. |  |
| 13.- Provisión de información de disponibilidad de bienes inmuebles 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 la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o realizan sus consultas a través de llamadas telefónicas o correo electrónico. |  |
| 14.- Autorización para la aprobación de procesos de redistribución, reparación y baja de vehículos del sector público.   | 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 la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o realizan sus consultas a través de llamadas telefónicas o correo electrónico. |  |
| <b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>  |   |   | 31/3/2023  |
| <b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>  |   |   | MENSUAL  |
| <b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):</b>  |   |   | DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y GESTIÓN DEL CAMBIO  |
| <b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):</b>  |   |   | MGS. ANDREA ESTEFANÍA PUENTE CÓRDOVA   |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>   |   |   | <a href="mailto:andrea.puente@inmobiliar.gob.ec">andrea.puente@inmobiliar.gob.ec</a>   |
| <b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>  |   |   | (02) 395 8700 EXTENSIÓN 1147   |