

Información de Trámite

Nombre Trámite	SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE AVALÚO DE BIENES INMUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL E INSTITUCIONAL Y QUE DEPENDEN DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA.
Institución	SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO
Descripción	Solicitud de ejecución de avalúos de bienes inmuebles de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, dirigido mediante oficio a la SETEGISP.
¿A quién está dirigido?	<p>Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva y las demás funciones del Estado contempladas en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 503.</p> <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Pública.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Registro, certificaciones o constancias.</p> <hr/> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de avalúo de bienes inmuebles
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales: Llenar el formulario, el cual tiene un tiempo máximo de 6 minutos para completarse.</p> <p>En tal virtud, es necesario que se cuente con la documentación completa y lista para cargarse en los apartados correspondientes.</p> <p>En primer lugar, deberá escogerse ubicación de los predios que se intervienen:</p> <p>Se debe ubicar la provincia donde se encuentran los bienes inmuebles y detallar la información requerida por ejemplo (ubicación del predio, provincia / cantón, tipo de bien, propietario, área, entre otros), si solo es un inmueble debe eliminar los otros tres ejemplos, por lo contrario, si son más inmuebles, dirigirse al botón agregar.</p> <p>Se solicita cargar la siguiente documentación obligatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de la escritura Pública inscrita en el Registro de la Propiedad Actualizado • Copia simple de certificado de gravámenes del bien inmueble actualizado • Cédula catastral o certificado de avalúo municipal vigente del bien inmueble • (Los tres documentos juntos en formato pdf por bien inmueble. Si son varios inmuebles, una carpeta comprimida .zip, rar o un formato pdf con los enlaces de descarga con toda la documentación. Tamaño máximo total 6MB) • Contacto para coordinación de la/s inspección/es requeridas. • Delegación de contraparte que proporcione información sobre el inmueble requerido, para inspecciones en campo • Correo Electrónico Institucional • Declaratoria de propiedad horizontal (aplica cuando el bien está en propiedad horizontal) • Para predios con afectaciones o protecciones enviar el informe técnico de accidentes geográficos • Cuando exista una afectación vial presentar el replanteo vial otorgado por el GAD correspondiente • Información técnica disponible del bien inmueble (planos, presupuestos de reformas o remodelaciones realizadas) • Para bienes patrimoniales (Ficha de inventario patrimonial) • En el caso de que la documentación ingresada en el formulario se encuentre incompleta o incorrecta, el personal técnico de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público enviará un correo con las observaciones encontradas, la dirección de correo electrónico a la que se debe remitir las subsanaciones, y la fecha máxima de atención. <p>Una vez que se haya verificado que la documentación se encuentre completa y correcta, el personal</p>

técnico de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público comunicará via correo electrónico la aprobación del formulario.

¿Cómo hago el trámite?

1. Revisar la documentación preliminar remitida por el requirente. En caso de no recibir la información completa se solicitará el envío de la documentación pendiente a la entidad requirente, caso contrario no se realizará la inspección técnica, causando que dicho trámite se cierre.
2. Verificar de vigencia de información técnica de ficha de catastro de bienes inmuebles elaborada por la SETEGISP.
3. Coordinar la visita y acompañamiento para acceso al inmueble. De no poder ejecutarse la inspección del inmueble en sitio, no se podrá emitir el Certificado de Avalúo requerido.
4. Realizar la inspección del inmueble y estudio de mercado inmobiliario
5. Analizar del valor del terreno y construcción de acuerdo a las características registradas en la ficha predial.
6. Emitir el Certificado de avalúo y oficio de respuesta a la institución requirente.

Canales de atención:

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

El usuario puede iniciar el trámite de lunes a viernes desde las 8:00 hasta las 17:00 en las siguientes direcciones:

- Quito: Av. Río Amazonas y José Villalengua / Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera
- Guayaquil: Av. Francisco de Orellana y Av. Paseo del Parque.
- Cuenca: Av. México y Av. de las Américas, Ed. ex-CREA.
- Dirección Zonal Ciudad de Portoviejo: Calle 15 de Abril y Av. Los Nardos, Vía a Santa Ana, Centro de Atención Ciudadana de Portoviejo – Piso 2.

Base Legal

- [503 INMOBILIAR Ejerce Facultades de Control de Bienes del Sector Público.](#)
Art. 5,7,16.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Ing. Daniel Asmal
Correo Electrónico: daniel.asmal@inmobiliar.gob.ec
Teléfono: 3958700, ext 1839

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	05	0	13
2025	04	0	2
2025	03	0	11
2025	02	0	16
2025	01	0	14
2024	12	0	7
2024	11	0	16
2024	10	0	20
2024	09	0	10

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	08	0	15
2024	07	0	28
2024	06	0	31
2024	05	0	31
2024	04	0	34
2024	03	0	15
2024	02	0	14
2024	01	0	23
2023	12	0	9
2023	11	0	9
2023	10	0	12
2023	09	0	30
2023	08	0	22
2023	07	0	18
2023	06	0	29
2023	05	0	6
2023	04	0	3
2023	03	0	27
2023	02	0	2
2023	01	0	5
2022	12	0	5
2022	11	0	8
2022	10	0	3
2022	09	0	12
2022	08	0	8
2022	07	0	6
2022	06	0	8
2022	05	0	17
2022	04	0	20
2022	03	0	9
2022	02	0	2

2022	01	0	3
Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones