Información de Trámite

Nombre Trámite	SOLICITUD DE INFORME TÉCNICO DE AUTORIZACIÓN DEL MONTO DE GASTO PARA REMODELACIONES Y ADECUACIONES DE BIENES INMUEBLES PROPIOS O ARRENDADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL E INSTITUCIONAL Y QUE DEPENDEN DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA
Institución	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Descripción	Este trámite permite obtener el informe técnico de autorización del monto de gasto para remodelaciones y adecuaciones de bienes inmuebles propios o arrendados de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva. La Secretaría General Administrativa y de Gestión Inmobiliaria del Sector Público de la Presidencia de la República, intervendrá como autorizador del monto de gasto únicamente en remodelaciones y adecuaciones de edificios de oficinas administrativas, requeridas por las entidades conforme al Decreto Ejecutivo No 503, en bienes inmuebles propios o arrendados cuyo monto de ejecución supere el valor establecido para procedimientos de ínfima cuantía, y que sea igual o inferior al valor establecido para procedimientos de menor cuantía de obra.
¿A quién está dirigido?	Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva y las demás funciones del Estado contempladas en el Art. 2 del Decreto Ejecutivo 503. **Dirigido a:** Persona Jurídica - Pública.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	**Tipo de Resultado:** Obtener autorización o permiso. **Resultado a obtener:** • Informe técnico de autorización del monto de gasto para remodelaciones y adecuaciones de bienes inmuebles propios o arrendados de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva. • Oficio de notificación de las observaciones a ser subsanadas previo a emitirse la autorización.

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

1. Solicitud de informe técnico de autorización del monto de gasto para remodelaciones y adecuaciones de bienes inmuebles, mediante oficio dirigido a la máxima autoridad de la Secretaría General Administrativa y de Gestión Inmobiliaria del Sector Público de la Presidencia de la República o su delegado, según corresponda.
2. Documento que avale la titularidad y uso del bien inmueble.
3. Planos arquitectónicos y de ingenierías.
4. Presupuesto Referencial.
5. Especificaciones Técnicas.
6. Análisis de Precios Unitarios.
7. Informe de justificación de la necesidad de intervención y análisis de mecanismo de recuperación o compensación.

Es importante considerar que la emisión de la autorización de monto de gasto es un proceso que involucra la revisión del presupuesto y las especificaciones técnicas de un proyecto de adecuaciones y remodelaciones para validar el monto de gasto en base a los siguientes criterios:

- Se ha presentado la justificación de la intervención.
- Los rubros considerados en el presupuesto referencial corresponden a los trabajos proyectados en el diseño arquitectónico y de ingenierías.
- Los costos se encuentran acorde a los precios del mercado y al sitio de implantación del proyecto.
- No se realizan revisiones del estudio, ni se validan los criterios de quienes han elaborado el proyecto.

¿Cómo hago el trámite?

1. Ingresar solicitud:

Sistema de Gestión Documental Quipux:

Enviar la solicitud mediante oficio por el Sistema de Gestión Documental Quipux, dirigido a la máxima autoridad de la Secretaría General Administrativa y de Gestión Inmobiliaria del Sector Público de la Presidencia de la República o su delegado, según corresponda, conjuntamente con los demás requisitos de manera electrónica.

Presencial:

Si no dispone de firma electrónica, acceso al Sistema de Gestión Documental Quipux o si el trámite requiere una entrega presencial, acudir con el oficio de solicitud y sus requisitos a los puntos detallados en la sección **'LUGAR Y HORARIO DE ATENCIÓN'.**

2. En caso de que la documentación este incompleta, recibir el oficio de notificación solicitando la información faltante, una vez que cuente con dicha información, debe reingresar la solicitud.

3. Recibir el oficio de respuesta con la autorización adjunto informe técnico o en su defecto la notificación de las observaciones a ser subsanadas previo a emitirse la autorización.

Este procedimiento puede variar conforme a características específicas a cada trámite.

Canales de atención:
Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Al Sistema de Gestión Documental se accede a través del link: ww.gestiondocumental.gob.ec. Este Sistema está disponible las 24 horas los 7 días de la semana, sin embargo, la atención se realiza del lunes a viernes en el horario de 8:30 a 17:00 horas.

El usuario puede realizar el ingreso físico del trámite en el horario de 8:30 a 17:00 horas, en las siguientes direcciones:

- Quito: Calle Chile OE6 – 21, entre Benalcázar y Cuenca, edificio El Comercio, planta baja.
- Quito: Av. Río Amazonas y José Villalengua / Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera
- Guayaquil: Av. Francisco de Orellana y Calle Justino Cornejo.
- 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 Ejerza Facultades de Control de Bienes del Sector Público. Art. 6 numeral 30.
- Decreto Ejecutivo Nro. 306. Art. 1.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Juan Galarza
Correo Electrónico: estudios.obras@presidencia.gob.ec
Teléfono: (593) 02 3958700 ext. 1808

Transparencia

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2026	10	0	0	0	0
2026	09	0	0	0	0
2026	08		2	0	
2026	07		0	0	
2026	06		0	0	
2026	05		0	0	
2026	04		1	0	
2026	03		0	0	

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2026	02		0	0	
2026	01		0	0	
2025	12		0	0	
2025	11		1	0	
2025	10		0	0	
2025	09		1	0	
2025	08		1	0	
2025	07		0	0	
2025	06		0	0	
2025	05		0	0	
2025	04		0	0	
2025	03		0	0	
2025	02		1	0	
2025	01		0	0	
2024	12		1	0	
2024	11		0	0	
2024	10		0	0	
2024	09		0	0	
2024	08		7	0	
2024	07		1	0	
2024	06		0	0	
2024	05		3	0	
2024	04		0	0	
2024	03		0	0	

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2024	02		1	0	
2024	01		0	0	
2023	12		1	0	
2023	11		1	0	
2023	10		2	0	
2023	09		2	0	
2023	08		2	0	
2023	07		2	0	
2023	06		1	0	
2023	05		3	0	
2023	04		3	0	
2023	03		4	0	
2023	02		1	0	
2023	01		0	0	
2022	12		2	0	
2022	11		5	0	
2022	10		7	0	
2022	09		3	0	
2022	08		4	0	
2022	07		2	0	
2022	06		4	0	
2022	05		2	0	
2022	04		2	0	
2022	03		1	0	

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2022	02		2	0	
2022	01		1	0	

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
RODRIGO LAUTARO
GOYES ROCHA