

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE EXPROPIACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL E INSTITUCIONAL Y QUE DEPENDEN DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA.
<b>Institución</b>	SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO
<b>Descripción</b>	A fin de satisfacer las necesidades públicas a través de la ejecución de proyectos de inversión de interés social y nacional, se procede con la declaratoria de utilidad pública para la adquisición de una propiedad privada.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	Instituciones públicas pertenecientes a las diferentes funciones del Estado pertenecientes a los diferentes gabinetes sectoriales (económico, social, educación, seguridad, productivo, empresas públicas estratégicas, banca pública).
<b>Dirigido a:</b>	Persona Jurídica - Pública.
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<p><b>Tipo de Resultado:</b> Acceder a beneficio o servicio.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acta de acuerdo</li><li>• Regularización de bienes inmuebles</li><li>• Escritura Pública de Compraventa por declaratoria de utilidad pública legalmente inscrita</li></ul>

## ¿Qué necesito para hacer el trámite?

### Requisitos Generales: Llenar el formulario en línea

El formulario tiene un tiempo máximo de 6 minutos para completarse.

En tal virtud, es necesario que se cuente con la documentación completa y lista para cargarse en los apartados correspondientes.

A continuación, se debe cargar la siguiente documentación obligatoria:

- Nombre del proyecto a ejecutarse
- Certificado de gravámenes emitido por el registrador de la propiedad del cantón correspondiente actualizado al momento de ingresar el trámite (formato pdf, Tamaño máximo total 6MB).
- Certificado de avalúo establecido por la dependencia de avalúos y catastros del respectivo Gobierno Autónomo Municipal o Metropolitano actualizado al momento de realizar el trámite (formato pdf, Tamaño máximo total 6MB).
- Certificación presupuestaria plurianual acerca de la existencia y disponibilidad de los recursos necesarios para el efecto actualizada al momento de realizar el trámite (formato pdf, Tamaño máximo total 6MB).

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.

Una vez que se haya verificado que la documentación se encuentre completa y correcta, el personal técnico de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público comunicará vía correo electrónico la aprobación del formulario.

Finalmente, la Institución requirente deberá formalizar la solicitud mediante Oficio dirigido a la Máxima Autoridad de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, en el que se hará referencia al número de ticket generado en Gob.Ec, y se adjuntará la confirmación de aprobación del formulario.

**¿Cómo hago el trámite?**

1. La SETEGISP designará al técnico responsable de dar atención al requerimiento.
2. La SETEGISP revisará la documentación habilitante y solicitará la subsanación en los casos que amerite.
3. La SETEGISP notificará cuando la documentación se encuentre completa y correcta.
4. La entidad requirente formalizará la solicitud mediante Oficio dirigido a la máxima autoridad de la SETEGISP.
5. La SETEGISP continuará con la gestión del proceso interno y coordinación con la entidad requirente para la atención del requerimiento.
- 6.- La SETEGISP generará Resolución de Declaratoria de Utilidad Pública.
- 7.- Las partes suscribirán el Acta de Acuerdo (si aplica).
- 8.- La SETEGISP ejecutará proceso de Regularización de Bienes Inmuebles.
- 9.- La SETEGISP entregará la escritura inscrita.

Nota:

En el caso de que no haya acuerdo entre las partes para la expropiación se da inicio al proceso de Procesos Judiciales.

**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 Ejerza Facultades de Control de Bienes del Sector Público. Art. 6.](#)

## Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Maritza Cristina Zuleta Morales  
**Correo Electrónico:** maritza.zuleta@inmobiliar.gob.ec  
**Teléfono:** 023958700 - ext. 1423

## Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	12	0	0
2025	11	0	0
2025	10	0	0
2025	09	0	0
2025	08	0	0
2025	07	0	0
2025	06	0	0
2025	05	0	0
2025	04	0	0
2025	03	0	0
2025	02	0	0
2025	01	0	0
2024	12	0	0
2024	11	0	0
2024	10	0	0
2024	09	0	0
2024	08	0	0
2024	07	0	0
2024	06	0	0
2024	05	0	0

**Año      Mes      Volumen de Quejas      Volumen de Atenciones**

2024	04	0	0
2024	03	0	0
2024	02	0	0
2024	01	0	0
2023	12	0	0
2023	11	0	0
2023	10	0	0
2023	09	0	0
2023	08	0	0
2023	07	0	0
2023	06	0	0
2023	05	0	0
2023	04	0	0
2023	03	0	0
2023	02	0	0
2023	01	0	0
2022	12	0	0
2022	11	0	0
2022	10	0	0
2022	09	0	0
2022	08	0	0
2022	07	0	0
2022	06	0	0

**Año      Mes      Volumen de Quejas      Volumen de Atenciones**

2022	05	0	0
------	----	---	---

2022	04	0	0
------	----	---	---

2022	03	0	0
------	----	---	---

2022	02	0	0
------	----	---	---

2022	01	0	0
------	----	---	---