

Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE INFORMACIÓN CATASTRAL 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	Levantamiento y actualización de la información catastral de los bienes inmuebles del Estado Ecuatoriano, considerando los lineamientos técnicos, competencias de la Dirección de Catastro y Valoración de Bienes y necesidades de las entidades y/o unidades de la institución.
¿A quién está dirigido?	Entidades públicas pertenecientes a la función ejecutiva de los diferentes gabinetes sectoriales (económico, social, educación, seguridad, productivo, empresas públicas estratégicas, banca pública) y otras funciones del estado en atención facultativa por parte de la institución. Dirigido a: Persona Jurídica - Pública.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Registro, certificaciones o constancias. Resultado a obtener: • Fichas catastrales de los bienes inmuebles registrados en la base de datos institucional. • Planimetrías georreferenciadas de bienes inmuebles. • Planos de levantamientos topográficos de bienes inmuebles.
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: • Realizar el formulario en línea que 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 con la finalidad de completar el formulario dentro del tiempo máximo. Se requiere Firma Electrónica por parte del/la servidor/a designado/a por la institución requirente para completar el formulario en línea. Los requisitos obligatorios que se deben presentar para cada bien inmueble son los siguientes: • Copia simple de escritura Pública inscrita en el Registro de la Propiedad. • Copia simple de certificado de gravámenes del bien inmueble vigente. • Cédula catastral o certificado de avalúo municipal del bien inmueble vigente. • Información técnica disponible del bien inmueble (planos). • (Los cuatro documentos juntos en 1 formato pdf por bien inmueble. Si son varios inmuebles, 1 carpeta comprimida .zip, rar o un formato pdf con los enlaces de descarga con toda la documentación. Tamaño máximo total 6MB) • Delegación de contraparte técnica para inspecciones en campo. • Número de contacto • Correo electrónico institucional de la contraparte técnica • 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.

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.

¿Cómo hago el trámite?

1. Recibir el pedido mediante oficio junto con los requisitos generales.
2. Revisar de documentación preliminar remitida por el requirente.
3. Coordinar de visita y acompañamiento para acceso al inmueble. De no poder ejecutarse la inspección del inmueble en sitio, no se podrá emitir la información catastral requerida.
4. Realizar la inspección y levantamiento del bien inmueble en sitio.
5. Generar la información catastral.
6. Emitir el oficio de respuesta adjunto con la información catastral solicitada.

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. 1, 2.

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	20
2025	04	0	14
2025	03	0	25
2025	02	0	32
2025	01	0	21
2024	12	0	23
2024	11	0	30

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	09	0	17
2024	08	0	60
2024	07	0	47
2024	06	0	70
2024	05	0	33
2024	04	0	44
2024	03	0	16
2024	02	0	20
2024	01	0	23
2023	12	0	1
2023	11	0	21
2023	10	0	20
2023	09	0	41
2023	08	0	16
2023	07	0	20
2023	06	0	30
2023	05	0	17
2023	04	0	20
2023	03	0	23
2023	02	0	10
2023	01	0	11
2022	12	0	10
2022	11	0	12
2022	10	0	17
2022	09	0	28
2022	08	0	9
2022	07	0	17
2022	06	0	15
2022	05	0	19
2022	04	0	16
2022	03	0	15

²⁰²² Año	⁰² Mes	⁰ Volumen de Quejas	⁷ Volumen de Atenciones
2022	01	0	9