

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	EMISIÓN DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE BIENES INMUEBLES 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>	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 actualizado.
- 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 informe y plano de replanteo vial otorgado por la institución correspondiente (GAD, Prefectura, etc)
- 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	12	0	46
2025	11	0	19
2025	10	0	20
2025	09	0	40

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	08	0	36
2025	07	0	28
2025	06	0	24
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
2024	10	0	32
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

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