

Información de Trámite

Nombre Trámite	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PREVIO AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE ARRENDAMIENTO POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL E INSTITUCIONAL Y QUE DEPENDEN DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA.
Institución	SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO
Descripción	Trámite orientado a la obtención de la autorización para iniciar el procedimiento de arrendamiento de bienes inmueble pivados para uso de entidades públicas.
¿A quién está dirigido?	<p>Los beneficiarios del trámite son las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva del Gobierno Central como: Entidades públicas de los diferentes gabinetes sectoriales (económico, social, educación, seguridad, productivo, empresas públicas estratégicas, banca pública).</p> <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Pública.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Obtener autorización o permiso.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autoriación de arriendo
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud dirigida por la máxima autoridad o su delegado debidamente facultado (copia simple del Acuerdo o Resolución de delegación). • Informe de Estudio de Mercado tomando en consideración tres opciones de bienes inmuebles, con similares características, que se ajusten a sus necesidades y presupuesto institucional, del cual se concluya la mejor opción, con fecha de emisión y debidamente suscritos por los responsables del proceso. • Proforma del valor del canon de arriendo mensual del bien inmueble favorecido en su Informe de Estudio de Mercado a ser arrendado, debidamente suscrito por el o los propietarios del mismo, en el que deberá incluir el valor del IVA, así como costos adicionales y de ser el caso (servicios básicos y valor de alícuota a pagarse), en el cual debe constar los metros cuadrados a ser rentados y fecha de emisión. • Certificado de Gravamen actualizado del bien inmueble motivo de su requerimiento. • Copia simple de la Escritura Pública del bien inmueble motivo de su requerimiento. • Cuadro de requerimiento con la información que corresponda en la Descripción del área (actual y requerida) con el área total de m2 del bien inmueble; y, adicionalmente en observaciones colocar el área útil del bien (área de construcción sin contar espacios de bodegas, archivos, salas de espera, baños, parqueaderos, áreas verdes) e información adicional indebidamente suscrita por el responsable del proceso. (ver adjunto) • Contactos de los funcionarios delegados por su institución (número de celular) a fin de coordinar la Inspección Técnica del bien inmueble • Opcional, la entidad requirente además de los documentos constantes en el párrafo anterior deberá remitir lo siguiente: • Copia simple del pago de impuesto predial o IRM de cualquier año (o número de predio para el caso del MDMQ). • Archivo digital, con fotografías del bien inmueble que incluirá imágenes de: vista de fachada, vía de acceso, vista interior, pisos, puertas, ventanas, instalaciones eléctricas y sanitarias, medidores de servicios básicos, sistema contra incendios, piezas sanitarias, estacionamiento (si posee) y otras instalaciones adicionales que tenga el bien inmueble requerido. • Esquema de ubicación o captura de google earth del bien inmueble que contenga nombre de calles y ubicación del predio dentro de la manzana. • Planos digitales (en formato autocad o pdf) de la planta o plantas del bien inmueble requerido.

¿Cómo hago el trámite?

1. Recepción de la petición.
2. Solicitud de disponibilidad de bienes inmuebles a la Dirección de Administración de Bienes Transitorios y Permanentes respectivamente conforme las especificaciones mininas referidas por el peticionario.
3. Revisión y análisis de la documentación legal técnica remitida para el trámite pertinente.
4. Respuesta de no disponibilidad de bienes y continuidad de trámite interno para emisión de autorización.
5. Remisión de petición en conjunto con documentación completa a Unidad Técnica para inspección e informe técnico correspondiente.
6. Elaboración y revisión de informe técnico con el cual se recomienda la autorización o negativa del inicio del procedimiento de arrendamiento.
7. Remisión de informe técnico a Unidad Jurídica.
8. Elaboración y revisión de la autorización para iniciar el procedimiento de arrendamiento o negativa de iniciar el proceso(depende de la recomendación del Informe Técnico).
9. Notificación de la autorización para iniciar el procedimiento de arredramiento a la entidad.

Canales de atención:

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. 6.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: FERNANDA RONQUILLO
Correo Electrónico: fernanda.ronquillo@inmobiliar.gob.ec
Teléfono: 023958700 ext 1829

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	06	0	35
2025	05	0	50
2025	04	0	70
2025	03	0	32
2025	02	0	27
2025	01	0	38
2024	12	0	51
2024	11	0	57
2024	10	0	53

2024 Año	09 Mes	0 Volumen de Quejas	23 Volumen de Atenciones
2024	08	0	56
2024	07	0	50
2024	06	0	45
2024	05	0	52
2024	04	0	47
2024	03	0	57
2024	02	0	37
2024	01	0	51
2023	12	0	54
2023	11	0	38
2023	10	0	30
2023	09	0	47
2023	08	0	28
2023	07	0	102
2023	06	0	64
2023	05	0	28
2023	04	0	22
2023	03	0	28
2023	02	0	20
2023	01	0	31
2022	12	0	32
2022	11	0	27
2022	10	0	12
2022	09	0	17
2022	08	0	8
2022	07	0	11
2022	06	0	10
2022	05	0	25
2022	04	0	16
2022	03	0	18
2022	02	0	28

2022
Año

01
Mes

0
Volumen de Quejas

21
Volumen de Atenciones
