

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS DE DISPONIBILIDAD DE BIENES INMUEBLES PARA USO DE LAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL E INSTITUCIONAL Y QUE DEPENDEN DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA. ITUCIONAL Y QUE DEPENDEN DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA.
<b>Institución</b>	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
<b>Descripción</b>	Trámite orientado a la búsqueda de bienes inmuebles disponibles para uso de las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Los beneficiarios de este trámite son las Instituciones de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva como Entidades públicas de los diferentes gabinetes sectoriales (económico, social, educación, seguridad, productivo, empresas públicas estratégicas, banca pública).</p> <p><b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Pública.</p>
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<p><b>Tipo de Resultado:</b> Obtener autorización o permiso.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pronunciamiento de disponibilidad o no disponibilidad de uso de bienes inmuebles.</li></ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b> Solicitud mediante oficio firmada por la máxima autoridad o su delegado debidamente facultado (copia simple del Acuerdo o Resolución de delegación), dirigida a la máxima autoridad de la Secretaría General Administrativa y de Gestión Inmobiliaria del Sector Público de la Presidencia de la República, en el que conste las especificaciones mínimas requeridas del bien inmueble (metros cuadrados, número de funcionarios y lugar donde requiere el bien inmueble).</p>

## ¿Cómo hago el trámite?

1. Enviar solicitud de pronunciamiento para la suscripción del convenio, mediante oficio por el Sistema de Gestión Documental Quipux firmada por la máxima autoridad o su delegado debidamente facultado (copia simple del Acuerdo o Resolución de delegación), dirigida a la máxima autoridad de la Secretaría General Administrativa y de Gestión Inmobiliaria del Sector Público de la Presidencia de la República, en el que conste las especificaciones mínimas requeridas del bien inmueble (metros cuadrados, número de funcionarios y lugar donde requiere el bien inmueble).
2. Recibir la notificación mediante oficio el pronunciamiento de disponibilidad o no disponibilidad de uso de bienes inmuebles.

**Nota:** 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'.

### **Canales de atención:**

Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux  
([www.gestiondocumental.gob.ec](http://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](http://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 Ejerce Facultades de Control de Bienes del Sector Público](#). Art. Artículo 6 numeral 6.
- [Decreto Ejecutivo Nro. 306](#). Art. 1.

## Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Esteban Vasconez  
**Correo Electrónico:** vasconeze@presidencia.gob.ec  
**Teléfono:** (593) 02 3958700 ext.1388

## Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2026	03	0	0
2026	02	0	0
2026	01	0	97
2025	12	0	96
2025	11	0	44
2025	10	0	77
2025	09	0	40
2025	08	0	79
2025	07	0	87
2025	06	0	43
2025	05	0	35
2025	04	0	49
2025	03	0	42
2025	02	0	91
2025	01	0	98
2024	12	0	96
2024	11	0	66
2024	10	0	114

<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Volumen de Quejas</b>	<b>Volumen de Atenciones</b>
2024	09	0	75
2024	08	0	108
2024	07	0	66
2024	06	0	93
2024	05	0	102
2024	04	0	113
2024	03	0	107
2024	02	0	121
2024	01	0	117
2023	12	0	100
2023	11	0	98
2023	10	0	83
2023	09	0	90
2023	08	0	109
2023	07	0	82
2023	06	0	50
2023	05	0	51
2023	04	0	38
2023	03	0	59
2023	02	0	51
2023	01	0	69
2022	12	0	44
2022	11	0	53
2022	10	0	46

<b>Año</b>	<b>Mes</b>	<b>Volumen de Quejas</b>	<b>Volumen de Atenciones</b>
2022	09	0	22
2022	08	0	29
2022	07	0	47
2022	06	0	15
2022	05	0	33
2022	04	0	25
2022	03	0	41
2022	02	0	72
2022	01	0	21