

# Información de Trámite

|   |   |
|---|---|
| <b>Nombre Trámite</b>   | EMISIÓN DE INFORME TÉCNICO DE AUTORIZACIÓN PARA PROCESOS DE REDISTRIBUCIÓN, REPARACIÓN Y BAJA DE VEHÍCULOS DEL SECTOR PÚBLICO.  |
| <b>Institución</b>  | PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA   |
| <b>Descripción</b>  | Trámite orientado a la emisión del informe técnico de autorización para procesos de redistribución, reparación y baja de vehículos del Sector Público.  |
| <b>¿A quién está dirigido?</b>                                  | <p>Entidades públicas pertenecientes a la función ejecutiva de los diferentes gabinetes sectoriales (económico, social, educación, seguridad, productivo, empresas públicas estratégicas, banca pública), de otras funciones del estado y Gobiernos Autónomos Descentralizados.</p> <p><b>Dirigido a:</b><br/>Persona Jurídica - Pública.</p>   |
| <b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b> | <p><b>Tipo de Resultado:</b><br/>Obtener autorización o permiso.</p> <hr/> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe técnico de recomendación del estado mecánico previo a la reparación de vehículos.</li><li>• Pronunciamiento de viabilidad de baja.</li><li>• Informe técnico de recomendación para la redistribución de vehículos.</li><li>• Resolución de redistribución.</li><li>• Notificaciones de recomendaciones para reparación y/o baja de vehículos del sector público.</li><li>• Informe técnico de recomendación para la baja de vehículos.</li><li>• Pronunciamiento de viabilidad de reparación.</li></ul> |

## ¿Qué necesito para hacer el trámite?

### Requisitos Generales:

1. Solicitud de emisión del informe técnico de autorización para procesos de redistribución, reparación y baja de vehículos del Sector Público, mediante oficio por el Sistema de Gestión Documental Quipux, dirigido a el/la Secretaria General Administrativa y de Gestión Inmobiliaria del Sector Público de la Presidencia de la República o su Delegado.
2. Proforma económica. Debe contener: Nombre de la institución propietaria, placa, dirección, teléfono y número de proforma, firma de responsabilidad. (1 formato pdf por vehículo. Si son varios vehículos, 1 carpeta comprimida .zip o .rar con toda la documentación).
3. Informe Técnico a cargo del proveedor del servicio de mantenimiento. Debe contener: Estado de motor, chasis, carrocería, frenos, suspensión, medición de luces, estado del sistema eléctrico, ruidos, firma de responsabilidad. (1 formato pdf por vehículo. Si son varios vehículos, 1 carpeta comprimida .zip o .rar con toda la documentación).
4. Ficha de insumos para la valoración del automotor (FIVA) (según establece la Resolución SETEGISP-ST-2023-0029)
5. Debe incluir el registro fotográfico de las partes principales del vehículo: parte delantera, parte posterior, lateral derecho, lateral izquierdo, fotografía isométrica, motor, tablero interno, asientos, tapicería, firma de responsabilidad. (1 formato pdf por vehículo). Si son varios vehículos, 1 carpeta comprimida .zip o .rar con toda la documentación.
6. Copia de la Matrícula y Certificado Único Vehicular. Si son varios vehículos, 1 carpeta comprimida .zip o .rar con toda la documentación.
7. Ficha o Kardex de mantenimiento del vehículo. 1 formato pdf por vehículo. Si son varios vehículos, 1 carpeta comprimida .zip o .rar con toda la documentación.
8. Estado de las obligaciones con el SRI. (impresión del Portal Web) / Estado de las obligaciones con los entes seccionales a cargo del tránsito en cada cantón. / Estado de las obligaciones ANT. (impresión del Portal Web). (Los tres documentos juntos en 1 formato pdf por vehículo. Si son varios vehículos, 1 carpeta comprimida .zip o .rar con toda la documentación).

[Acceso directo al SRI](#)

[Acceso directo a la ANT](#)

## ¿Cómo hago el trámite?

1. Enviar solicitud de emisión del informe técnico de autorización para procesos de redistribución, reparación y baja de vehículos del Sector Público mediante oficio por el Sistema de Gestión Documental Quipux, dirigido a el/la Secretario/a General Administrativa y de Gestión Inmobiliaria del Sector Público de la Presidencia de la República o su Delegado.
2. En el caso de que la documentación ingresada se encuentre incompleta o incorrecta, recibirá un oficio con las observaciones encontradas para ser subsanadas y ser remitidas nuevamente por oficio.
3. Esperar la asignación y contacto del técnico para la coordinación de inspección técnica.
4. Recibir oficio de autorización adjuntando el informe técnico del estado mecánico, previo a la reparación y/o baja de vehículos; o recibir oficio con la resolución de redistribución de o los vehículos.

**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: Calles Chile y Benalcázar, 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 Ejerza Facultades de Control de Bienes del Sector Público](#). Art. 6 numeral 18.
- [Decreto Ejecutivo Nro. 306](#). Art. 1.
- [503 INMOBILIAR Ejerza Facultades de Control de Bienes del Sector Público](#). Art. 6 numeral 21.

## Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Luis Guano  
**Correo Electrónico:** [guanol@presidencia.gob.ec](mailto:guanol@presidencia.gob.ec)  
**Teléfono:** (593) 02 3958700 ext. 1613

## Transparencia

| Año  | Mes | Volumen de Quejas | Volumen de Atenciones |
|------|-----|-------------------|-----------------------|
| 2026 | 04  | 0                 | 4                     |
| 2026 | 03  | 0                 | 0                     |
| 2026 | 02  | 0                 | 0                     |
| 2026 | 01  | 0                 | 0                     |
| 2025 | 12  | 0                 | 1                     |
| 2025 | 11  | 0                 | 0                     |
| 2025 | 10  | 0                 | 2                     |
| 2025 | 09  | 0                 | 3                     |
| 2025 | 08  | 0                 | 0                     |
| 2025 | 07  | 0                 | 1                     |
| 2025 | 06  | 0                 | 0                     |
| 2025 | 05  | 0                 | 0                     |
| 2025 | 04  | 0                 | 0                     |
| 2025 | 03  | 0                 | 2                     |
| 2025 | 02  | 0                 | 3                     |
| 2025 | 01  | 0                 | 1                     |

| <b>Año</b> | <b>Mes</b> | <b>Volumen de Quejas</b> | <b>Volumen de Atenciones</b> |
|------------|------------|--------------------------|------------------------------|
| 2024       | 12         | 0                        | 3                            |
| 2024       | 11         | 0                        | 4                            |
| 2024       | 10         | 0                        | 8                            |
| 2024       | 09         | 0                        | 0                            |
| 2024       | 08         | 0                        | 4                            |
| 2024       | 07         | 0                        | 3                            |
| 2024       | 06         | 0                        | 7                            |
| 2024       | 05         | 0                        | 4                            |
| 2024       | 04         | 0                        | 0                            |
| 2024       | 03         | 0                        | 4                            |
| 2024       | 02         | 0                        | 2                            |
| 2024       | 01         | 0                        | 2                            |
| 2023       | 12         | 0                        | 4                            |
| 2023       | 11         | 0                        | 1                            |
| 2023       | 10         | 0                        | 8                            |
| 2023       | 09         | 0                        | 5                            |
| 2023       | 08         | 0                        | 26                           |
| 2023       | 07         | 0                        | 2                            |
| 2023       | 06         | 0                        | 4                            |
| 2023       | 05         | 0                        | 11                           |
| 2023       | 04         | 0                        | 15                           |
| 2023       | 03         | 0                        | 10                           |
| 2023       | 02         | 0                        | 8                            |
| 2023       | 01         | 0                        | 3                            |

| Año  | Mes | Volumen de Quejas | Volumen de Atenciones |
|------|-----|-------------------|-----------------------|
| 2022 | 12  | 0                 | 1                     |
| 2022 | 11  | 0                 | 6                     |
| 2022 | 10  | 0                 | 16                    |
| 2022 | 09  | 0                 | 16                    |
| 2022 | 08  | 0                 | 27                    |
| 2022 | 07  | 0                 | 7                     |
| 2022 | 06  | 0                 | 6                     |
| 2022 | 05  | 0                 | 9                     |
| 2022 | 04  | 0                 | 3                     |
| 2022 | 03  | 0                 | 10                    |
| 2022 | 02  | 0                 | 2                     |
| 2022 | 01  | 0                 | 11                    |