

Información de Trámite

Nombre Trámite	RESERVACIÓN DE ÁREAS PARA EVENTOS, DEPORTES Y RECREACIÓN
Institución	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Descripción	La ciudadanía en general, Entidades Privadas y Organizaciones sin fines de lucro, de manera eventual un área en los inmuebles (plataformas, parques, centro de atención administrados a nivel central por la Presidencia de la República, destinados para realizar y/o actividades de carácter social, cultural, deportivo o de recreación.

¿A quién está dirigido?

Los beneficiarios para el trámite de "Reservación de áreas para eventos, deportes y recreación" son los siguientes:

1. Ciudadanía en general.
2. Entidades Privadas.
3. Organizaciones sin fines de lucro.

Dirigido a:

Persona Jurídica - Privada, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

Tipo de Resultado:

Acceder a beneficio o servicio.

Resultado a obtener:

- Uso de área para eventos, deportes y recreación.
- Factura.

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

- Solicitud de reserva de áreas para eventos, deportes y recreación mediante la Dirección de Administración de Bienes Permanentes de la Presidencia de la República.
- Formulario de alquiler de espacios o eventos; o
- Correo electrónico dirigido al titular de la Dirección de Administración de Bienes Permanentes de la Presidencia de la República y a la Administración de cada inmueble.
- **En el caso se existir aceptación de la solicitud:** Comprobante de pago de alquiler para eventos, deportes y recreación.

¿Cómo hago el trámite?

1.

Presencial:

Entregar en la ventanilla de recepción documental o atención ciudadana de la Presidencia de la República el oficio de solicitud de reserva de un área para eventos, deportes y recreación en la Dirección de Administración de Bienes Permanentes de la Presidencia de la República.

Completar formulario físico de alquiler de espacios o eventos (disponible en las instalaciones de la Dirección de Administración de Bienes Permanentes de la Presidencia de la República).

Correo electrónico:

Enviar el correo electrónico de solicitud de reserva de un área para eventos, deportes y recreación al titular de la Dirección de Administración de Bienes Permanentes de la Presidencia de la República y a la Administración de cada inmueble.

2. Recibir el valor del pago correspondiente para la reserva.

3. Realizar el pago y remitir el comprobante mediante correo electrónico para la Administración de cada inmueble.

4. Recibir confirmación de la reserva a la Administración de cada inmueble y la factura correspondiente.

Canales de atención:

Correo electrónico, Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

Para conocer los tarifarios contactarse con la Administración de cada inmueble.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Al Sistema de Gestión Documental se accede a través del link: www.gestiondocumental.gob.ec está disponible las 24 horas los 7 días de la semana, sin embargo, la asesoría se brinda 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
- Quito: Av. Río Amazonas y José Villalengua / Plataforma Gubernamental de Atención Ciudadana

En el caso de correo electrónico, se puede dirigirlo a las siguientes administraciones:

UBICACIÓN	INMUEBLE	ADMINISTRACIÓN	CORREO
-----------	----------	----------------	--------

PC	CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA LAGO AGRIO	Sandra Topón	topons@presidencia
PC	CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA ESMERALDAS	Deyanise Díaz	diazde@presidencia
PC	CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA LATACUNGA	María de los Ángeles Cárate	caratem@presidencia
PC	PARQUE TURÍSTICO NUEVA LOJA	Sandra Topón	topons@presidencia
PC	PARQUE TENA	Mayuri López	lopezm@presidencia
PC	PARQUE GUÁPULO	Catalina Panchi	panchic@presidencia
PC	PARQUE UNASUR	Adriana Sanchez	sancheza@presidencia
PC	EDIFICIO TORRINOLI	María de los Ángeles Cárate	caratem@presidencia
PC	PLATAFORMA GUBERNAMENTAL DE GESTION FINANCIERA	Mónica Torres	torresmo@presidencia
PC	PLATAFORMA GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO SOCIAL	Johanna Sarango	sarangoj@presidencia
PC	CASA VIEJA (Ex complejo BEV)	Catalina Panchi	panchic@presidencia

PC	Edificio Grada Centeno III	Catalina Panchi	panchic@presidencia.gob.ec
PC	Edificio Antiguo II (BEV)	Catalina Panchi	panchic@presidencia.gob.ec
PC	Edificio Antiguo II (BEV) (Lote 2)	Catalina Panchi	panchic@presidencia.gob.ec

Base Legal

- [503 INMOBILIAR Ejercer Facultades de Control de Bienes del Sector Público](#) Art. 6.
- [Decreto Ejecutivo Nro. 306](#) Art. 1.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Anthony Fonseca
Correo Electrónico: fonsecaa@presidencia.gob.ec
Teléfono: (593) 23958700 ext. 1854

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atención
2026	03	0	0
2026	02	0	0
2026	01	0	152
2025	12	0	106
2025	11	0	196
2025	10	0	164
2025	09	0	177
2025	08	0	271
2025	07	0	236
2025	06	0	231
2025	05	0	236
2025	04	0	228

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenc
2025	03	0	129
2025	02	0	200
2025	01	0	194
2024	12	0	168
2024	11	0	173
2024	10	0	145
2024	09	0	167
2024	08	0	67
2024	07	0	53
2024	06	0	150
2024	05	0	122
2024	04	0	170
2024	03	0	156
2024	02	0	139
2024	01	0	152
2023	12	0	243
2023	11	0	137
2023	10	0	238
2023	09	0	276
2023	08	0	322
2023	07	0	183
2023	06	6	196
2023	05	0	177
2023	04	0	155

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenci
2023	03	0	180
2023	02	0	166
2023	01	3	165
2022	12	0	252
2022	11	0	193
2022	10	0	155
2022	09	0	135
2022	08	0	221
2022	07	0	206
2022	06	0	182
2022	05	0	225
2022	04	0	150
2022	03	0	59
2022	02	0	959
2022	01	0	45
2021	12	0	803