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 manera eventual un área en los inmuebles (plataformas, parques, centro de atenc administrados a nivel central por la Presidencia de la República, destinados para r 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 siguientes

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

Dirigido a:
Persona Jurídica - Privada, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extra

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

¿Cómo hago el trámite?

1.

Presencial:

Entregar en la ventanilla de recepción documental o atención ciudadana de la Pres 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 Re

Completar formulario físico de alquiler de espacios o eventos (disponible en las ins Administración).

Correo electrónico:

Enviar el correo electrónico de solicitud de reserva de un área para eventos, depor al titular de la Dirección de Administración de Bienes Permanentes de la Presiden 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 co a la Administración de cada inmueble.

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

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: ww.gestiondocume está disponible las 24 horas los 7 días de la semana, sin embargo, la asesoría se 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 direcciones:

- Quito: Calle Chile OE6 – 21, entre Benalcázar y Cuenca, edificio El Comerc
- Quito: Av. Río Amazonas y José Villalengua / Plataforma Gubernamental de

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

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	Mária de los Ángeles Cárate	caratem@presidenci
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@presiden
PC	EDIFICIO TORRINOLI	Mária de los Ángeles Cárate	caratem@presidenci
PC	PLATAFORMA GUBERNAMENTAL DE GESTION FINANCIERA	Mónica Torres	torresmo@presidenc
PC	PLATAFORMA GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO SOCIAL	Johanna Sarango	sarangoj@presidenc
PC	CASA VIEJA (Ex complejo BEV)	Catalina Panchi	panchic@presidencia

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

Base Legal

- 503 INMOBILIAR Ejerza Facultades de Control de Bienes del Sector Púb 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 Aten
2026	04	0	22
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

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Aten
2025	04	0	228
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

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Aten
2023	04	0	155
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

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
NADIA GIOCONDA
VASQUEZ VILLARREAL