

Información de Trámite

Nombre Trámite	ASIGNACIÓN TEMPORAL DE ÁREAS PARA LAS INSTITUCIONES DEL SECTO
Institución	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Descripción	El trámite está orientado a la prestación temporal de áreas de los bienes administrados por la Presidencia de la República, para uso de las instituciones del sector público, con el fin de desarrollar de sus atribuciones y competencias en beneficio de la ciudadanía.

¿A quién está dirigido?

Los beneficiarios del trámite son:

1. Las instituciones de la Administración Pública Central, entidades, organismos de la Función Ejecutiva, así como, entidades creadas por acto de poder público de éstas.
2. Las empresas públicas creadas por la Función Ejecutiva, así como las empresas que posea participación accionaria mayoritaria.
3. Gobiernos Autónomos Descentralizados, las personas jurídicas creadas por act de Gobiernos Autónomos Descentralizados para la prestación de servicios públicos; dependencias de las funciones Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y instituciones financieras públicas, instituciones financieras en saneamiento y liquidación.

Dirigido a:

Persona Jurídica - Pública.

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

Tipo de Resultado:

Acceder a beneficio o servicio.

Resultado a obtener:

- Uso de área solicitada
- Oficio o correo electrónico de respuesta.

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

1. Solicitud para asignación temporal de áreas mediante oficio por el Sistema de Cuentas de Gestión (CUG), dirigida al Director/a de Administración de Bienes Permanentes de la Presidencia de la República, a la Administración de cada inmueble.
2. Copia digital de la credencial institucional del servidor representante de la institución.

¿Cómo hago el trámite?

1.

Sistema de Gestión Documental Quipux:

Enviar la solicitud para asignación temporal de áreas mediante oficio por el Sistema Quipux, dirigida al Director/a de Administración de Bienes Permanentes de la Presidencia de la República, adjunto la copia de la credencial institucional del servidor representante del sector público.

Correo electrónico:

Enviar por correo electrónico la solicitud para asignación temporal de áreas mediante oficio por el Sistema de Gestión Documental Quipux, dirigida al Director/a de Administración de Bienes Permanentes de la Presidencia de la República, adjunto la copia de la credencial institucional del servidor representante del sector público.

Presencial:

De no contar con acceso al Sistema de Gestión Documental Quipux, el servidor representante del sector público debe presentar físicamente el oficio de solicitud para asignación temporal de áreas, adjunto la copia de la credencial institucional, en las ventanillas descritas en el apartado "Lugar y Horario de Atención".

2. Recibir mediante oficio o por correo electrónico la contestación de disponibilidad de áreas.

Canales de atención:

Correo electrónico, Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (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: 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 al Ciudadano

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	Mária 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	Mária 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.gob.ec
PC	CASA VIEJA (Ex complejo BEV)	Catalina Panchi	panchic@presidencia.gob.ec
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 Ejerza 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 Atenciones
2026	03	0	0
2026	02	0	0
2026	01	0	277
2025	12	0	128

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Aten
2025	11	0	399
2025	10	0	459
2025	09	0	459
2025	08	0	409
2025	07	0	517
2025	06	0	532
2025	05	0	353
2025	04	0	482
2025	03	0	446
2025	02	0	476
2025	01	0	578
2024	12	0	322
2024	11	0	535
2024	10	0	425
2024	09	0	648
2024	08	0	500
2024	07	0	432
2024	06	0	521
2024	05	0	565
2024	04	0	570
2024	03	0	443
2024	02	0	439
2024	01	0	347
2023	12	0	272

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Aten
2023	11	0	361
2023	10	0	395
2023	09	0	767
2023	08	0	376
2023	07	0	503
2023	06	1	588
2023	05	0	674
2023	04	0	42
2023	03	0	660
2023	02	0	370
2023	01	0	524
2022	12	0	767
2022	11	0	691
2022	10	0	550
2022	09	0	673
2022	08	0	720
2022	07	0	503
2022	06	0	393
2022	05	0	302
2022	04	0	483
2022	03	0	518
2022	02	0	490
2022	01	0	252