

Información de Trámite

Nombre Trámite	ARRENDAMIENTO DE TERRENO MUNICIPAL
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA
Descripción	Trámite orientado a la suscripción de contrato de arrendamiento, en donde el GAD Municipal de Zaruma a través de la Dirección de Gestión de Servicios Públicos realiza el trámite de arrendamiento de terreno municipal.
¿A quién está dirigido?	<p>Las personas beneficiadas por este trámite son: persona jurídica privada y pública, personas naturales y extranjeras que vivan en el cantón Zaruma y que cumplan con todos los requisitos.</p> <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio, Obtener autorización o permiso.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato de arriendo de terreno municipal
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario de solicitud múltiple de arriendo de terreno. • Certificado del Registro de la Propiedad, donde conste que el solicitante no posee bienes inmuebles dentro del cantón. • Certificado emitido por la sección de Avalúos y Catastros, donde conste si el solicitante posee otros terrenos municipales en arriendo. • Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Zaruma. • Cédula de identidad. • Certificado de votación del último evento electoral. • Croquis del terreno que está siendo solicitado en tamaño mínimo de hoja A4, donde se indique ubicación exacta del terreno. • Lugar donde recibirá notificaciones (email) • Comprobante de pago de la tasa por derechos administrativos. • Pago de la tasa por medida de terrenos. (Este paso lo realizará después de ingresado el trámite y evaluada la solicitud).
¿Cómo hago el trámite?	<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir en la Oficina de Recaudación los siguientes documentos: Formulario de Solicitud Múltiple - Certificado de No adeudar a la municipalidad – Certificado de Avalúos y Catastros – Solicitud de certificación de Registro de la Propiedad. <ol style="list-style-type: none"> 1. FORMULARIO DE SOLICITUD MÚLTIPLE: Dirigida al Alcalde del GADM Zaruma; el solicitante debe completar la información solicitada e indicar la dirección domiciliaria y electrónica (EMAIL) donde recibirá las notificaciones. 2. CERTIFICADO DE NO ADEUDAR A LA MUNICIPALIDAD: Dirigirse a la Oficina de Rentas, para el llenado y firmas correspondientes. 3. CERTIFICADO DE AVALÚOS Y CATASTROS: Dirigirse a la unidad de Avalúos y Catastros, para solicitar el certificado donde conste si el solicitante posee otros terrenos municipales en arriendo. 4. SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD: El solicitante debe llenar la información y dirigirse a la Oficina de Registro de la Propiedad para solicitar el certificado de no poseer bienes inmuebles dentro del cantón. <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar en tamaño mínimo de hoja A4, un croquis del terreno donde se detalle la ubicación exacta del terreno que desea arrendar.

- Entregar en secretaria de Obras Públicas del GAD Municipal todos los requisitos para proceder con la cancelación del título de crédito por tasa de derechos administrativos. (cancelar en Recaudación).
- Una vez evaluada y aprobada la solicitud por parte del Concejo Municipal, la Dirección de Obras Públicas notificará al solicitante para el pago de la tasa por medida de terreno. (cancelar en Recaudación).
- Acercarse en el plazo de 60 días a partir de la notificación al Departamento del Gestión de Asesoría Jurídica, para la suscripción del contrato de arriendo; caso contrario, se declarará abandonado el trámite y se dispondrá su archivo.

Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?**Costo variable:** Una vez emitido el informe técnico y su respectiva aprobación, se comunicará al solicitante para la obtención del título de crédito por mensura de terrenos, cuyo valor es variable ya que depende de las características de cada terreno.**¿Dónde y cuál es el horario de atención?****Lugar:** Edificio Municipal, ubicado en la Plaza de la Independencia y calle 9 de Octubre.**Horario:** lunes a viernes de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.**Base Legal**

- [Ordenanza sustitutiva de arrendamiento y enajenación de terrenos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zaruma](#). Art. Art. 3.

Contacto para atención ciudadana**Funcionario/Dependencia:** Dirección de Gestión de Obras Públicas**Correo Electrónico:** obraspublicas@gadzaruma.gob.ec**Teléfono:** 07 2973531**Transparencia**