

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	ARRIENDO LOCALES MUNICIPALES
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL CARMEN
<b>Descripción</b>	Arriendo de las oficinas o locales comerciales a personas naturales o jurídicas que están interesados en ocuparlos para realizar actividades económicas y productivas; en los bienes inmuebles de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Carmen: Plaza Puerta de Oro, Edificio de Cuerpo de Bomberos, Centro Comercial Municipal y mercados municipales
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>El servicio está dirigido a todas las personas naturales, nacionales o extranjeras, o jurídicas, públicas o privadas, que se encuentren interesados en alquilar un local municipal para realizar una actividad económica, cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas por el GAD Municipal de El Carmen.</p> <p><b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<p><b>Tipo de Resultado:</b> Acceder a beneficio o servicio.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acceso al uso de la infraestructura en locales comerciales</li></ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el objeto de lo solicitado</li><li>2. Copia de cédula de identidad / RUC</li><li>3. Certificado de no adeudar al GADMEC</li><li>4. Copia de Patente Municipal vigente</li></ol>
<b>¿Cómo hago el trámite?</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El ciudadano presenta al Administrador del predio una solicitud dirigida al Alcalde indicando el objeto de lo solicitado</li><li>2. El ciudadano presenta la oferta técnica al Administrador del predio</li><li>3. Recibir la notificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas ofertadas</li><li>3. Recibir la notificación para la firma del contrato de arrendamiento</li><li>4. Recibir el espacio comercial adjudicado</li></ol> <p><b>Canales de atención:</b> Presencial.</p>
<b>¿Cuál es el costo del trámite?</b>	<p><b>VALORES FIJOS</b></p> <p>* Certificado de no adeudar = 0,30% del SBU (COMPONENTE PRINCIPAL + TIMBRE DE SOLICITUD)</p>
<b>¿Dónde y cuál es el horario de atención?</b>	<p>Oficina de Servicios Públicos Municipal , Calle Libertad y Av. Chone Horario de Atención de 08:00 am -17:00pm</p>
<b>Base Legal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización</a>. Art. 54, 55.</li><li>• <a href="#">395 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública</a>. Art. 59.</li></ul>
<b>Contacto para atención</b>	<p><b>Funcionario/Dependencia:</b> Dirección de Servicios Públicos</p>

ciudadana

**Correo Electrónico:** esther.demera@gadmec.gob.ec  
**Teléfono:** 0998099309

Transparencia