

Información de Trámite

Nombre Trámite	SOLICITUD DE USO TEMPORAL DE BIENES E INSTALACIONES MUNICIPALES (GADM DEL CANTÓN LATACUNGA)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LATACUNGA
Descripción	Este trámite permite a las personas naturales o jurídicas solicitar la autorización para el uso temporal de bienes muebles, inmuebles o instalaciones que son de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. A través de este procedimiento, el GAD evalúa la pertinencia de la solicitud, verifica la disponibilidad de los bienes e instalaciones, y determina las condiciones de uso, plazos, responsabilidades y obligaciones del solicitante, con el fin de resguardar el adecuado mantenimiento, conservación y aprovechamiento de los recursos municipales en beneficio de la colectividad.
¿A quién está dirigido?	Personas naturales o jurídicas que requieran el uso temporal de bienes municipales para la realización de eventos o actividades específicas, así como instituciones públicas o privadas que necesiten utilizar inmuebles municipales con fines culturales, sociales, educativos o deportivos dentro del cantón Latacunga. Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Obtener autorización o permiso. Resultado a obtener: Documento de respuesta al trámite
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: ESTAR AL DÍA EN LOS PAGOS DE EPAGAL, BOMBEROS Y GADMCL, el funcionario revisa en el sistema. CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN LATACUNGA tiene una vigencia de 60 días contados a partir de la fecha de su expedición. - Solicitud en ESPECIE VALORADA dirigida a la Máxima Autoridad, requiriendo el uso de bienes e instalaciones municipales que no hayan sido entregados en comodato, incluyendo nombres completos, número de cédula de identidad, un número telefónico de contacto y una dirección de correo electrónico del solicitante.
¿Cómo hago el trámite?	Presencial INGRESAR EL REQUERIMIENTO: Acuda personalmente a la ventanilla de atención ciudadana de la Secretaría General, entregue los requisitos completos del trámite y solicite su ingreso. Se registrará la solicitud y se le asignará un número de trámite para seguimiento. RETIRAR LA RESPUESTA AL TRÁMITE: Diríjase nuevamente a la Secretaría General para retirar el resultado o permiso emitido en físico, una vez concluido el proceso. PAGO ADICIONAL (SI APLICA): Si el evento requiere consumo de energía eléctrica, cancele el valor del título de crédito emitido según el informe técnico del medidor en las ventanillas autorizadas. Canales de atención: Presencial.
¿Cuál es el costo del trámite?	- Especie valorada (solicitud): 0.25% de la Remuneración Básica Unificada - Certificado de No Adeudar al GAD Municipal del Cantón Latacunga: 0.50% de la Remuneración Básica Unificada - Pago adicional (si aplica): Consumo de energía eléctrica según título de crédito emitido por informe

técnico del medidor.

- Pago por el trámite: **0.50%** de la Remuneración Básica Unificada, por Servicios Técnicos Administrativos.

¿Dónde y cuál es
el horario de
atención?

08:00 - 17:00

Base Legal

Contacto para
atención
ciudadana

Funcionario/Dependencia: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - Sánchez de Orellana y Ramírez Fita - Palacio Municipal
Correo Electrónico: ana.delacruz@latacunga.gob.ec
Teléfono: (03) 3700440 Ext.: 2102

Transparencia