

Información de Trámite

Nombre Trámite	PERMISO A ORGANIZADORES DE EVENTOS PÚBLICOS PARA OCUPACIÓN PROVISIONAL EN ESPACIOS PÚBLICOS O PRIVADOS (GADM DEL CANTÓN LATACUNGA)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LATACUNGA
Descripción	Permite a los organizadores de eventos solicitar la autorización para la ocupación temporal de espacios públicos o privados, con o sin fines de lucro, destinados al desarrollo de ferias, eventos culturales, deportivos, educativos, recreativos o solidarios, siempre que las instalaciones sean de carácter temporal, desmontable y se ajusten a la zonificación vigente del sector. Este trámite no aplica para el uso del Estadio Municipal, Coliseo Mayor ni Salón de la Ciudad, los cuales se atenderán con el trámite denominado "Solicitud de uso temporal del Coliseo, Estadio y Salón de la Ciudad".
¿A quién está dirigido?	Personas naturales, personas jurídicas, instituciones públicas o privadas, organizaciones sociales y organizadores de eventos que requieran realizar actividades, espectáculos o eventos en el sector urbano del cantón, y necesiten obtener la autorización correspondiente de conformidad con la normativa y los procedimientos establecidos por el GAD Municipal 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: • Permiso a organizadores de eventos para ocupación provisional de espacios públicos o eventos públicos en predios privados.
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: 1. ESTAR AL DÍA EN LOS PAGOS DE EPAGAL Y BOMBEROS (El funcionario revisa en el sistema) 2. 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. 3. Solicitud en ESPECIE VALORADA dirigida al Director/a de Servicios Públicos Municipales, que contenga la siguiente información: Datos del solicitante: nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad, número de contacto, correo electrónico y dirección domiciliaria (calle

principal, calle secundaria, barrio, sector y parroquia).

Datos del evento: tipo de evento (feria, cultural, deportivo, educativo, solidario u otro); nombre del evento; lugar donde se realizará (espacio público o predio privado, indicando la clave catastral cuando corresponda); área a ocupar (m²); fecha y horario; aforo previsto; si tiene o no fines de lucro; si requiere cierre de vías; elementos de montaje que se instalarán (carpas, sillas, mesas, tarima, parlantes u otros); y, de ser el caso, el número aproximado de comerciantes que participarán dentro del evento.

Además, deberá indicar si el evento contempla la venta de entradas o cobro por ingreso (boletaje o taquilla).

Requisitos Específicos:

En el caso de organizadores de eventos con fines comerciales.

1. Disponer del **REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC) / RÉGIMEN SIMPLIFICADO PARA EMPRENDEDORES Y NEGOCIOS POPULARES (RIMPE)** para una actividad afín al evento solicitado, el funcionario municipal consulta el línea en el SRI, la actividad económica.
2. **PAGO DE PATENTE**, este requisito aplica cuando el organizador cuente con RUC/RIMPE. El funcionario municipal consulta en línea que se encuentre al día en sus declaraciones y pagos.

En el caso de eventos que implique cobro de entradas (Presencial).

1. Copia de la **ESPECIE VALORADA** entregada en el GADMCL donde solicitó la autorización para la emisión de boletaje.

En el caso de eventos relacionados con la instalación de juegos mecánicos, escenarios y circos

1. **INFORME DE RIESGOS** el ciudadano solicita a la Dirección de Gestión de Riesgos.
2. **PLAN DE CONTINGENCIA** aprobado por la Dirección de Gestión de Riesgos.
3. **PERMISO DEL CUERPO DE BOMBEROS**, una vez que se cuente con el Plan de Contingencia aprobado por la Dirección de Gestión de Riesgos, se deberá solicitar el permiso al Cuerpo de Bomberos (excepto carreras atléticas al aire libre).

En el caso de eventos que se realicen en PREDIOS privados.

1. **CERTIFICADO DE USO Y COMPATIBILIDAD DE SUELO**, el organizador podrá solicitar este certificado a través del portal institucional <https://lataenlinea.latacunga.gob.ec/>, dentro de los servicios que presta la Dirección de Gestión Territorial.
2. **AUTORIZACIÓN** emitida por el dueño del predio para realizar el evento.

En el caso de eventos que se realicen en PREDIOS públicos.

1. **AUTORIZACIÓN** para el uso temporal de predios públicos que no sean de propiedad del GADMCL, emitida por la autoridad competente de la institución pública propietaria o administradora del predio, según corresponda.

En el caso de eventos con un aforo mayor a 20 personas:

1. **PLAN DE CONTINGENCIA** aprobado por la Dirección de Gestión de Riesgos.
2. **PERMISO DEL CUERPO DE BOMBEROS**, una vez que se cuente con el Plan de Contingencia aprobado por la Dirección de Gestión de Riesgos, se deberá solicitar el permiso al Cuerpo de Bomberos (excepto carreras atléticas al aire libre).

¿Cómo hago el trámite?

Presencial

1. **INGRESAR LOS REQUISITOS:** Diríjase a la ventanilla de atención ciudadana de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, entregue los requisitos del trámite y solicite su ingreso.
 2. **ESPERAR LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN TÉCNICA:** Una vez presentada la solicitud y los documentos requeridos, el equipo técnico verificará el cumplimiento de la normativa aplicable. En caso de existir observaciones, se notificará al solicitante para que realice las correcciones correspondientes.
- NOTA:** Si el evento contempla el cobro de entradas, deberá solicitar ante la Dirección Financiera la autorización para la emisión del boletaje.
3. **RECIBIR LA RESPUESTA AL TRÁMITE:** Finalizado el proceso de revisión y aprobación podrá acudir a la Dirección de Servicios Públicos Municipales para retirar el permiso.

Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

- Especie valorada (solicitud): **0.25%** de la Remuneración Básica Unificada (RBU)
- Certificado de No Adeudar al GAD Municipal del Cantón Latacunga: **0.50%** de la Remuneración Básica Unificada.

En el caso de eventos que implique cobro de entradas.

- Especie valorada (solicitud): **0.25%** de la Remuneración Básica Unificada (RBU)

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Lunes a viernes de 08h00 a 17h00.

Base Legal

Contacto para
atención
ciudadana

Funcionario/Dependencia: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
MUNICIPALES - Calle Antonia Vela y Félix Valencia, Centro Comercial Popular,
cuarto piso.

Correo Electrónico: dspm.analista@gmail.com

Teléfono: (03) 3700440 EXT. 1404

Transparencia



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**DENNIS AUGUSTO
PERALTA ORTIZ**